



UNITA' DI CRISI DI COORDINAMENTO REGIONALE MARCHE

LETTERA CIRCOLARE N. 7 DEL 02/09/2016

MIBACT-SR-MAR  
UPROT  
0004110 02/09/2016  
Cl. 01.01.10/1

A tutti i tecnici della SABAP Marche

E p.c.

Al Di. COMA. C

Al UCCN- MiBACT

Al Segretario Generale MiBACT

**OGGETTO: SISMA 2016 – Comunicazione urgente sopralluoghi patrimonio culturale.**

A seguito degli eventi sismici verificatesi a partire dallo scorso 24 agosto 2016 che hanno colpito le zone del centro Italia compresa l'area marchigiana, con la presente, avendo constatato comportamenti difformi nell'effettuazione dei primi sopralluoghi speditivi conseguenti alle segnalazioni di danno ed essendo pervenute segnalazioni da esterni non strutturate secondo le indicazioni emanate da questa UCCR, si ritiene indispensabile precisare che:

- 1) informare preventivamente il Segretario Regionale di ogni necessità di sopralluogo;
  - 2) i sopralluoghi in area terremotata non possono avvenire in forma autonoma e su iniziativa dei singoli tecnici; in particolare nella zona rossa devono essere effettuati esclusivamente insieme ai VV.F. dopo aver richiesto ed ottenuto, da parte del Segretario Regionale, l'autorizzazione a procedere;
  - 3) solo l'elenco giornaliero delle *squadre rilievo-missioni* firmato dal Segretario Regionale e inviato al Di.COMA.C rappresenta l'elenco ufficiale missioni autorizzato. L'UCCR di giorno in giorno pianificherà i sopralluoghi e pertanto, al fine di tenere conto anche delle segnalazioni che pervengono dai singoli tecnici, si invitano le S.V. ad inoltrare le suddette segnalazioni, entro le ore 8.30 del giorno precedente al sopralluogo, all'email [dannisisma2016-marche@beniculturali.it](mailto:dannisisma2016-marche@beniculturali.it) e contestualmente, per conoscenza, agli indirizzi: [giorgia.muratori@beniculturali.it](mailto:giorgia.muratori@beniculturali.it); [carlo.birrozzi@beniculturali.it](mailto:carlo.birrozzi@beniculturali.it) e [biagio.demartinis@beniculturali.it](mailto:biagio.demartinis@beniculturali.it);
  - 4) a conclusione dei sopralluoghi speditivi, ogni squadra, per ogni singolo bene, dovrà compilare: per i palazzi almeno la *scheda speditiva (modello P-ES)* mentre per le chiese la *scheda completa rilievo del danno chiese Modello A-DC* e depositare l'originale cartaceo presso gli Uffici dell'UCCR;
  - 5) per una ottimale digitalizzazione ed archiviazione dei contributi fotografici è richiesto a tutti i colleghi impegnati nei sopralluoghi di attenersi alle indicazioni del vademecum che si allega.
- Seguirà espressa lettera circolare sulla disciplina delle missioni.

Si raccomanda di attenersi scrupolosamente al presente iter di pianificazione.

Certi della piena collaborazione di tutti, si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO REGIONALE

*Dott.ssa Giorgia Muratori*

