



«SGRIF: controlli nei procedimenti di bonifica dei siti inquinati»

Team Bonifiche SGRIF, P. Plossi



Delibera n° 1222

Estratto del processo verbale della seduta del
30 luglio 2021

oggetto:

LINEE GUIDA RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI COMPLETE DEGLI ALLEGATI E DELLA MODULISTICA APPROVAZIONE.

Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia, Sviluppo Sostenibile

Coordinamento Tecnico Attività di Sorveglianza Ambientale



La **normativa** cui fanno capo le competenze del Servizio Gestione Rifiuti, in materia di bonifica dei siti inquinati:

1. D.Lgs. 152/06 "Norme in materia ambientale", in particolare la Parte Quarta relativa alla gestione di rifiuti ed ai procedimenti di bonifica;
2. DPR 120/2017 «Disciplina semplificata delle terre e rocce da scavo»;
3. DM 46/2019 «bonifica nelle aree agricole» ed allevamento;
4. DM 31/2015 – Punti vendita Carburanti
5. DGR 1222/2021 «Linee-guida relative ai procedimenti di bonifica dei siti contaminati»;
6. Decreto Ministero della Difesa « Aree militari» 22/10/2009
7. DL Riporti 2/2012 – 69/2013
8. DL 76/2020 – «Decreto Semplificazioni»



Il SGRIF, nell'ambito delle proprie competenze ed attività in materia di bonifica dei siti inquinati:

- a. È destinatario delle comunicazioni di potenziale contaminazione, misure di prevenzione e messa in sicurezza e delle autocertificazioni (DLGS 152/2006, art 242, 244, 245, 304), che innescano i procedimenti;
- b. Esegue l'istruttoria tecnica ed amministrativa e formula proposta di approvazione/diniego/integrazioni in CDS:
 - i. il Piano della Caratterizzazione;
 - ii. l'Analisi di Rischio;
 - iii. il Progetto di Bonifica;
 - iv. Piano di monitoraggio.
- c. Esegue i controlli documentali e sopralluoghi e controlli in campo nelle varie fasi di esecuzione, col concorso di ARPA-FVG;
- d. Certifica l'avvenuta bonifica, sulla base della necessaria documentazione;
- e. Emette ordinanze di diffida di cui all'art. 244 D.Lgs 152/06
- f. Esegue interventi sostitutivi di cui all'art. 250 D.lgs 152/06 in caso di inadempienza del Comune competente per territorio secondo l'ordine di priorità degli interventi
- g. Gestisce l'anagrafe dei siti inquinati regionali di cui all'art. 251 D.Lgs 152/06 e stabilisce la graduatoria di priorità degli interventi



Le attività del Servizio Gestione Rifiuti in materia di **sorveglianza** sugli interventi di bonifica dei siti inquinati:

- a. Controlli documentali ed ispettivi
 - i. Documentali (es. autocertificazioni, mise, etc.)
 - ii. Controlli ispettivi di campo ai fini dell'istruttoria, della corretta attuazione dei progetti.
 - iii. Varianti e difformità dalla documentazione allegata all'istanza;

- a. Verifica il rispetto delle prescrizioni impartite con Decreto di approvazione:
 - i. Verifica tempistiche operazioni;
 - ii. Verifiche documentali (es. garanzie fidejussorie, autorizzazioni, documentazione impresa esecutrice, D.L. e Collaudatore etc.)
 - iii. Esecuzione ed esiti monitoraggi



Le principali criticità che si possono riscontrare durante i procedimenti di bonifica sono:

1. Mancato adempimento di obblighi formali e di comunicazione;
2. Mancato adempimento di interventi tecnici, realizzazioni difformi da quanto autorizzato, manutenzioni;
3. Costruzione, modifica ed esercizio di impianti o realizzazione di interventi in assenza di autorizzazione;
4. Malfunzionamento degli impianti e dei sistemi di abbattimento, loro alterazione;
5. Necessità di supporto di ARPA per le verifiche tecniche ed analitiche;
6. Mancato raggiungimento degli obiettivi di bonifica e/o di ripristino dei luoghi



1. Codice Sito;
2. Denominazione sito;
3. Tipo di controllo: documentale;
4. Fase del controllo: istruttoria, autocertificazione;
5. Descrizione delle operazioni: Esame documentale.
6. Logistica e strumentazione necessarie: esame documentale d'ufficio;
7. Autorità Concorrenti: ARPA, Azienda Sanitaria competente per territorio;



1. Codice Sito;
2. Denominazione sito;
3. Tipo di controllo: documentale;
4. Fase del controllo: istruttoria, autorizzazione ed esecuzione delle operazioni complessive di caratterizzazione e bonifica;
5. Descrizione delle operazioni:
 - a. Verifica degli atti autorizzatori;
 - b. Verifica delle prescrizioni del progetto;
 - c. Nomine di Direttore dei Lavori;
 - d. Nomine dei Collaudatori;
 - e. Verifiche sulla garanzia finanziaria;
6. Logistica e strumentazione necessarie: controllo tecnico documentale;
7. Autorità Concorrenti: ARPA, Azienda Sanitaria competente per territorio



1. Codice Sito;
2. Denominazione sito;
3. Tipo di controllo: documentale e ispettivo;
4. Fase del controllo: istruttoria, autorizzazione ed esecuzione delle operazioni complessive di caratterizzazione e bonifica;
5. Descrizione delle operazioni:
 - a. Verifica della caratterizzazione, MISE, dell'Analisi di Rischio e MISP;
 - b. Verifica degli obiettivi di bonifica (Suolo, Sottosuolo, Acque sotterranee e Riporti antropici);
 - c. Verifica degli esiti analitici pregressi;
 - d. Controlli sul campo nei cantieri di bonifica, MISO;
 - e. Esame documentale ai fini della certificazione di avvenuta bonifica (CAB);
6. Logistica e strumentazione necessarie: sopralluogo in sito, controllo tecnico e visivo – non necessaria strumentazione specifica;
7. Autorità Concorrenti: ARPA, Azienda Sanitaria competente per territorio;



1. Codice Sito;
2. Denominazione sito;
3. Tipo di controllo: documentale (parte ispettiva demandata ad ARPA FVG);
4. Fase del controllo: istruttoria (Validazione ARPA FVG costituisce titolo di certificazione corretta esecuzione delle opere);
5. Descrizione delle operazioni:
 - a. Esame documentale;
 - b. Verifica degli elementi tecnici impiantistici del progetto;
6. Logistica e strumentazione necessarie: solo controllo tecnico documentale;
7. Autorità Concorrenti: ARPA;



1. Codice Sito;
2. Denominazione sito;
3. Tipo di controllo: documentale;
4. Fase del controllo: istruttoria, autorizzazione ed esecuzione delle operazioni complessive di caratterizzazione e bonifica;
5. Descrizione delle operazioni:
 - a. Verifica degli atti autorizzatori;
 - b. Verifica delle prescrizioni del progetto;
 - c. Nomine di Direttore dei Lavori;
 - d. Nomine dei Collaudatori;
 - e. Verifiche sulla garanzia finanziaria;
6. Logistica e strumentazione necessarie: controllo tecnico documentale;
7. Autorità Concorrenti: ARPA, Azienda Sanitaria competente per territorio



1. Codice sito;
2. Denominazione sito;
3. Tipo di controllo: documentale e ispettivo;
4. Fase del controllo: Fase del controllo: istruttoria, autorizzazione ed esecuzione delle operazioni complessive di caratterizzazione e bonifica;
5. Descrizione delle operazioni:
 - a. Verifica degli atti autorizzatori;
 - b. Verifica delle prescrizioni del progetto;
 - c. Nomine di Direttore dei Lavori;
 - d. Nomine dei Collaudatori;
 - e. Verifiche sulla garanzia finanziaria;
 - f. Verifica della caratterizzazione, MISE, dell'Analisi di Rischio e MISP e PUB;
 - g. Verifica degli obiettivi di bonifica (Suolo, Sottosuolo, Acque sotterranee e Riporti antropici);
 - h. Verifica degli esiti analitici pregressi;
 - i. Controlli sul campo nei cantieri di bonifica, MISO;
 - j. Esame documentale ai fini della certificazione di avvenuta bonifica (CAB);
6. Autorità Concorrenti: ARPA, Azienda Sanitaria competente per territorio;



1. Codice Sito;
2. Denominazione Sito;
3. Tipo di controllo: documentale;
4. Fase del controllo: istruttoria;
5. Descrizione delle operazioni: Esame documentale



- Le verifiche da svolgere nell'ambito della bonifica dei siti inquinati riguardano la verifica dello stato della contaminazione e la corretta esecuzione di opere, piuttosto che l'esercizio di impianti industriali con emissioni potenzialmente alteranti;
- Tra tali opere si possono elencare:
 - a. Esecuzione di scavi ed interventi su suoli, sottosuolo e falde acquifere
 - b. Realizzazione di opere di contenimento, prevalentemente in assetto sotterraneo
 - c. Installazione e gestione di impianti di rimozione delle sostanze inquinanti (BPR, reattori, ecc.)
 - d. Gestione dei rifiuti e dei reflui derivanti da tali operazioni;
- Tali verifiche devono riguardare tutta la documentazione prodotta dai soggetti obbligati e dovrebbero comprendere anche la massima attività possibile di ispezione in cantiere;
- ARPA cura le controanalisi e validazione dei risultati trasmessi e delle attività di campo (es. caratterizzazione);
- Le verifiche documentali e le ispezioni sul campo per la parte tecnico-gestionale sono svolte sia dalla DCA, che da ARPA-FVG ai fini della certificazione di avvenuta bonifica



1. Identificazione delle tipologie di procedimento cui assegnare i singoli Casi;
2. Identificazione delle tipologie di controlli da applicare ai vari Casi (documentali, ispettivi, ecc.);
3. Definire il Rischio in termini di Criteri di Criticità in conformità alla graduatoria stilata dal servizio tenendo conto in termini esemplificativi e non esaustivi di:
 - a. Tipologia di avvenimento e di intervento (superfici, sostanze inquinanti, concentrazioni, ecc.);
 - b. Criticità del contesto territoriale e dei bersagli (aree abitate, vulnerabilità, aree sensibili, usi idropotabili, ecc.)
 - c. Ecc.;
4. Definizione degli obiettivi di copertura dei Casi autorizzati (controlli ordinari), in termini di percentuali, in rapporto alle varie tipologie di controlli da eseguire;
5. Definizione dei margini di operatività da destinare ai controlli non programmati (straordinari e di emergenza), in termini di carico annuale;
6. Calcolo conseguente del carico lavorativo annuale da mettere a disposizione;
7. Identificazione della disponibilità Vs. carenza di personale (formazione e qualifica personale);



Nell'arco dell'anno 2022 saranno eseguiti i controlli come di seguito specificati:

Controlli Programmati Siti:

1. Controllo dell'avanzamento dell'attività di bonifica presso i siti più significativi:
2. SIN CAFFARO DI TORVISCOSA (UD)
3. Area EX FERRIERA DI TRIESTE (TS)
4. EX IN.F.A. in Comune di Aviano (PN)
5. Area RUSTIGHEL in Comune di PORCIA (PN)
6. Sito PORTO SAN ROCCO in Comune di MUGGIA (TS)

Controlli Autocertificazioni:

1. 20% delle autocertificazioni pervenute nell'anno



I controlli **documentali sulle prescrizioni** delle autorizzazioni e la regolarità della gestione sono svolti preferibilmente dallo stesso personale che ha seguito la pratica, con le modalità «AsIs»:

1. Il servizio assegna ai tecnici competenti le comunicazioni dei Proponenti, tramite GIFRA;
2. La base documentale è data dalle scadenze definite dalle prescrizioni come da Decreti approvazione/Atti autorizzativi e dalle comunicazioni obbligatorie che via via intercorrono;
3. Verifica degli adempimenti comunicativi e relazioni tecniche, in rapporto alle loro scadenze, ecc.
4. Verifica di adempimenti tecnici e gestionali messi in opera dal Gestore;
5. Se si rilevano illeciti, dev'essere compilato il verbale di accertamento per la sanzione amministrativa (PVA) o inviata la comunicazione di reato alla AG (NDR);



«SGRIF: gestione dei controlli nei procedimenti di bonifica dei siti inquinati»

Team Bonifiche SGRIF, P. Plossi



Delibera n° 1222

Estratto dal processo verbale della seduta del
30 luglio 2021

Oggetto:

LINEE GUIDA RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI COMPLETE DEGLI
ALLEGATI E DELLA MODULISTICA APPROVAZIONE

Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia, Sviluppo Sostenibile

Coordinamento Tecnico Attività di Sorveglianza Ambientale



¶

a.1-Anagrafica¶

Denominazione dell'attività di sorveglianza¶	□	□	¶
Normativa di riferimento¶	□	□	¶
Servizio competente¶	□	□	¶
Responsabile del procedimento¶	□	□	¶
Responsabile dell'istruttoria¶	□	□	¶
Personale addetto¶	□	□	¶
Tipologia di controllo¶	□	□	¶
¶	□	□	¶

¶

a.2-Descrizione¶

L'attività sottoposta a sorveglianza consiste in: xxxxx¶

¶

b-Programmazione¶

xxxx¶

b.1-Analisi delle criticità legate all'attività da controllare¶

xxxx¶

b.2-Definizione degli interventi risolutivi¶

xxxx¶

b.3-Elenco dei Casi¶

xxxx¶

b.4-Priorità¶

xxxx¶

b.5-Programma di attività: durata e calendario dei controlli¶

xxxx¶

¶

c-Esecuzione dei controlli¶

xxxx¶

Fase 1-Preparazione del controllo¶

xxxx¶

F1.1-Verifica della documentazione¶

xxxx¶

Fase 2-Preparazione dell'ispezione¶

xxxx¶

F2.1-Definire gli elementi dell'istruttoria¶

xxxx¶

F2.2-Coordinare il gruppo di lavoro¶

¶

¶

Personale applicato¶

Autorità Concorrenti¶

xxxx¶

F2.3-Costruzione della checklist¶

xxxx¶

F2.4-Esecuzione del controllo documentale¶

xxxx¶

F2.5-Logistica e sicurezza¶

xxxx¶

Fase 3-Esecuzione del sopralluogo¶

xxxx¶

Fase 4-Valutazione degli esiti¶

xxxx¶

F4.1-Criteri di valutazione degli esiti¶

xxxx¶

F4.2-Relazione sugli esiti¶

xxxx¶

5-Atti amministrativi conseguenti¶

xxxx¶

6-Statistiche e reporting¶

¶

**Fac -simile da verificare ed eventualmente integrare
o modificare in corso di applicazione durante il 2022**

¶



Nella fase di Preparazione:

a. Identificare la natura dell'ispezione:

- I. Ordinaria/Programmata;
- II. Straordinaria/Non programmata;

b. Definizione del Gruppo Ispettivo (GI) e dei ruoli

- I. Referente del GI (orientativamente il Responsabile dell'Istruttoria);
- II. Esperti di settore e consulenti;
- III. Personale amministrativo e legale di supporto;
- IV. PG e loro ruolo (anche ispezione su incarico della AG);
- V. Autorità Concorrenti e loro competenze settoriali, specie ARPA per campionamenti ed analisi (su base PDI);

c. Preparazione dell'ispezione

- I. Esame documentale congiunto del GI
 - Atti autorizzativi, progetti, schemi e dati di processo, scelta migliori tecnologie, piano autocontrolli;
 - Certificazioni ambientali;
 - Dati analitici e obblighi amministrativi e di comunicazione (es. da normativa, prescrizioni, ecc.);
 - Applicazione migliori tecnologie e stime degli impatti;
 - Esiti di precedenti ispezioni;
- II. Definizione ed armonizzazione dei criteri valutativi
- III. Costruzione del Piano di Ispezione (v. checklist)
- IV. Preparazione della logistica (auto, DPI, ecc.) ed identificazione degli eventuali aspetti legati alla sicurezza;



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE	
Servizio di gestione generale rifiuti e altri inquinanti	Informazioni generali Servizio di gestione rifiuti 801 - servizio per il cliente Tel. 0432 331.111.1 E-mail: info@regione.fvg.it
SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO SU INTERVENTI DI BONIFICA DI SITI INQUINATI	
Doc. n. _____	
1. DATI ANAGRAFICI E TECNICI DEL CASO IN ESAME	
Data _____	
Opera sito in Comune di _____	
Località e indirizzo _____	
Data esatere _____	
Coordinate (GR) _____	
Inquinamento _____	
geografico-GIS _____	
(immagine) _____	
Pianimetria _____	
(immagine) _____	
Concessione _____	
Reperibilità del sito _____	
I. SIOU _____	
II. Altre _____	
fonti _____	
Attività svolta _____	
(descrizione sintetica) ECCECC _____	
2. GRUPPO ISPETTIVO	
Nominativo e qualifica dei componenti del Gruppo Ispettivo _____	
Coordinatore: _____	
Componenti: _____	
P.O. attivista: _____	
Attivazione di Autorità Concomitanti al/no _____	
Competenza delle A.C.: _____	
Data di attivazione: _____	
Note: _____	
3. MOTIVAZIONE DEL CONTROLLO	
a. Istruttoria _____	
i. Descrizione _____	
b. Controllo programmato _____	
i. Descrizione _____	
c. Segnalazione _____	
i. Autore: _____	
ii. Data: _____	
iii. Descrizione _____	
4. TIPOLOGIA DEL CONTROLLO	
Definita dal Coordinatore del CI _____	
i. Descrizione _____	
b. Controllo in fase istruttoria _____	
i. Descrizione _____	
c. Controllo documentale in fase esecutiva dell'intervento _____	
i. Descrizione _____	
d. Controllo ispettivo _____	
i. Descrizione _____	
e. Verifica documentale di ottemperanza di prescrizioni o disposizioni varie _____	
i. Descrizione _____	
f. Ispezione di ottemperanza di prescrizioni o disposizioni varie _____	
i. Descrizione _____	
5. OBIETTIVI DEL CONTROLLO	
Descrizione sintetica _____	
Rinvio alla costruzione della checklist _____	
6. ELEMENTI DELLA VERIFICA	
Descrizione sintetica _____	
Rinvio alla costruzione della checklist _____	
7. COSTRUZIONE DELLA CHECKLIST	
La checklist viene costruita sulla base della scheda di preparazione del controllo, alla quale viene allegata _____	
Rapporto con gli obiettivi del controllo _____	
Descrizione sintetica _____	
8. LOGISTICA E RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA	
Mezzi necessari: _____	
Strumentazione necessaria: _____	
Descrizione sintetica _____	
Scheda _____	
9. ALTRI ELEMENTI NON LEGATI ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI	
Descrizione sintetica _____	
10. NOTE E OSSERVAZIONI	
Descrizione sintetica _____	
Data: _____	
Visto: _____	
Il Coordinatore del CI: _____	
Il Responsabile del Procedimento: _____	

Da compilare se necessaria al controllo specifico



La costruzione della checklist è specifica per il Caso in esame;

I passaggi necessari:

1. Partire dall'elenco delle prescrizioni delle autorizzazioni settoriali;
2. Applicare i criteri di rischio e costruire la graduatoria di criticità delle singole prescrizioni;
3. Individuare le prescrizioni di maggiore criticità e quelle che possono essere ritenute trascurabili;
4. Elencare le prescrizioni che devono essere verificate nel corso dell'ispezione;
5. Compilazione della lista degli aspetti impiantistici e gestionali da esaminare;




Nella fase di Esecuzione:

- a. Preavviso all'Azienda: individuare le condizioni specifiche in cui è opportuno;
- b. Accesso al sito e presentazione del GI;
- c. Riunione di apertura con Azienda:
 - I. Esposizione dello scopo e cronoprogramma dell'ispezione;
 - II. Descrizione delle procedure ispettive;
 - III. Esame della documentazione presente nel sito e richieste integrative;
 - IV. *Dettagli specifici sulla sicurezza, DPI, ecc.*
 - V. *Acquisizione di eventuali deleghe aziendali (responsabili, preposti, consulenti, ecc.);*
- d. Controlli e verifiche (con riferimento alla checklist):
 - I. Conformità alle prescrizioni dell'autorizzazione ed alla norma generale (amministrative e tecniche);
 - II. Corretto funzionamento degli impianti, loro efficacia e stato di manutenzione;
 - III. Corretto funzionamento della strumentazione di misura, rispetto dei VLE ed attuazione del PMC (a cura di ARPA);
 - IV. Rispetto degli adempimenti amministrativi ed obblighi di comunicazione;
 - V. *Compilazione della checklist;*
- e. Accertamenti tecnici sulle eventuali non conformità:
 - I. Esame tecnico degli impianti;
 - II. Campionamenti ed analisi (ARPA);
 - III. *Acquisizione di foto e filmati;*



Nella fase di Conclusione:

- A. Rapporti di Sopralluogo:
- I. Nominativi e recapiti dei soggetti intercorsi (GI, Azienda);
 - II. Elenco delle evidenze immediate ed eventuali disposizioni urgenti;
 - III. Elenco degli atti acquisiti;
 - IV. Osservazioni dell'Azienda, se necessarie;
 - V. Definizione, se del caso, degli atti da porre in essere conseguenti al sopralluogo;

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE	
Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati	uffici@regione.fvg.it ambiente@centregione.fvg.it tel + 39 0432 377 4113 fax + 39 0432 377 4513 I - 34133 Trieste, via Carducci 6

ATTESTAZIONE DI EFFETTUAZIONE DI ATTIVITA' ISPETTIVA SU INTERVENTI DI
BONIFICA DEI SITI INQUINATI

SITO DI: XXX, In Comune di XXX, via XXX n. XXX, procedura di bonifica ai sensi dell'art. XXX del
XXXX.
DITTA: XXX

I sottoscritti dipendenti del Servizio Gestione dei Rifiuti della Regione Friuli-Venezia Giulia: XXX, XXX, danno atto di essersi recati in data XXXX presso il suindicato sito, al fine di svolgere l'ispezione: XXX Per la Società: XXX Presente il Sig. L'ispezione ha avuto inizio alle ore: e si è conclusa alle ore: Nel corso della visita ispettiva sono stati acquisiti in copia i seguenti documenti: XXXXX Osservazioni del Gruppo Ispettivo: Osservazioni della Ditta:
--

Il Servizio si riserva di richiedere alla Ditta ulteriori elementi utili all'esame della pratica e di adottare
i provvedimenti di propria competenza, a seguito delle evidenze acquisite.

I tecnici regionali:

_____ FIRMA: _____
_____ FIRMA: _____



«SGRIF: controlli nei procedimenti di bonifica dei siti inquinati Allegati»

Team Bonifiche SGRIF, P. Plossi



Delibera n° 1222

Estratto del processo verbale della seduta del
30 luglio 2021

oggetto:

LINEE GUIDA RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI COMPLETE DEGLI
ALLEGATI E DELLA MODULISTICA APPROVAZIONE



Alla Regione FVG

- Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati;
- Servizio difesa del suolo;
- Servizio gestione risorse idriche;
- Servizio demanio (se di competenza);
- Servizio pianificazione paesaggistica, territoriale e strategica (per aree ricadenti in area vincolata ai sensi del D.Lgs. 42/2004);
- Servizio biodiversità (per siti ricadenti in ambiti di tutela ambientale quali parchi, riserve naturali, biotopi, aree naturali protette, prati stabili, rete Natura 2000 etc.);

Al Comune di _____

All'ARPA FVG _____

All'Az. Sanitaria _____

Alla Prefettura di _____

se di competenza _____

Al Consorzio di bonifica _____

Al Consorzio industriale _____

Alla Comunità di montagna _____

Al gestore della pubblica fognatura _____

Al Provveditorato interregionale alle opere pubbliche del Friuli Venezia Giulia _____

Oggetto: Comunicazione di evento inquinante.

In caso di compilazione come **PERSONA FISICA**

Nome e Cognome* ¹			
Luogo di nascita*		Data di nascita*	
Comune di residenza*		Provincia*	
Indirizzo* (via, località, n. civico, CAP, Provincia)			
Telefono	e_mail*	PEC	

In caso di compilazione come **PERSONA GIURIDICA**

Società/Pubblica Amministrazione/Altro*	
Nome e Cognome del Legale Rappresentante/Procuratore/Altro*	

¹ I dati indicati con l'asterisco sono obbligatori.

Qualifica (precisare se Legale Rappresentante/Procuratore/Altro)*		
Codice Fiscale/P.IVA*		
Indirizzo* (via, località, n. civico, CAP, Provincia)		
Telefono*	e_mail	PEC*

in qualità di:

- ☐ Responsabile dell'evento inquinante
☐ Non responsabile dell'evento inquinante

COMUNICA CHE

nel sito*:

Denominazione _____

Ubicazione _____

In data _____ si è verificato un evento inquinante (descrizione) _____

che ha interessato

- ☐ unicamente superfici, condotte e canalette pavimentate ed impermeabili, senza coinvolgimento di altre matrici ambientali;
- ☐ l'alveo bagnato del corpo idrico superficiale;
- ☐ il corpo idrico superficiale, anche in stato "di asciutta", con interessamento anche delle aree arginali, spondali, ripariali o del letto del corso d'acqua nel caso queste ultime siano realizzate in terra o comunque non rivestite da materiali impermeabilizzanti.

Superficie stimata dell'area interessata dall'evento: _____ mq

e che **intende adottare/ha adottato** (barrare l'opzione non corretta) **le seguenti misure di prevenzione e messa in sicurezza per impedire o minimizzare il danno ambientale***: _____

Tipologia della sostanza sversata/emessa/rinvenuta _____



Stato della sostanza ☐ solido ☐ liquido ☐ gassoso

I dati del referente da contattare per eventuali ulteriori informazioni sono:

Nome e Cognome*		
Telefono*	e_mail	PEC

ALLEGA

<input checked="" type="checkbox"/>	PLANIMETRIA CON UBICAZIONE DEL SITO
<input type="checkbox"/>	ALTRO

Informativa sulla privacy

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che:

Titolare, Responsabile della protezione dei dati e Responsabile del trattamento:

- Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è la Regione Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente, con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste e recapito: e-mail: presidente@regione.fvg.it; PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it
- Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è reperibile ai seguenti indirizzi: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste e-mail: privacy@regione.fvg.it; PEC: privacy@certregione.fvg.it
- Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la società Insiel S.p.A., avente sede in Via San Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste Tel. +39 040 373 7111.

Finalità del trattamento: i dati personali acquisiti saranno trattati per le finalità connesse al procedimento in oggetto, per finalità di controllo collegate al procedimento medesimo nonché per finalità di pubblicità e trasparenza ai sensi delle disposizioni normative vigenti;

Modalità del trattamento e conservazione: il trattamento dei dati avviene sia su supporti cartacei sia con modalità informatiche e telematiche che consentano la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di riservatezza; non è adottato alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione; i dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e, comunque, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

Natura del conferimento e conseguenze in caso di rifiuto: Il mancato conferimento dei dati è causa impeditiva all'avvio e al prosieguo del procedimento;

Destinatari dei dati personali: i dati personali raccolti potranno essere comunicati ad altri enti pubblici e/o organi pubblici esclusivamente per le finalità di cui sopra, in conformità alle norme di legge che disciplinano il procedimento, eventuali

destinatari possono essere anche soggetti terzi nell'ambito e nei limiti dell'accesso documentale nonché diffusi nei casi previsti dalla normativa di settore;

Diritti dell'interessato: in relazione al trattamento l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la loro rettifica o la cancellazione degli stessi, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento, di opporsi in tutto o in parte al loro trattamento, nonché il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali.

Data _____

Firma _____

* dati obbligatori