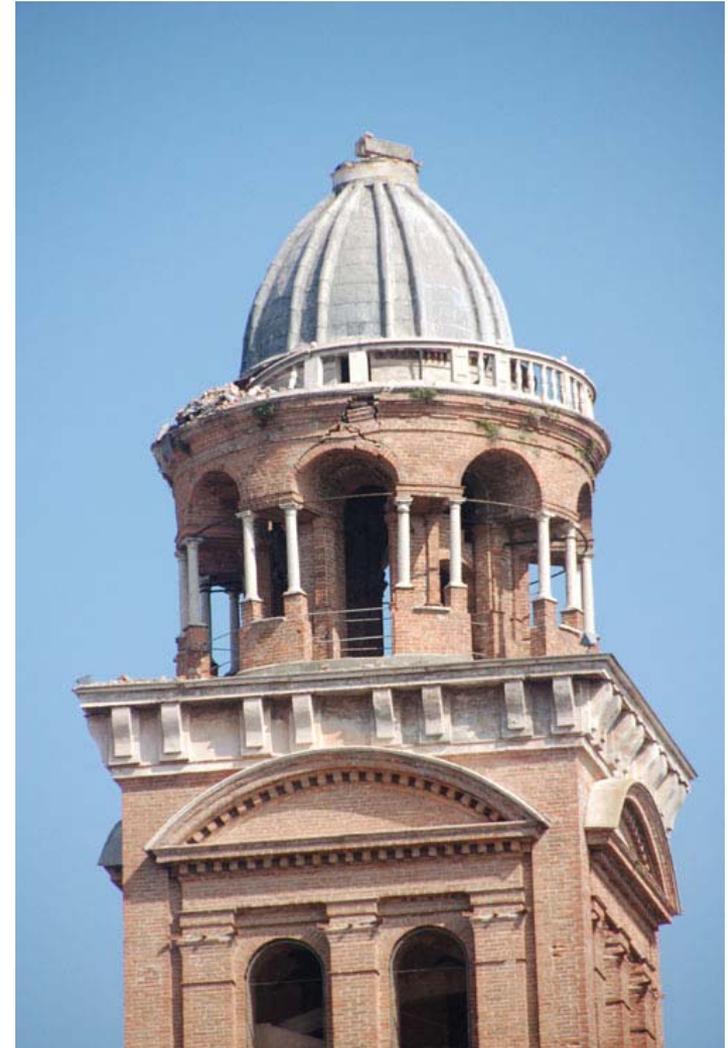


**Gestione dell'emergenza e
salvaguardia del patrimonio culturale
18 settembre 2013
Napoli, Palazzo Reale**

**La struttura e l'organizzazione
del Mibact per la gestione delle
emergenze**

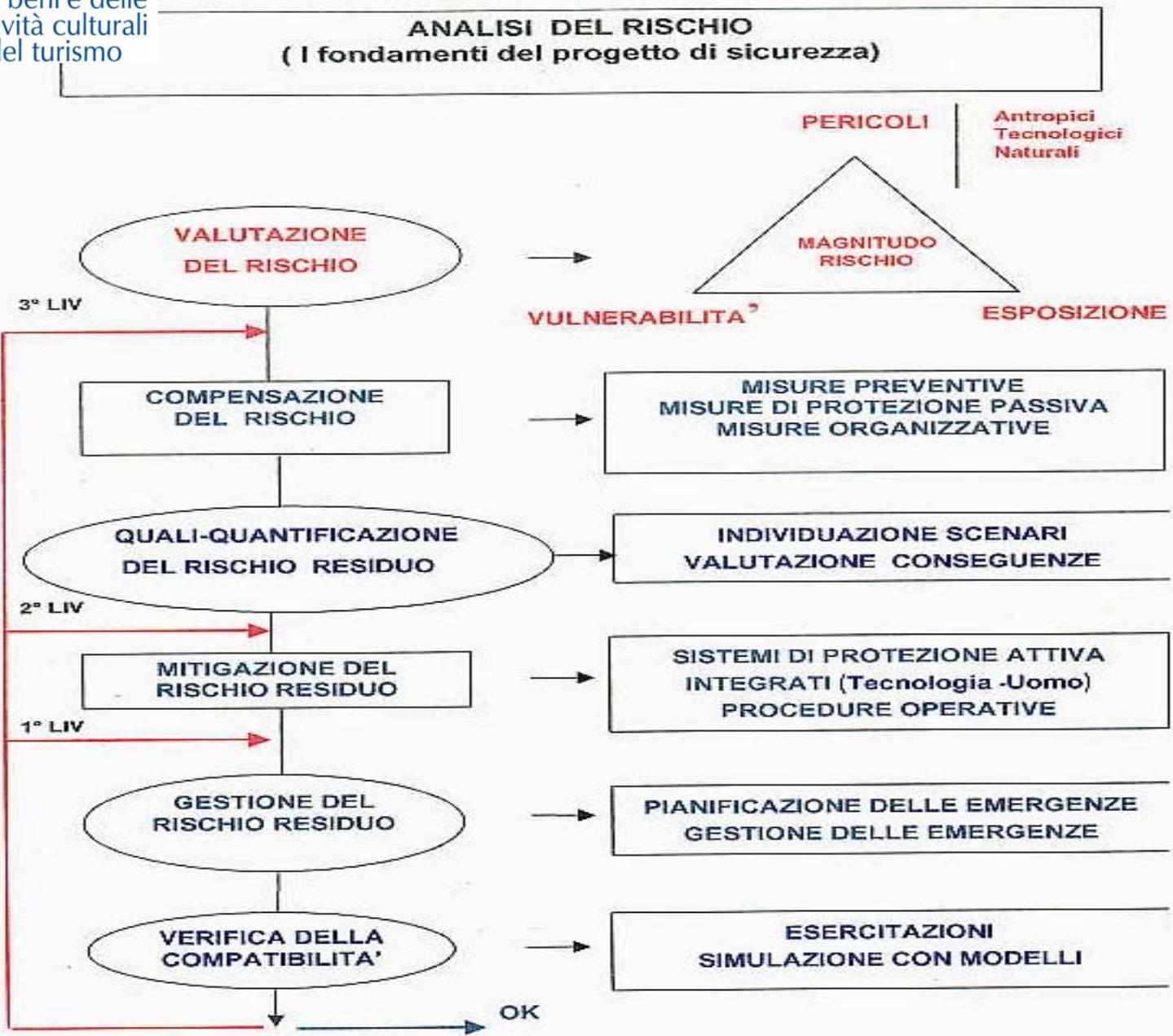
Ing. Paolo Iannelli



Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei

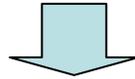
(Decreto 10 maggio 2001 del Ministero B.A.C.)

- **AMBITO I** – STATUS GIURIDICO
- **AMBITO II** – ASSETTO FINANZIARIO
- **AMBITO III** – STRUTTURE DEL MUSEO
- **AMBITO IV** – PERSONALE
- **AMBITO V** – SICUREZZA DEL MUSEO
- **AMBITO VI** – GESTIONE E CURA DELLE COLLEZIONI
- 1. **AMBITO VII** – RAPPORTI DEL MUSEO CON IL PUBBLICO E RELATIVI SERVIZI
- **AMBITO VIII** – RAPPORTI CON IL TERRITORIO



GESTIONE DEL RISCHIO RESIDUO

- strategie idonee per gli insediamenti dei beni culturali
- svolgimento delle attività istituzionali in condizioni normali e in emergenza
- ottimizzazione delle risorse umane ed economiche
- tutela e conservazione del patrimonio culturale
- salvaguardia dell'incolumità delle persone a vario titolo presenti



piano di emergenza

permette di affrontare in modo unitario tutti gli aspetti connessi alla sicurezza del patrimonio culturale (sicurezza ambientale, strutturale, antropica, in caso d'incendio, nell'uso) e delle loro reciproche interferenze.

Aggiornamento e supervisione: *“coordinatore per l'emergenza”*

Ministero per i Beni e le Attività Culturali Circolare 132 dell' 8
ottobre 2004

Piani di emergenza per la tutela del patrimonio culturale

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE ESERCITAZIONI

strumento di verifica dei piani di emergenza e di rispondenza alle
effettive condizioni del proprio insediamento



**Ministero per i Beni e le Attività Culturali Circolare 30 del 6
febbraio 2007**

Linee guida per la pianificazione e gestione delle esercitazioni

Negli schemi seguenti è riportato, suddiviso per tipologia di insediamento, il numero **minimo di esercitazioni** da effettuare con cadenza annuale.

Biblioteca		Numero massimo di persone contemporaneamente presenti (visitatori + dipendenti + ditte)		
		0 ÷ 150	150 ÷ 750	>750
Numero di volumi	0 ÷ 300.000	1	1	2
	300.000 ÷ 1.000.000	1	2	2
	> 1.000.000	1	2	3

Museo		Numero massimo di persone contemporaneamente presenti (visitatori + dipendenti + ditte)		
		0 ÷ 150	150 ÷ 750	>750
Superficie zona espositiva in mq	0 ÷ 1500	1	1	2
	1500 ÷ 5000	1	2	2
	> 5000	1	2	3

Archivi		Lunghezza scaffalatura in m l		
		0 ÷ 6.000	6.000 ÷ 20.000	>20.000
Superficie in m q	0 ÷ 3.000	1	1	2
	3.000 ÷ 8.000	1	2	2
	> 8.000	1	2	3

Area archeologica		Numero massimo di persone contemporaneamente presenti (visitatori + dipendenti + ditte)		
		0 ÷ 500	500 ÷ 2000	>2000
Estensione in ettari della parte aperta al pubblico	0 ÷ 2	1	1	2
	2 ÷ 10	1	2	2
	>10	1	2	3

Uffici		Numero dipendenti		
		0 ÷ 100	100 ÷ 500	>500
Superficie in m q	0 ÷ 1500	1	1	2
	1500 ÷ 5000	1	2	2
	> 5000	1	2	3

Progetto di sicurezza integrato

La riduzione significativa del livello di rischio del patrimonio culturale nei confronti degli eventi sismici è perseguibile soltanto attraverso la messa in atto di un “progetto di sicurezza integrato” che preveda in modo organico, tutte le seguenti fasi:

- valutazione del rischio (verifiche di vulnerabilità sismica);
- compensazione del rischio (attività preventiva, misure di protezione passiva, interventi di miglioramento sismico, misure organizzative);
- mitigazione del rischio (sistemi di protezione attiva e di monitoraggio);
- gestione del rischio residuo (pianificazione e gestione dell'emergenza, esercitazioni).

Poiché sia la compensazione che la mitigazione del rischio possono non essere sufficienti a garantire un'adeguata riduzione del rischio sismico, a causa delle esigenze connesse ai problemi di conservazione e tutela del patrimonio culturale, particolare importanza assume il ruolo della gestione del rischio residuo.

La criticità più ricorrente della gestione della fase emergenziale, riguarda la pianificazione al fine di ottimizzare le risorse umane ed economiche, anche in ragione della loro progressiva e drastica riduzione.

Una gestione dell'emergenza inefficace si traduce in un aggravio, spesso irrimediabile, del livello di danno al patrimonio culturale.

Linee di azione del MiBAC in seguito all'evento sismico del 20 e del 29 maggio 2012

- Individuazione di una **struttura operativa a rete**, all'interno delle strutture ordinarie del MiBAC, per il coordinamento delle attività necessarie a fronteggiare le situazioni emergenziali derivanti da calamità naturali (**esigenza espressa già con circolare del S.G. n. 9 del 17 febbraio 2012**)
- definizione dettagliata delle attività necessarie per la **gestione delle diverse fasi**, anche tenendo conto delle esperienze precedenti
- individuazione delle funzioni di **coordinamento** sia fra le unità operative interne al Mibac, sia nei confronti delle diverse istituzioni esterne coinvolte
- individuazione di **procedure e modalità operative**
- garanzia del principio di **complementarietà dell'azione** nel rispetto di ruoli e competenze con interventi sul campo gestiti direttamente dalle strutture aventi ordinariamente competenza sui beni interessati dall'evento
- **coordinamento interistituzionale** e tra le diverse strutture del Mibact effettuato dal Segretario Generale già ordinariamente responsabile di tale attività
- **ottimizzazione delle risorse** attraverso il coinvolgimento ed il coordinamento dei vari istituti Mibact al fine di favorire le necessarie sinergie
- **monitoraggio** di tutte le attività svolte sia dalle strutture centrali che periferiche
- predisposizione di **strumenti software** di comunicazione per la gestione della fase emergenziale

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Diramazione del decreto del Segretario Generale n. 7 del 25-5-2012 **istitutivo** della struttura organizzativa da **attivare** in occasione di eventi emergenziali derivanti da calamità naturali, per il coordinamento ed il monitoraggio delle diverse fasi emergenziali connesse alla salvaguardia del patrimonio culturale.

DIRETTIVA ORGANIZZATIVA

Tutti gli istituti del MiBACT, anche quelli centrali, nazionali e dotati di autonomia speciale, aventi sede nell'ambito territoriale interessato dall'evento emergenziale, dovranno riferirsi esclusivamente alla Direzione Regionale territorialmente competente sia per le comunicazioni relative al danno subito che per i successivi interventi (rilievo e messa in sicurezza).

Le Direzioni Generali, gli istituti centrali, nazionali e dotati di autonomia speciale, al fine di permettere l'effettiva attività di coordinamento nazionale, dovranno concordare con il Segretario Generale tutte le iniziative che intendono attivare nelle zone interessate dall'evento emergenziale.

CONTINUITA' OPERATIVA.

Per il rilievo dei danni al patrimonio culturale devono essere utilizzate esclusivamente le schede, predisposte in collaborazione con il Dipartimento della Protezione Civile e pubblicate in Gazzetta Ufficiale

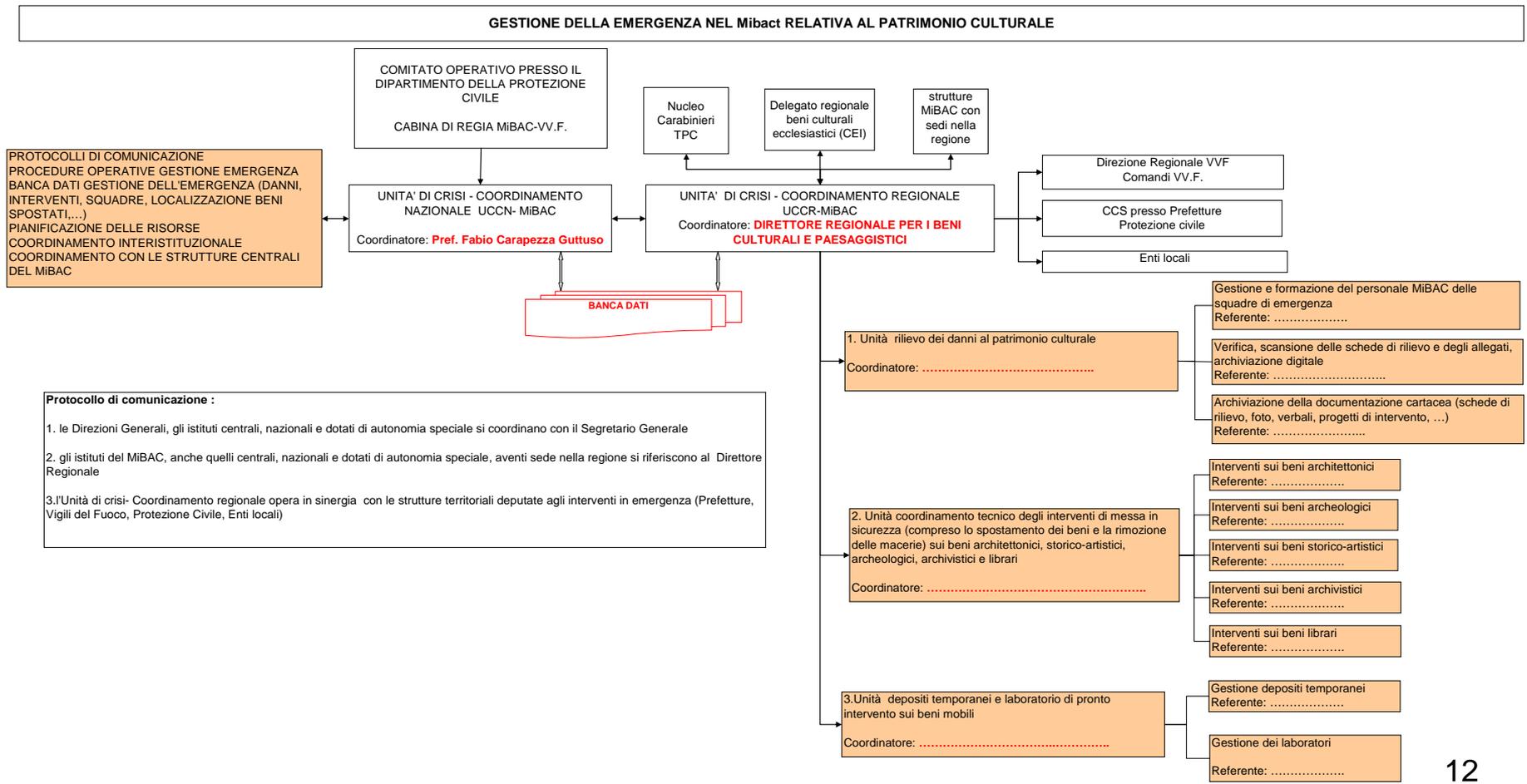
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.

Per le esigenze di comunicazione è stata attivata la casella di posta sismanorditalia2012@beniculturali.it oggi uccn-mibac@beniculturali.it

Per ulteriori esigenze di comunicazione nonché di gestione della fase emergenziale sarà attivata l'applicazione "Community MiBAC" sviluppata dalla Direzione Generale OAGIP

**SECRETARIATO GENERALE
UNITA' DI CRISI – COORDINAMENTO NAZIONALE UCCN-MIBAC**

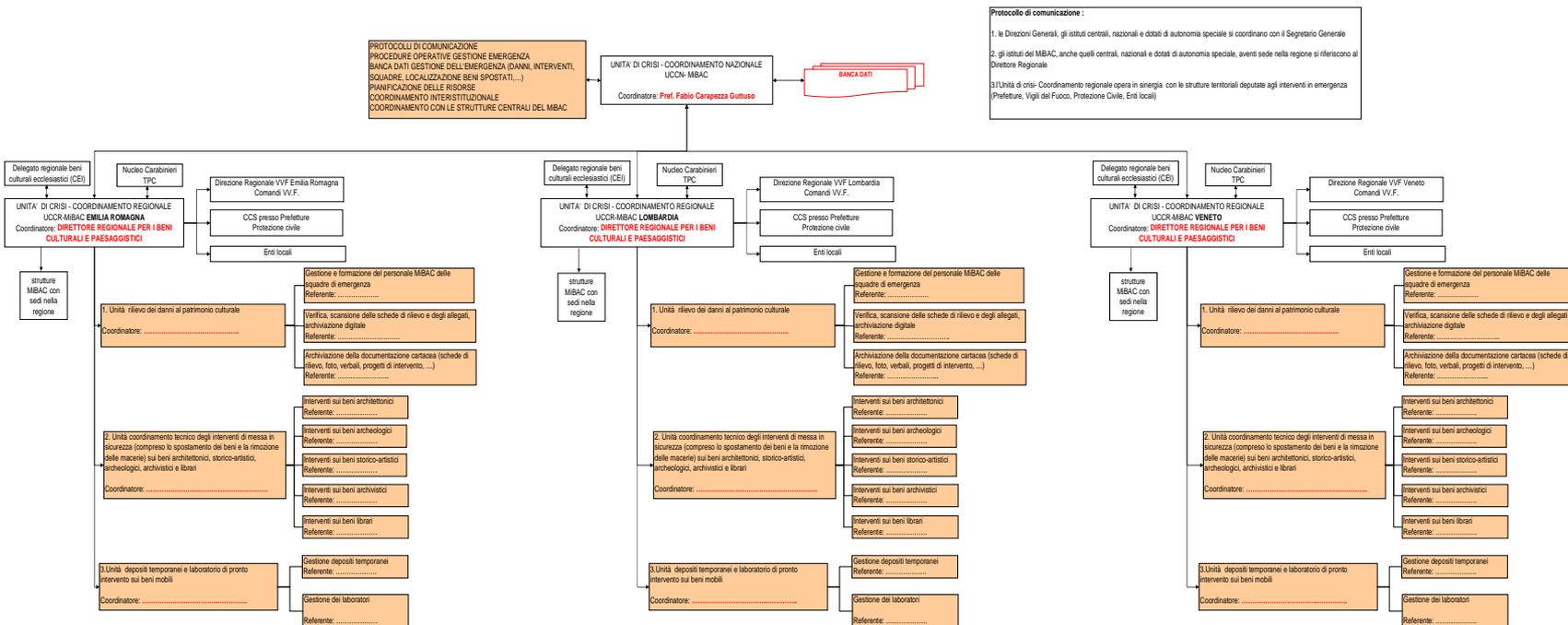
LA STRUTTURA OPERATIVA



**SECRETARIATO GENERALE
UNITA' DI CRISI – COORDINAMENTO NAZIONALE UCCN-MIBAC**

LA STRUTTURA OPERATIVA PER IL SISMA DEL 24 E 29 MAGGIO 2012

GESTIONE DELLA EMERGENZA SISMICA DEL 20-29 MAGGIO 2012 RELATIVA AL PATRIMONIO CULTURALE



Art. 1

Unità di Coordinamento Nazionale UCCN-MiBAC

Presso il Segretariato Generale è istituita l'Unità di Coordinamento Nazionale UCCN-MiBAC con i seguenti componenti:

- il direttore dell'Istituto Superiore per la Conservazione ed il Restauro;
- il direttore dell' Opificio delle Pietre Dure;
- il direttore dell'Istituto Centrale per il Restauro e la Conservazione del Patrimonio Archivistico e Librario;
- il direttore dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione;
- il direttore del Servizio I – Coordinamento e Studi del Segretariato Generale;
- l'ing. Paolo Iannelli, funzionario del Segretariato Generale;
- l'ing. Caterina Rubino, funzionario del Segretariato Generale.

Coordinatore dell'Unità di Coordinamento Nazionale UCCN-MiBAC è il dott. Fabio Carapezza Guttuso, prefetto presso il Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Presidente della Commissione Speciale Permanente per la Sicurezza del Patrimonio Culturale Nazionale.

Unità di Crisi-Coordinamento Nazionale UCCN-MiBAC Istituita presso il Segretariato Generale del MiBAC

COMPITI

1. garantire il necessario coordinamento con le istituzioni esterne al MiBAC ivi comprese quelle deputate agli interventi in emergenza (protezione civile, VVF, Forze dell'ordine, volontari, ...);
2. garantire il necessario coordinamento tra le strutture centrali e periferiche del Ministero;
3. assicurare in collaborazione con tutte le strutture interessate l'applicazione delle procedure operative da attuare da parte delle squadre di intervento, nelle operazioni che interessano il patrimonio culturale (verifica dei danni, schedature, messa in sicurezza dei beni mobili, recupero e rimozione delle macerie, presidi ed opere di messa in sicurezza, stoccaggio di macerie, allontanamento e ricollocazione di beni mobili, interventi di restauro in situ, ecc);
4. effettuare il monitoraggio degli interventi di messa in sicurezza e dei successivi progetti di consolidamento statico e restauro;
5. individuare gli strumenti informatici e schedografici, che consentano la gestione delle varie attività dal monitoraggio delle verifiche sismiche, alla gestione dell'emergenza fino alla fase di restauro e ricostruzione.

Unità Operative dell'Unità di Crisi-Coordinamento Regionale UCCR-MiBAC

Unità “rilievo dei danni al patrimonio culturale”

1. gestione e formazione del personale MiBACT delle squadre di emergenza
2. verifica, scansione delle schede di rilievo e di archiviazione digitale
3. archiviazione della documentazione cartacea (schede di rilievo, foto, verbali, progetti di intervento, ...)

Unità “coordinamento tecnico degli interventi di messa in sicurezza”

1. interventi sui beni architettonici
2. interventi sui beni archeologici
3. interventi sui beni storico-artistici
4. interventi sui beni archivistici
5. interventi sui beni librari

Unità “depositi temporanei e laboratorio di pronto intervento sui beni mobili”

1. gestione dei depositi temporanei
2. gestione dei laboratori

Unità di Crisi-Coordinamento Regionale UCCR-MiBAC presso le Direzioni Regionali per i Beni Culturali e Paesaggistici

COMPITI

1. coordinare le attività sul territorio del personale del MiBACT;
2. garantire il collegamento con le strutture territoriali deputate agli interventi in emergenza (prefetture, protezione civile, VVF, Forze dell'ordine, ...);
3. individuare e gestire le squadre di rilievo dei danni al patrimonio culturale;
4. individuare i luoghi di ricovero del patrimonio culturale che richiede uno spostamento per la sua messa in sicurezza;
5. garantire le funzioni di vigilanza e supporto durante tutte le fasi, ivi comprese quelle di rilievo, messa in sicurezza e di ricostruzione per gli interventi sul patrimonio culturale.

Decreto del Segretario Generale n. 8 del 20 giugno 2012 (circolare del Segretario Generale n. 32 del 21 giugno 2012)

Art. 1

L'Unità di Coordinamento Nazionale UCCN-MiBAC di cui all'art. 1 del Decreto del Segretariato Generale del 25.05.2012 è integrato con un rappresentante del Comando Tutela Patrimonio Culturale.

Art. 2

Nell'ambito delle responsabilità del Direttore Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici, l'Unità di Crisi-Coordinamento Regionale UCCR-MiBAC di cui all'art. 3 del Decreto del Segretariato Generale del 25.05.2012 si avvale della collaborazione delle articolazioni periferiche del Comando Tutela Patrimonio Culturale.

Decreto del Segretario Generale n.8 del del 20 giugno 2012

Compiti dei Carabinieri del Comando TPC

- cooperare con il personale Mibact, delle diocesi e dei Vigili del Fuoco nelle attività sul territorio;
- contribuire alla messa in sicurezza delle opere di particolare valore, in sinergia con personale Mibact, dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile;
- fornire assistenza al trasporto delle individuate opere presso idonei e sicuri luoghi di ricovero;
- fungere da punto di raccordo con l'Arma territoriale e coordinarsi con le altre Forze di Polizia, per la predisposizione di servizi di vigilanza dinamica agli obiettivi sensibili individuati.

LE PROCEDURE

(circolare del Segretario Generale n. 31 del 18 giugno 2012)

1. Procedura per la gestione delle attività emergenziali
2. Disciplinare operativo per il rilievo del danno al patrimonio culturale
3. Disciplinare operativo per gli interventi sui beni culturali mobili

LE PROCEDURE

Procedura per la gestione delle attività emergenziali

✓ Attività di rilievo dei danni al patrimonio
culturale

✓ Interventi di messa in sicurezza sui
beni architettonici, storico-artistici,
archeologici, archivistici e librari

✓ Gestione dei depositi temporanei e dei
laboratori di pronto intervento sui beni
mobili



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SECRETARIATO GENERALE
UNITA' DI CRISI – COORDINAMENTO NAZIONALE UCCN-MIBAC

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ EMERGENZIALI DELL'UNITÀ DI CRISI UCCN-MIBAC.

Ogni evento sismico sottopone le strutture ad accelerazioni ed induce spostamenti e sollecitazioni dinamiche di carattere eccezionale rispetto alla vita delle strutture stesse, producendo danni sia alle strutture portanti che agli elementi non strutturali. I danni prodotti riducono i coefficienti di sicurezza delle strutture sia nei confronti della salvaguardia della vita umana che nei confronti del danneggiamento. Ciò comporta che le strutture già in stato di danneggiamento, eventi sismici successivi, anche di magnitudo ridotta, possono comportare ulteriori forti danneggiamenti e collassi.

L'istituzione deputata alla valutazione delle condizioni di sicurezza e quindi della possibilità di operare all'interno ed in prossimità di immobili che hanno subito danni, è il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco; pertanto, al fine di salvaguardare l'incolumità del personale MIBAC chiamato ad operare in zone interessate dagli eventi sismici, è obbligatorio che i sopralluoghi per il rilievo dei danni e per la valutazione dei possibili interventi di messa in sicurezza del patrimonio culturale avvengano con la presenza di personale dei Vigili del Fuoco, attenendosi alle procedure di seguito descritte.

I. Attività di rilievo dei danni al patrimonio culturale.

Tale attività sarà pianificata e gestita dai coordinatori dell'unità di rilievo dei danni al patrimonio culturale delle Unità di Crisi - Coordinamento Regionale UCCN-MIBAC e dal coordinatore del VVF incaricato della gestione dei rilievi del danno per i beni culturali, tenendo conto degli specifici settori di intervento.

Le squadre dovranno essere composte da:

1. un tecnico del MIBAC (Soprintendenza, Direzione Regionale, altre strutture MIBAC),
2. un funzionario dei Vigili del Fuoco,
3. un ulteriore tecnico MIBAC, qualora se ne vada l'opportunità, con competenze specifiche sulla tipologia di beni culturali presenti nel edificio.

AN 1

LE PROCEDURE

Disciplinare operativo per il rilievo del danno al patrimonio culturale

✓ Modalità di svolgimento del sopralluogo .

✓ Indicazioni generali sulla compilazione delle schede

✓ Indicazioni specifiche per la compilazione della “Scheda per il rilievo dei beni culturali-danno ai beni mobili” per beni archivistici e librari

✓ Elementi essenziali da rilevare con relativi schemi grafici e foto



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SEGRETERIATO GENERALE
UNITA' DI CRISI – COORDINAMENTO NAZIONALE UCCN-MIBAC

DISCIPLINARE OPERATIVO PER IL RILIEVO DEL DANNO AL PATRIMONIO CULTURALE.

Le operazioni di rilievo del danno hanno la finalità di valutare, anche con riferimento ad eventuali scosse successive all'evento principale, i danni subiti dal patrimonio culturale mobile ed immobile, le condizioni di agibilità degli immobili (chiese e palazzi) di interesse culturale, l'eventuale necessità di opere provvisorie per la tutela dell'incolumità pubblica e per evitare maggiori danni alle strutture ed al patrimonio culturale in esse contenute.

Le informazioni raccolte dovranno consentire, inoltre, una preliminare stima economica dei danni. Le squadre di rilievo dovranno essere composte da:

1. un tecnico del MIBAC (Sezintendenza, Direzione Regionale, altre strutture MIBAC),
2. un funzionario dei Vigili del Fuoco,
3. un ulteriore tecnico MIBAC, qualora se ne valuti l'opportunità, con competenza specifica sulla tipologia di beni culturali presenti nell'edificio.

Ale ogni squadra viene fornito:

- elenco dei beni da rilevare;
- schede per il rilievo;
- cartografia delle località dove sono ubicati i beni da rilevare (quando disponibile);
- planimetrie dei beni da rilevare (quando disponibile);
- elenco o l'ubicazione delle opere d'arte più importanti presenti nell'edificio oggetto del sopralluogo;
- numeri di telefono dei referenti per i sopralluoghi e di coloro che garantiscono l'accesso agli immobili (chiesa o palazzo).

1. Modalità di svolgimento del sopralluogo

Il sopralluogo deve prevedere un'ispezione preliminare dall'esterno; nel caso si riscontrino situazioni di pericolo evidenti, tali da concitare ad un giudizio di inagibilità, dovrà essere evitata l'ispezione interna o segnalata la necessità di opere provvisorie. L'assenza di danni visibili

1

LE PROCEDURE

Disciplinare operativo per gli interventi sui beni culturali mobili

- ✓ indicazioni sulla composizione delle squadre per la messa in atto degli interventi sicurezza
- ✓ Indicazioni sulla compilazione delle schede relative ai beni mobili
- ✓ Indicazioni sul coordinamento con i carabinieri del comando TPC
- ✓ Indicazioni per il responsabile della struttura di ricovero



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

SEGRETERATO GENERALE
UNITA' DI CRISI – COORDINAMENTO NAZIONALE UCCN-MIBAC

DISCIPLINARE OPERATIVO PER GLI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA SUI BENI CULTURALI MOBILI.

Gli interventi di messa in sicurezza sui beni culturali mobili, in edifici danneggiati, hanno come finalità la messa in atto dei presidi e delle attività necessari per garantirne la conservazione e per minimizzare eventuali ulteriori danni derivanti dalla variazione delle condizioni microclimatiche, dall'esposizione ad agenti atmosferici e dal pericolo di crollo di parti dell'edificio. Tali interventi comprendono sia la messa in sicurezza in loco che lo spostamento del patrimonio culturale mobile in depositi temporanei.

L'attività dovrà essere pianificata e gestita dai coordinatori dell'unità operativa "coordinamento tecnico degli interventi di messa in sicurezza sui beni architettonici, storico-artistici, archeologici, archivistici e librari" di ognuna delle Unità di Crisi - Coordinamento Regionale UCCN-MIBAC e dal dirigente coordinatore del Nucleo per il coordinamento delle opere provvisorie NCP dei Vigili del Fuoco.

La messa in atto degli interventi sarà effettuata da squadre composte da:

1. un tecnico del MIBAC (Soprintendenza, Direzione Regionale, altre strutture MIBAC);
2. un funzionario del Nucleo NCP dei Vigili del Fuoco;
3. un ulteriore tecnico MIBAC (restauratore, storico dell'arte, archivista, ...), qualora se ne valuti l'opportunità, con competenze specifiche sulla tipologia di beni culturali presenti nell'edificio;
4. un ingegnere strutturista qualora la complessità della struttura lo richieda;
5. personale del Comando Carabinieri del Nucleo Tutela del Patrimonio Culturale qualora siano effettuati spostamenti di beni mobili.

Nei caso di presenza di beni mobili in un edificio danneggiato, il personale del MIBAC provvederà sempre alla compilazione delle relative schede di rilievo del danno, pubblicate con D.P.C.M. 23 febbraio 2006 su G.U. n. 55 del 7 marzo 2006, e nel caso in cui sia ritenuto necessario l'allontanamento dei beni, alla compilazione dell'apposita "Scheda di accompagnamento dei beni mobili rimossi" ed alla compilazione della "Scheda di intervento sui beni mobili", contenente l'elenco di tutti i beni rimossi, l'indicazione dell'immobile di originaria collocazione e quella del luogo di ricovero. La "Scheda di intervento sui beni mobili" dovrà essere firmata dal responsabile delle attività di rimozione dei beni e dal responsabile della struttura presso cui vengono ricoverati i beni rimossi: al fine di garantire

Disciplinare operativo per gli interventi di messa in sicurezza sui beni culturali mobili

in fase di sopralluogo

- compilazione delle relative schede di rilievo del danno

nel caso in cui sia ritenuto necessario l'allontanamento di beni

- compilazione dell'apposita scheda di “accompagnamento dei beni mobili rimossi”
- compilazione della scheda “intervento sui beni mobili”

LE PROCEDURE

La struttura presso la quale vengono depositati i beni mobili rimossi dovrà garantire per tutti i beni mobili:

- l'inventariazione dei beni
- la verifica della schedatura effettuata in occasione del prelevamento
- l'abbinamento con scheda di Catalogo se non effettuato in precedenza
- la verifica dello stato di conservazione dell'opera e sua registrazione su modulo schedografico "schede di pronto intervento"
- la predisposizione di documentazione fotografica
- la valutazione delle operazioni da eseguire e loro registrazione
- gli interventi di messa in sicurezza, la loro registrazione sul modulo schedografico "schede di pronto intervento" con documentazione fotografica
- l'attribuzione del codice urgenza
- l'idonea collocazione nel deposito
- l'inserimento in un sistema informativo del MiBAC delle schede di pronto intervento
- l'aggiornamento delle schede di intervento in funzione delle attività di pronto intervento effettuate nel laboratorio

Gli strumenti operativo-gestionali: strumenti schedografici

- **rilievo del danno alle chiese ed ai palazzi:** schede (modello A-DC e modello B-DP) - pubblicata con D.P.C.M. 23 febbraio 2006 su Gazzetta Ufficiale n. 55 del 7 marzo 2006
- **rilievo del danno ai beni mobili:** schede modello C-BM, pubblicate con Decreto Interministeriale 3 maggio 2001 su Gazzetta Ufficiale n. 116 del 21 maggio 2001
- **rimozione dei beni mobili:** “Scheda di accompagnamento dei beni mobili rimossi”, per l’identificazione di ciascun bene imballato e “Scheda di intervento sui beni mobili”, contenente l’elenco di tutti i beni rimossi, l’indicazione dell’immobile di originaria collocazione ed il luogo di ricovero
- **interventi conservativi sui beni mobili:** “Scheda di pronto intervento” (per ciascuna tipologia di bene, descrive lo stato di conservazione ed indica gli interventi necessari)
- **monitoraggio delle attività:** “Scheda di monitoraggio delle attività di rilievo del danno e di messa in sicurezza”

UNITA' DI CRISI – COORDINAMENTO NAZIONALE UCCN-MiBAC

GLI STRUMENTI SCHEDOGRAFICI

Scheda per il rilievo del danno alle chiese modello A-DC



SISMA

EMERGENZA POST-SISMA

SCHEDA PER IL RILIEVO DEL DANNO AI BENI CULTURALI – CHIESE

MODELLO A – DC
Prima sezione

A₁

Data	___/___/___	N° progressivo	___	N° Scheda	___
<small>(a cura dell'ufficio)</small>					

A₂ – RIFERIMENTO VERTICALE

Bene complesso	<input type="radio"/>	Bene individuo	<input type="radio"/>
Denominazione bene complesso: _____			
Numero schede beni componenti		Codice livello superiore	
Tipologia	<input type="checkbox"/> chiesa	<input type="checkbox"/> canonica	<input type="checkbox"/> palazzo
	<input type="checkbox"/> castello	<input type="checkbox"/> torre	<input type="checkbox"/> bene archeologico
	<input type="checkbox"/> altro		
Pianta	<input type="radio"/> regolare	<input type="radio"/> con cortili	<input type="radio"/> ad ali aperte
	<input type="radio"/> lineare	<input type="radio"/> altro	

A₃ – LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO AMMINISTRATIVA

Regione	_____	Codice Istat comune	_____	Indirizzo	_____
Provincia	_____			1 <input type="radio"/> via	_____
Comune	_____			2 <input type="radio"/> corso	_____
Località	_____			3 <input type="radio"/> vicolo	_____
				4 <input type="radio"/> piazza	_____
				5 <input type="radio"/> località	_____
Sezione censuaria	_____	N° complesso o aggregato	_____	N° edificio	_____
Foglio	_____	Data	_____	Particelle	_____
				Sub.	_____

A₄ – COORDINATE UTM

Quadrante	___	Longitudine Est (x)	___° ___'	Latitudine Nord (y)	___° ___'	<input type="radio"/> Lettura GPS
-----------	-----	---------------------	-----------	---------------------	-----------	-----------------------------------

A₅ – OGGETTO

Denominazione bene:	_____						
Denominazione storica:	_____						
Datazione: anno	___	secolo	___	epoca	_____	Ultima trasformazione	_____
Proprietà:	_____						
Utilizzatore:	_____						

GLI STRUMENTI SCHEDOGRAFICI

Scheda per il rilievo del danno ai beni mobili modello C-BM



Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

GRUPPO DI LAVORO PER LA SALVAGUARDIA E LA PREVENZIONE DEI BENI CULTURALI DAI RISCHI NATURALI



SISMA

EMERGENZA POST-TERREMOTO

SCHEDA PER IL RILIEVO DEI BENI CULTURALI – DANNO AI BENI MOBILI

MODELLO C – BM

C₁

Data	N° progressivo	N° Scheda
_ _ _ _ _	_ _ _	_ _ _ _ _ <small>(a cura dell'ufficio)</small>

C₂ - COMPILATORE SCHEDA

Cognome	Nome
Ente/ufficio di appartenenza	
☎	E-Mail:

C₃ - RIFERIMENTO SCHEDA DEL DANNO ALLE CHIESE

N° Scheda	Data	Compilatore
_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _

C₄ - MANUFATTO

Numero d'ordine	N° Scheda di riferimento edificio
N° catalogo generale MBAC	N° Scheda regione
N° Scheda Enti locali	N° Scheda Curia

C₅ - LUOGO DI COLLOCAZIONE (CONTENITORE)

Denominazione bene:	
Tipologia: <input type="checkbox"/> chiesa <input type="checkbox"/> palazzo <input type="checkbox"/> castello <input type="checkbox"/> Convento <input type="checkbox"/> altro	
Proprietà:	☎
Utilizzatore:	☎
Specificazione ¹	

C_{5.1} - LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO AMMINISTRATIVA DEL CONTENITORE

Regione	Istat	Indirizzo
Provincia	Istat	1 <input type="radio"/> via
Comune	Istat	2 <input type="radio"/> corso
Località	Istat	3 <input type="radio"/> vicolo
		4 <input type="radio"/> piazza
		5 <input type="radio"/> località num.civico
Sezione censuaria	N° complesso o aggregato	N° edificio
_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _

1

UNITA' DI CRISI - COORDINAMENTO NAZIONALE UCCN-MIBAC

GLI STRUMENTI SCHEDOGRAFICI

Scheda di accompagnamento dei beni mobili rimossi

C₁ SCHEDA DI ACCOMPAGNAMENTO DEI BENI MOBILI RIMOSI

Data	___/___/___	N° progressivo	___	N° Scheda	___
<small>(a cura dell'ufficio)</small>					

C₂ - COMPILATORE SCHEDA

Cognome	_____	Nome	_____
Ente/ufficio di appartenenza	_____		
☎	_____	Fax	_____
E-Mail:	_____		

C₃ - RIFERIMENTO SCHEDA DEL DANNO ALLE CHIESE / PALAZZI

N° Scheda	___	Data	___/___/___	Compilatore	_____
-----------	-----	------	-------------	-------------	-------

C₄ - LUOGO DI COLLOCAZIONE (CONTENITORE)

Denominazione bene:	_____				
Tipologia:	<input type="checkbox"/> chiesa	<input type="checkbox"/> palazzo	<input type="checkbox"/> castello	<input type="checkbox"/> Convento	<input type="checkbox"/> altro
Proprietà:	_____		☎	_____	
Utilizzatore:	_____		☎	_____	
Specificazione	_____				

C_{4.1} - LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO AMMINISTRATIVA DEL CONTENITORE

Regione	_____	Istat	___	Indirizzo	_____
Provincia	_____	Istat	___	1 <input type="radio"/> via	_____
Comune	_____	Istat	___	2 <input type="radio"/> corso	_____
Località	_____	Istat	___	3 <input type="radio"/> vicolo	_____
				4 <input type="radio"/> piazza	_____
				5 <input type="radio"/> località	num.civico _____

Sezione censuaria _____ N° complesso o aggregato _____ N° edificio _____

C₄ - IDENTIFICAZIONE

Oggetto	_____			
Soggetto	_____			
Descrizione	_____			
Datazione	anno	___	secolo	___
Ambito culturale	_____			
Autore	_____			
Misure (in cm.)	H altezza	___	P profondità	___
	L larghezza	___	D diametro	___

C₄ - TIPOLOGIA

Amovibile	<input type="checkbox"/>	Inamovibile	<input type="checkbox"/>
Opera isolata	<input type="checkbox"/>	Serie	<input type="checkbox"/>
Frammento	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

INFORMAZIONI PER LABORATORIO DI RESTAURO/DEPOSITO

STATO DI CONSERVAZIONE	<input type="radio"/> BUONO	BAGNATO <input type="checkbox"/>	URGENZA INTERVENTO	<input type="radio"/> ① NON URGENTE
	<input type="radio"/> SUFFICIENTE			<input type="radio"/> ② URGENTE
	<input type="radio"/> CATTIVO			<input type="radio"/> ③ URGENTISSIMO
	<input type="radio"/> PESSIMO			

INDICAZIONI /PRECAUZIONI PER L'APERTURA DELL'IMBALLO

UNITA' DI CRISI – COORDINAMENTO NAZIONALE UCCN-MiBAC

GLI STRUMENTI SCHEDOGRAFICI

Scheda di intervento sui beni mobili



Ministero per i Beni e le Attività Culturali
SEGRETARIATO GENERALE
UNITA' DI CRISI – COORDINAMENTO NAZIONALE UCCN-MiBAC

C₁ SCHEDA DI INTERVENTO SUI BENI MOBILI

Data	N° progressivo	N° Scheda
		(a cura dell'ufficio)

C₂ - COMPILATORE SCHEDA

Cognome	Nome
Ente/ufficio di appartenenza	
☎	E-Mail:
Fax	

C₃ - RIFERIMENTO SCHEDA DEL DANNO ALLE CHIESE / PALAZZI

N° Scheda	Data	Compilatore
-----------	------	-------------

C₄ - LUOGO DI COLLOCAZIONE (CONTENITORE)

Denominazione bene:
Tipologia: <input type="checkbox"/> chiesa <input type="checkbox"/> palazzo <input type="checkbox"/> castello <input type="checkbox"/> Convento <input type="checkbox"/> altro
Proprietà:
Utilizzatore:
Specificazione

C_{4.1} - LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO AMMINISTRATIVA DEL CONTENITORE

Regione	Istat	Indirizzo
Provincia	Istat	1 <input type="radio"/> via
Comune	Istat	2 <input type="radio"/> corso
Località	Istat	3 <input type="radio"/> vicolo
		4 <input type="radio"/> piazza
		5 <input type="radio"/> località num.chivico
Sezione censuaria	N° complesso o aggregato	N° edificio

C₄ - PROTEZIONE IN LOCO

Copertura con materiali rigidi	n	Riadessioni parti staccate	n
Copertura con materiali impermeabili	n	Puntellamenti	n
Copertura con materiali ignifughi	n	Barriere contro schegge	n
Altro	n		n

C₄ - LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO AMMINISTRATIVA DEL LUOGO DI RICOLLOCAZIONE DEI BENI RIMOSI

Denominazione:		
Regione	Istat	Indirizzo
Provincia	Istat	1 <input type="radio"/> via
Comune	Istat	2 <input type="radio"/> corso
Località	Istat	3 <input type="radio"/> vicolo
		4 <input type="radio"/> piazza
		5 <input type="radio"/> località

C₇ - Note

.....

.....

.....

.....

**UNITA' DI CRISI – COORDINAMENTO
NAZIONALE UCCN-MiBAC**

**GLI STRUMENTI
SCHEDOGRAFICI**

Scheda di pronto intervento

Scheda di Pronto intervento

MATERIALE ARCHIVISTICO-LIBRARIO

A. DATI DI RIFERIMENTO

A.1	inventario/collocazione/ segnatura			
A.2	Regione/Provincia			
A.3	Comune			
A.4	frazione			
A.5	Edificio /ambiente			
A.6	Condizione giuridica			
A.7	Provenienza			
A.8	opera			
A.9	Formato misure/mm	H	Largh	Spes
A.10	Soggetto/manoscritti/ stampato/misto/fotografie /disegni/opere grafiche			
A.11	Secolo/frazione			
A.12	anno			
A.13	Autore/ scuola			
A.14	tecnica			
A.15	Data d'ingresso			
A.16	N° Carte/Pagine			

Note:

B. DOCUMENTAZIONE

B.1	Scheda ICCD	
B.2	Documentazione fotografica (pregressa)	
B.3	Doc. fotografica attuale	
B.4	Altro	

Note:

C. CARATTERISTICHE DI COLLOCAZIONE

C.1	collocazione	
-----	--------------	--

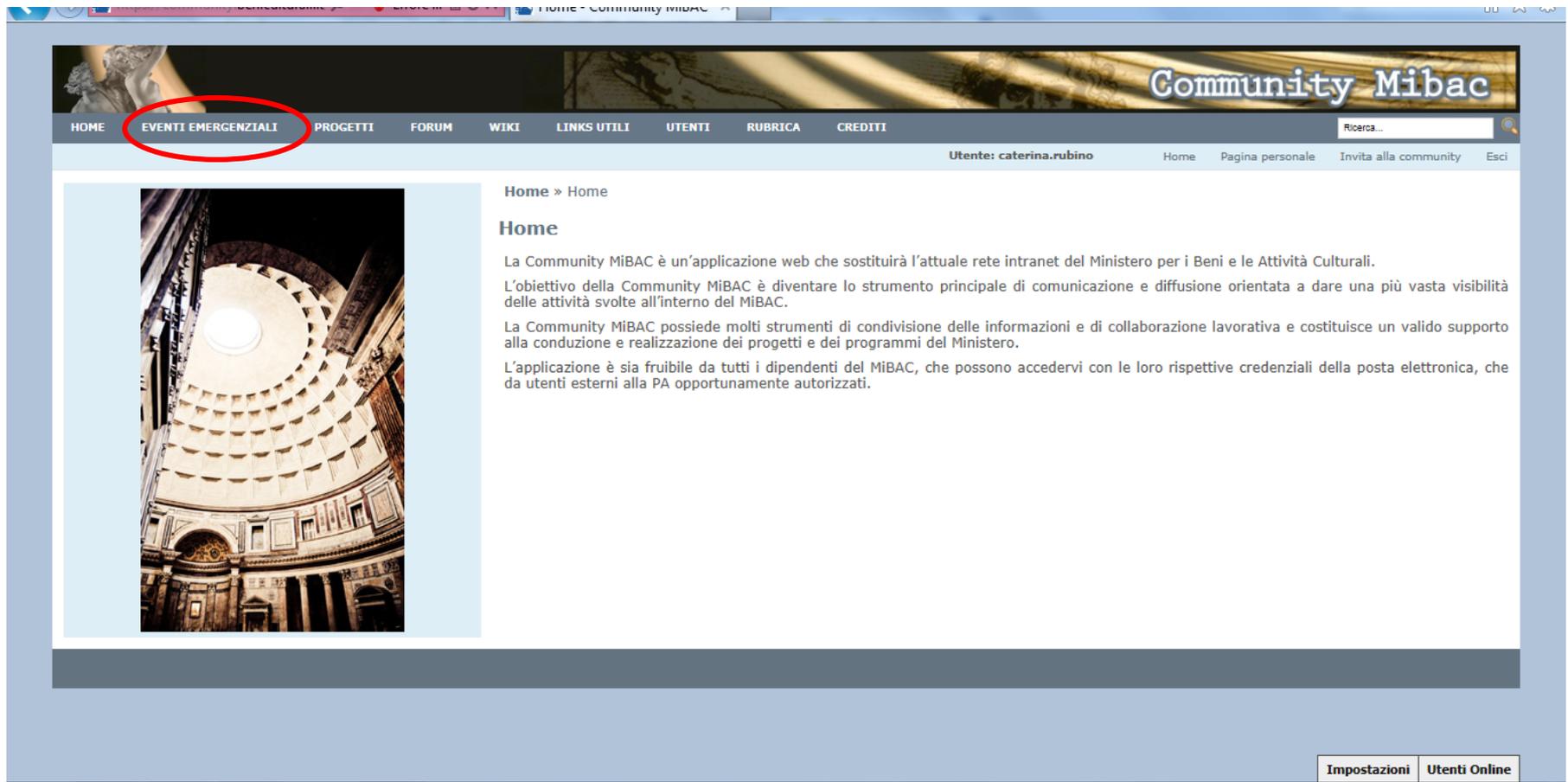
SISTEMI INFORMATIVI

1. **“Community Mibac”**, per condividere la documentazione (schede di rilievo danni, schede di intervento sui beni mobili, schede di monitoraggio ecc,)
2. **“A-DCWeb” e “B-DPWeb”**, per l’archiviazione dei dati relativi al rilievo del danno alle chiese ed ai palazzi sono stati predisposti rispettivamente i due applicativi

Gli strumenti informativi

La Community MiBAC

per la condivisione della documentazione (schede di rilievo danni, schede di intervento sui beni mobili, schede di monitoraggio, ecc.)



Community Mibac

HOME **EVENTI EMERGENZIALI** PROGETTI FORUM WIKI LINKS UTILI UTENTI RUBRICA CREDITI Ricerca...

Utente: caterina.rubino Home Pagina personale Invita alla community Esci

Home » Home

Home

La Community MiBAC è un'applicazione web che sostituirà l'attuale rete intranet del Ministero per i Beni e le Attività Culturali. L'obiettivo della Community MiBAC è diventare lo strumento principale di comunicazione e diffusione orientata a dare una più vasta visibilità delle attività svolte all'interno del MiBAC.

La Community MiBAC possiede molti strumenti di condivisione delle informazioni e di collaborazione lavorativa e costituisce un valido supporto alla conduzione e realizzazione dei progetti e dei programmi del Ministero.

L'applicazione è sia fruibile da tutti i dipendenti del MiBAC, che possono accedervi con le loro rispettive credenziali della posta elettronica, che da utenti esterni alla PA opportunamente autorizzati.

Impostazioni Utenti Online

Gli strumenti informativi

La Community MiBAC

The screenshot displays the 'Community Mibac' website. At the top, there is a navigation menu with links: HOME, EVENTI EMERGENZIALI, PROGETTI, FORUM, WIKI, LINKS UTILI, UTENTI, RUBRICA, CREDITI. A search bar is located on the right. Below the menu, the user is identified as 'Utente: caterina.rubino'. The main content area is titled 'Eventi emergenziali' and contains a list of crisis units. Each unit entry includes the name of the unit and an 'ACCEDE' button. The 'ACCEDE' button for the 'UNITÀ DI CRISI - COORDINAMENTO NAZIONALE- UCCN-MIBAC' is circled in red. On the left side of the page, there is a vertical image of a construction worker wearing a yellow hard hat and a dark vest with the MIBAC logo.

UNITÀ DI CRISI - COORDINAMENTO NAZIONALE- UCCN-MIBAC	ACCEDE
UNITÀ DI CRISI - COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC TOSCANA Unità di coordinamento regionale Toscana	ACCEDE
UNITÀ DI CRISI - COORDINAMENTO REGIONALE UCCR-MIBAC CAMPANIA Unità di coordinamento regionale Campania	ACCEDE
UNITA' DI CRISI COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC - VENETO Unità di coordinamento regionale Veneto	ACCEDE
UNITA' DI CRISI - COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC - EMILIA ROMAGNA Unità di coordinamento regionale Emilia Romagna	ACCEDE
UNITA' DI CRISI COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC LOMBARDIA Unità di coordinamento regionale Lombardia	ACCEDE

Impostazioni Utenti Online

15:33
13/09/2013

Gli strumenti informativi

La Community MiBAC

The screenshot displays the 'Community Mibac' website interface. At the top, there is a navigation menu with options: UNITA' DI CRISI - COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC - EMILIA ROMAGNA, ATTIVITÀ, NEWS E COMUNICATI, FORUM, WIKI, ARCHIVIO, LINKS UTILI, and UTENTI. A search bar is located on the right side of the menu. Below the menu, the user is identified as 'Utente: caterina.rubino' with links for 'Home', 'Pagina personale', 'Invita alla community', and 'Esci'.

The main content area is titled 'UNITA' DI CRISI - COORDINAMENTO REGIONALE UCCR - MIBAC - EMILIA ROMAGNA » Archivio » Documenti'. It features a 'Documenti' section with a sub-menu for 'Cartelle', 'I Miei Documenti', and 'Documenti Recenti'. A search bar is provided with 'Ricerca' and 'Aggiungi Cartella' buttons.

On the left side, there are several informational blocks for different units, including 'Unità di Crisi- Coordinamento Regionale UCCR-MiBAC - EMILIA ROMAGNA' and 'Unità coordinamento tecnico degli interventi di messa in sicurezza'.

The central table lists the following data:

Cartella	Numero di Cartelle	Numero di Documenti	Azioni
Provincia di Bologna Il nome di ogni file è composto da Provincia, Comune e Codice ISTAT	0	13	⏪ ⚙️ Azioni
Provincia di Ferrara Il nome di ogni file è composto da Provincia, Comune e Codice ISTAT	0	7	⏪ ⚙️ Azioni
Provincia di Modena Il nome di ogni file è composto da Provincia, Comune e Codice ISTAT	0	17	⏪ ⚙️ Azioni
Provincia di Reggio Emilia Il nome di ogni file è composto da Provincia, Comune e Codice ISTAT	0	10	⏪ ⚙️ Azioni

Visualizzati 4 risultati.

At the bottom right, there are buttons for 'Impostazioni' and 'Utenti Online'.

Gli strumenti informativi

Gli applicativi “A-DCWeb” e “B-DPWeb”

Sviluppati in collaborazione con l’Università degli Studi di Padova

Obiettivi:

- 1. archiviazione informatizzata di tutte le informazioni raccolte durante il rilievo del danno**
- 2. accesso immediato ai risultati dei rilievi e quindi alle informazioni sullo stato di danno dell’intero patrimonio culturale e sulla stima sommaria dei costi di riparazione-rinforzo**
- 3. archiviazione delle schede derivanti da diversi eventi sismici**

SISTEMI INFORMATIVI

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
SCHEDE PER IL RILIEVO DEL DANNO AI BENI CULTURALI

ICEA INGEGNERIA CIVILE, EDILE E AMBIENTALE
CIVIL, ARCHITECTURAL AND ENVIRONMENTAL ENGINEERING

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

GESTIONE COMUNI | GESTIONE UTENTI | GESTIONE EVENTI SISMICI | SCHEDE CHIESE | SCHEDE PALAZZI | ANALISI STATISTICHE | ESCI

ELENCO SCHEDE CHIESE INSERITE

ESPORTA LISTA | LISTA COMPLETA

SELEZIONA IL SISMA: TUTTI
SELEZIONA LA REGIONE: TUTTE
SELEZIONA LA PROVINCIA: TUTTE
SELEZIONA IL COMUNE: TUTTI
SELEZIONA L'UTENTE: TUTTI
DATA RILIEVO TRA: [] E [] TUTTE LE DATE

Progressivo	Sisma	Regione	Provincia	Comune	Denominazione bene	Data rilievo	Inserita da	Mostra	Modifica	Elimina	Copia	Esporta
06	sisma nord Italia 2012	Veneto	Rovigo	Giacciano con Baruchella	CHIESA PARROCCHIALE S. IPPOLITO MARTIRE (Aggiornamento a seguito sisma 29.5.2012)	25/05/2019	Rotili Renato					
	2009 L'Aquila	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		01/01/2017	Di Prova 1 Utente					
	2009 L'Aquila	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		01/01/2014	Di Prova 1 Utente					
	2009 L'Aquila	Trentino-Alto Adige	Trento	Nomi		19/09/2013	Di Prova 1 Utente					
	2009 L'Aquila	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		17/03/2013	Di Prova 1 Utente					
2	sisma nord Italia 2012	Veneto	Rovigo	Papozze	CHIESA S. BARTOLOMEO APOSTOLO	19/10/2012	Rotili Renato					
005	sisma nord Italia 2012	Veneto	Rovigo	Arquà Polesine	CHIESA DI S. ANDREA APOSTOLO	09/10/2012	Rubino Caterina					

(24 di 24) - Appunti
Elemento prelevato.

**A-DC Web” e
“B-DP Web**

SISTEMI INFORMATIVI

A-DCWeb”
e “B-DPWeb

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
SCHEDE PER IL RILIEVO DEL DANNO AI BENI CULTURALI

ICEA INGEGNERIA CIVILE, EDILE E AMBIENTALE
CIVIL, ARCHITECTURAL AND ENVIRONMENTAL ENGINEERING

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

GESTIONE COMUNI | GESTIONE UTENTI | GESTIONE EVENTI SISMICI | SCHEDE CHIESE | SCHEDE PALAZZI | ANALISI STATISTICHE | ESCI

MOSTRA SCHEDA CHIESE

A0
Stato scheda: Aperta

Prima sezione

A1
Data 01/01/2017 | N° Progressivo | N° Scheda

A2 - RIFERIMENTO VERTICALE

Bene complesso | Bene individuo | campo non compilato

Denominazione bene complesso:

Numero schede beni componenti | Codice livello superiore

Tipologia chiesa canonica palazzo castello torre bene archeologico altro

Pianta regolare con cortili ad ali aperte lineare altro campo non compilato

A3 - LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICA AMMINISTRATIVA

Gli strumenti informativi

Gli applicativi "A-DCWeb" e "B-DPWeb"

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

SCHEDE PER IL RILIEVO DEL DANNO AI BENI CULTURALI

Università degli Studi di Padova Dipartimento ICEA Ingegneria Civile, Edile ed Ambientale

GESTIONE UTENTI GESTIONE TERREMOTI SCHEDE CHIESE SCHEDE PALAZZI ANALISI STATISTICHE ESCI

ESPORTA LISTA COMPLETA RIEPILOGO DATI

CERCA LISTA COMPLETA

LISTA SCHEDE CHIESE

Progressivo	Sisma	Regione	Provincia	Comune	Denominazione bene	Data rilievo	Inserita da				
	sisma nord Italia 2012	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		00/00/0000	Giacometti Gianluca	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
	sisma nord Italia 2012	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		00/00/0000	di prova 1 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
	sisma nord Italia 2012	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		00/00/0000	Giacometti Gianluca	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
		Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		00/00/0000	Giacometti Gianluca	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
	sisma nord Italia 2012	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		00/00/0000	di prova 1 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
		Veneto	Rovigo	Bergantino	Chiesa Parrocchiale di S. Giorgio	11/06/2012	Rubino Caterina	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
		Veneto	Verona	Affi	Chiesa di San Giorgio	02/07/2012	di prova 2 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
		Piemonte	Asti	Agliano Terme	CampoTest	03/07/2012	di prova 1 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
		Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		16/07/2012	di prova 1 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
	sisma nord Italia 2012	Sardegna	Carbonia-Iglesias	Gonnesa		31/07/2012	di prova 1 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
	2009 L'Aquila	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		16/08/2012	di prova 1 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
	2009 L'Aquila	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		17/03/2013	di prova 1 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
	2009 L'Aquila	Trentino-Alto Adige	Trento	Nomi		19/09/2013	di prova 1 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
	2009 L'Aquila	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		01/01/2014	di prova 1 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta
	2009 L'Aquila	Emilia-Romagna	Bologna	Anzola dell'Emilia		01/01/2017	di prova 1 Utente	Mostra	Modifica	Elimina	Esporta

AGGIUNGI SCHEDA

Gli strumenti informativi

Gli applicativi “A-DCWeb” e “B-DPWeb”

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://schedeterremoti.dicea.unipd.it/index.php`. The page header includes the MIBAC logo and the text 'MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI'. On the right, it identifies the 'Università degli Studi di Padova Dipartimento ICEA Ingegneria Civile, Edile ed Ambientale' with its logo. A navigation bar contains buttons for 'GESTIONE UTENTI', 'GESTIONE TERREMOTI', 'SCHEDE CHIESE', 'SCHEDE PALAZZI', 'ANALISI STATISTICHE', and 'ESCI'. The main content area is titled 'CREA SCHEDA CHIESE' and is divided into sections A0, A1, A2, and A3.

A0
 Stato scheda:

A1
 Data N° Progressivo N° Scheda

A2 - RIFERIMENTO VERTICALE

Bene complesso <input type="radio"/>	Bene individuo <input type="radio"/>	campo non compilato <input checked="" type="radio"/>
Denominazione bene complesso: <input type="text"/>		
Numero schede beni componenti <input type="text"/>		Codice livello superiore <input type="text"/>
Tipologia	<input type="checkbox"/> chiesa <input type="checkbox"/> canonica <input type="checkbox"/> palazzo <input type="checkbox"/> castello <input type="checkbox"/> torre <input type="checkbox"/> bene archeologico <input type="checkbox"/> altro	
Pianta	<input type="radio"/> regolare <input type="radio"/> con cortili <input type="radio"/> ad ali aperte <input type="radio"/> lineare <input type="radio"/> altro <input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> campo non compilato	

A3 - LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO AMMINISTRATIVA

Attività in corso

- 1. Ricognizione risorse umane e strumentali sia presso le DR che negli Istituti Centrali per l'attivazione delle strutture in emergenza**
- 2. Elaborazione delle schede del rilievo speditivo**
- 3. Aggiornamento delle procedure e degli strumenti operativi** (procedure per la fase di progettazione ed avvio degli interventi di ricostruzione, per il coordinamento con le strutture di protezione civile, consolidamento e restauro dei beni danneggiati, ..)
- 4. Coordinamento istituzionale con il DPC ed il Corpo Nazionale dei VVF**
- 5. Estensione degli strumenti e delle procedure anche alle attività emergenziali derivanti da calamità naturali diverse dal sisma**
- 6. Attività formativa ed informativa**

SCHEDA INSEDIAMENTO

MODELLO I - EC

Prima sezione

(da compilare sempre)

I₁

Data	___/___/____	N° progressivo	____	N° Scheda	____
------	--------------	----------------	------	-----------	------

I₂ - RIFERIMENTO VERTICALE

<input type="checkbox"/> Bene complesso	<input type="checkbox"/> Bene individuo
Denominazione bene complesso: _____	
Numero schede beni componenti	___
Codice livello superiore	____

I₃ - LOCALIZZAZIONE GEOGRAFICO AMMINISTRATIVA

Regione	_____	Istat	___	Indirizzo 1 <input type="radio"/> via 2 <input type="radio"/> corso 3 <input type="radio"/> vicolo 4 <input type="radio"/> piazza 5 <input type="radio"/> località num.civico _____
Provincia	_____	Istat	____	
Comune	_____	Istat	____	
Località	_____			
		N° complesso o aggregato	____	
		N° edificio	____	

I₄ - DESTINAZIONE D'USO ATTUALE

<input type="checkbox"/> museo	<input type="checkbox"/> archivio	<input type="checkbox"/> biblioteca	<input type="checkbox"/> area archeologica
<input type="checkbox"/> culto	<input type="checkbox"/> uffici	<input type="checkbox"/> abitazione	<input type="checkbox"/> servizi
<input type="checkbox"/> non utilizzato	<input type="checkbox"/> altro	_____	
<input type="checkbox"/> turismo culturale			

I₅ - CARATTERISTICHE DEL SITO

	SI		SI
In piano	<input type="checkbox"/>	Avvallamento	<input type="checkbox"/>
Su rilievo / su cresta / su vetta	<input type="checkbox"/>	In prossimità della costa	<input type="checkbox"/>
Su riperto	<input type="checkbox"/>	Scavato nel banco	<input type="checkbox"/>
In pendio / su versante	<input type="checkbox"/>	Ipogeo	<input type="checkbox"/>

I₆ - INFRASTRUTTURE

	SI	NO		SI	NO
Accesso pedonale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rete viaria idonea in relazione al rischio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accesso carrabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Parcheggio nelle vicinanze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accesso con mezzi pesanti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Spazi aperti a disposizione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accesso con altezza inferiore a 4 metri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro	<input type="checkbox"/>	

I₇ - IDENTIFICAZIONE DELL'EVENTO CALAMITOSO NATURALE

EVENTO	IDENTIFICAZIONE*	PARAMETRO DI CARATTERIZZAZIONE	VALORE MAX
sisma		magnitudo	___ Richter
alluvione		altezza dell'acqua	_____ mm
esondazione		altezza dell'acqua raggiunta	_____ m
nevicata eccezionale		altezza della neve	_____ cm
gelata eccezionale		temperatura minima	_____ °C
eruzione vulcanica		durata	_____ h
		altezza massima dei lapilli	_____ km
nubifragio		millimetri di pioggia	_____ mm
tromba d'aria		velocità del vento	_____ km/h
frana		metri cubi di terreno franato	_____ m ³
altro:			

* inserire: per il sisma l'epicentro; per esondazione il corso d'acqua; per eruzione vulcanica il vulcano, in tutti gli altri casi l'area geografica o la località interessata dall'evento.

I₈ - DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA ALLEGATA

SI NO

I₉ - COMPILATORE SCHEDA

Cognome	_____	Nome	_____
Ente/ufficio di appartenenza _____			
☎	_____	Fax	_____
E-Mail: _____			
Cognome	_____	Nome	_____
Ente/ufficio di appartenenza _____			
☎	_____	Fax	_____
E-Mail: _____			

grazie per l'attenzione