

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA A.1

La scheda A.1, **in formato .xls**, riepiloga gli interventi necessari per salvaguardare la pubblica e privata incolumità della popolazione coinvolta, oltre alla esatta indicazione del luogo ove si è verificato l'evento. La scheda è composta da una intestazione, dove dovranno essere riportati i dati dell'Amministrazione o dell'Ente (Nome dell'Ente, provincia, PEC, mail, referente/dichiarante, fax e telefono) e da 14 colonne riguardanti le seguenti voci, che devono essere tutte compiutamente compilate:

- **ORDINE DI PRIORITÀ DELL'INTERVENTO:** gli interventi dovranno essere inseriti sulla base di una priorità individuata dall'Amministrazione/Ente e che non vincolerà il Commissario Delegato nella stesura del Piano degli Interventi;
- **PROVINCIA:** Indicare la provincia in cui si è verificato l'evento;
- **COMUNE:** Indicare il Comune in cui si è verificato l'evento;
- **LOCALITÀ:** Indicare la località in cui si è verificato l'evento;
- **ORIGINE DEL DANNO:** Selezionare dal **menu a tendina** la natura dell'evento calamitoso tra quelli presenti:
  - Da allagamento;
  - Da dissesto idrogeologico;
  - Da infiltrazione;
  - Da fenomeno grandinigeno;
  - Da nubifragio;
  - Da tromba d'aria;
  - Da fenomeno franoso.
- **TIPO DI INTERVENTO/ATTIVITÀ:** Selezionare dal **menu a tendina** la tipologia dell'intervento effettuato tra quelli presenti:
  - spese di prima emergenza;
  - interventi di somma urgenza/pronti interventi.
- **TIPO DI ATTIVITÀ/OPERA DI RIPRISTINO:** Selezionare dal **menu a tendina** la tipologia delle attività effettuate tra quelle presenti:
  - Spese pubbliche per attività di prima emergenza: prima assistenza (pasti e generi di conforto);
  - Spese per noleggio/movimentazione materiali e mezzi
  - Spese per rimozione materiali e conferimento in discarica
  - Spese pubbliche per attività di prima emergenza: opere provvisorie (saccate, telonate, piste in ghiaia, ecc.)
  - Spese straordinarie per il personale impiegato nelle operazioni di soccorso
  - Spese pubbliche per attività di prima emergenza: allestimento e gestione strutture temporanee di accoglienza
  - Spese pubbliche per attività di prima emergenza: sistemazioni alloggiative a spese dell'Ente pubblico
  - Spese pubbliche per attività di prima emergenza: trasporti pubblici o privati
  - Interventi su infrastrutture viarie e dei trasporti

- Interventi su infrastrutture a rete / elettricità
- Interventi su infrastrutture a rete / gas
- Interventi su infrastrutture a rete / condutture idriche-fognarie
- Interventi su infrastrutture a rete / telecomunicazioni
- Interventi di difesa idrauliche e geologica
- Interventi su edificio pubblico strategico o rilevante
- Interventi su strutture sanitarie
- Interventi su strutture scolastiche/universitarie
- Interventi su beni culturali/vincolati
- Interventi su edifici di culto
- Intervento pubblico su proprietà privata
- Contributi di autonoma sistemazione
- Spese funerarie
- Altro (specificare)

Nel caso di attività che non rientrino tra quelle presenti nel menu a tendina, selezionare l'opzione "Altro (specificare)" ed inserire la descrizione dell'attività comunque riconducibile nell'ambito di quanto previsto dall'art. 25 comma 2 lett a) e b) del D. Lgs. n. 1/2018;

- **FINALITÀ DELL'INTERVENTO:** descrivere sinteticamente la situazione che ha giustificato l'intervento;
- **ESTREMI PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO INTERVENTO:** indicare il provvedimento dell'Amministrazione (es. Ordinanza, Delibera di Giunta, determinazione, verbale di somma urgenza etc..) o dell'Ente di autorizzazione o approvazione dell'intervento;
- **IMPORTO DI STIMA:** indicare l'importo di spesa sostenuto per l'intervento; nel caso di intervento ancora in corso, indicare una stima della spesa.
- **COPERTURA SPESE (SI/NO):** è richiesto alle Amministrazioni di indicare se la spesa ha trovato o troverà copertura sul bilancio dell'ente (scegliere dal menu a tendina SI) o se la stessa rappresenta un debito fuori bilancio (scegliere dal menu a tendina NO).
- **STATO DI ESECUZIONE DELL'INTERVENTO:** scegliere dal menu a tendina una delle seguenti opzioni:
  - Avviato
  - Non avviato
  - Concluso
- **DATA INIZIO ATTIVITA':** indicare la data in cui l'attività ha avuto inizio;
- **DATA FINE ATTIVITA':** indicare la data in cui l'attività si è conclusa ha avuto inizio; qualora l'attività sia ancora in corso di realizzazione, indicare IN CORSO.

**In caso di necessità è possibile inserire ulteriori righe**