



REGIONE SICILIANA
 Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
 Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
Parco Archeologico di Tindari
parco.archeo.tindari@regione.sicilia.it
parco.archeo.tindari@legalmail.it



Prot. int. n. 735/II del 11/08/2020

Prot. n. 0001458 _ del 11/08/2020

rif. n. _____ del _____

Oggetto: Autorizzazione campagna di scavo 2020 presso l'area archeologica di Tindari
 Università di Torino, Dipartimento di Studi Storici.

Prof.ssa Rosina Leone
 Università degli Studi di Torino
 Dipartimento di Studi Storici
 Via Sant'Ottavio 20
 10124 Torino
rosina.leone@unito.it

e p.c. Dipartimento dei Beni Culturali
 e dell'Identità Siciliana
 Area Affari Generali
 via delle Croci, 8
 90139 Palermo
areabci@regione.sicilia.it

e p.c. Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali
 U.O. 4 Sezione per i Beni Archeologici
 Viale Boccetta, 38
 98122 – Messina
soprime.uo4@regione.sicilia.it

In riferimento alla richiesta di autorizzazione pervenuta con prot. n. 1381 del 31/07/2020, per una campagna di scavo nell'area archeologica di Tindari in c/da Cercadenari, da effettuare in ragione della concessione triennale di scavo e ricerca siglata il 18/01/2019 tra l'Università di Torino - Dipartimento di Studi Storici e la Soprintendenza BB.CC.AA. di Messina per il Dipartimento BB.CC. e I.S., atteso che il sito in oggetto dall'08/07/2019 è amministrato dal Parco Archeologico di Tindari, istituito con D.A. n. 24/Gab del 11/04/2019, e pertanto competente per le attività di studio e ricerca nei siti assegnati, nelle more della sottoscrizione di nuova Convenzione di scavo alla luce delle attribuzioni e competenze affidate a questo Istituto,

si autorizza

l'accesso all'area in oggetto dal 31 agosto al 12 settembre p.v. del referente scientifico Prof.ssa Rosina Leone e del personale elencato nell'allegato facente parte integrante della presente autorizzazione per la prosecuzione dell'indagine nelle aree oggetto della convenzione sopra citata, secondo il programma e le individuazioni planimetriche degli spazi demaniali che si preciseranno con questo Parco archeologico.

Si autorizza altresì la permanenza nei locali del Parco di componenti della missione, il cui numero e nome è da specificare in apposito elenco, anche nel rispetto delle norme anti-covid, dal 13 al 19 settembre 2020 per lo studio dei materiali rinvenuti nel corso delle precedenti missioni.

Responsabile procedimento _____	(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____	Durata procedimento _____ (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – Responsabile: _____	
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____	Orario e giorni ricevimento _____

Prima dell'inizio delle attività la Direzione della Missione dovrà far pervenire un dettagliato piano riguardante le quantità previste e le modalità di stoccaggio e di smaltimento della terra risultante dalle operazioni di scavo archeologico.

Per quanto attiene al lavoro di magazzino, atteso che i locali della c.d. Casa Regia sono stati destinati allo svolgimento del lavoro ordinario degli istruttori in forza dell'U.O.2, si ritiene che l'uso di tale ambiente sarà limitato a specifiche operazioni che si vorranno definire successivamente *in situ*. Tutte le operazioni di selezione e studio dei reperti provenienti dagli scavi potranno, invece, svolgersi nei box di cantiere in c/da Cercadenari.

In ragione della specifica competenza per la valorizzazione e per le attività istituzionalmente svolte per il Dipartimento dei Beni Culturali da questo Parco Archeologico di Tindari, nel richiamare integralmente le condizioni e le modalità di cui alla concessione di scavo del 18/01/2019, si prescrive:

- alla fine della campagna di scavo, entro il termine di novanta giorni, i concessionari dovranno consegnare al Parco Archeologico di Tindari, relazione e diario di scavo, elenco delle US riconosciute, documentazione fotografica e grafica, nonché elenco delle cassette di scavo, debitamente numerate, con segnalazione dei reperti di maggiore rilievo e/o interesse (es. monete; oggetti interi o significativi del contesto) ai fini della successiva inventariazione da parte del personale tecnico di questo Parco;
- prima dell'avvio della missione ed in ogni caso prima del 31/08/2020, data di avvio della missione che qui si autorizza, l'Università di Torino dovrà consegnare al Parco Archeologico di Tindari il diario di scavo e la relazione conclusiva riepilogativa di tutti i risultati delle attività svolte nell'anno 2019 insieme con elenco US, tutta la documentazione grafica e fotografica prodotta, elenco delle cassette che dovranno essere numerate ed eventuali reperti inventariati.

Sarà cura della Direzione della Missione comunicare preventivamente a questo Istituto ogni variazione dell'elenco delle persone da autorizzare all'ingresso nell'area per lo svolgimento delle attività programmate.

Acquisita la documentazione relativa al Piano di contenimento del rischio pandemico da Covid 19 prodotta dall'Università di Torino, si rammenta che le attività dovranno essere organizzate in assoluto rispetto e osservanza della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela della salute, con particolare riferimento alle indicazioni e prescrizioni di per la prevenzione e contenimento del rischio epidemiologico da Covid-19 adottate dal Dipartimento BBCC e I.S. e per esso dal Parco Archeologico di Tindari.

Prima dell'inizio delle attività la Direzione della Missione dovrà far pervenire a questo Parco copia del Piano di Sicurezza con l'indicazione dei responsabili del coordinamento e l'individuazione del responsabile abilitato sul posto.

L'Ente concessionario sarà responsabile del cantiere di scavo ed alla fine delle campagne di scavo le aree interessate ai lavori non dovranno presentare pericoli all'agibilità.

La scrivente Amministrazione è esente da ogni responsabilità per eventuali danni alle cose ed alle persone provocati, conseguenti o comunque occasionati dall'effettuazione delle operazioni in parola.

Il Dirigente dell'U.O. 2
arch. Giovanni Anastasio



Il Direttore
arch. Salvatore Gueli

Responsabile procedimento _____	(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____	Durata procedimento _____ (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – Responsabile: _____	
Stanza _____ Piano _____ Tel. _____	Orario e giorni ricevimento _____