

**SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI PISA E LIVORNO**

*INDICAZIONI PER REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI SCAVO
(SCAVI, SAGGI, ASSISTENZE ARCHEOLOGICHE)*

Elenco dei documenti da inviare tramite PEC in formato digitale (per l'invio di file in grandi formati richiedere le credenziali di accesso al transfer-beniculturali (<https://soprintendenzapivalivorno.beniculturali.it/invio-di-ricieste-e-progetti-presso-gli-uffici-della-soprintendenza/>)). Eventuali esigenze di diverse modalità di consegna devono essere preventivamente e motivatamente concordate con il funzionario responsabile della consegna della documentazione. I files digitali devono essere organizzati in 5 distinte cartelle, rispettivamente denominate: TESTI, SCHEDE, FOTO, RILIEVI, MATERIALI, come da seguente prospetto:

	DOCUMENTO	FORMATO
TESTI	Relazione delle ricerche comprensiva della descrizione delle fasi operative delle indagini, delle evidenze stratigrafiche e strutturali individuate, dell'inquadramento delle fasi sulla base dei materiali rinvenuti. Immagini e rilievi devono essere inseriti a corredo del testo, essenziali per la comprensione delle informazioni.	File .pdf
SCHEDE	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco delle UUSS - Schede UUSS - Diagramma stratigrafico di sintesi (MATRIX) 	File .pdf File .pdf File .pdf
FOTO	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione fotografica digitale - Elenco tabellare delle foto 	File .jpg (300 dpi) File .pdf
RILIEVI	<ul style="list-style-type: none"> - Posizionamento dell'area di scavo su Cartografia Tecnica Regionale (CTR) - Posizionamento GIS (trincee: linee; piccoli saggi sino a 2x2 m: 1 punto centroide; saggi maggiori di 2x2 m: poligoni) - Planimetria generale e rilievi a scala adeguata (piante, sezioni ecc.) - Elenco dei rilievi 	File .pdf File .shp/template ICA GNA File .pdf e file .dwg/dxf File .pdf
MATERIALI	<ul style="list-style-type: none"> - Consegna reperti lavati in contenitori idonei e impilabili - Schedatura a cassetta secondo gli standard SIGECWEB (per informazioni sulla schedatura, sull'assegnazione dei numeri e sui metodi di compilazione contattare il responsabile del catalogo) - Tabella materiali ricavabile da SIGECWEB 	File .xls

Per informazioni, dubbi o qualunque necessità contattare il funzionario responsabile per la consegna della documentazione:

Marcella GIORGIO, marcella.giorgio@cultura.gov.it