



«SDS - Procedure di sorveglianza ambientale dei progetti di ripristino del dissesto idrogeologico ed Autorizzazione Idraulica»

P. Zuodar, P. Plossi



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE,
ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE

Servizio difesa del suolo

difesasuolo@regione.fvg.it
ambiente@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 4169
fax + 39 040 377 4410
I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3

Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia, Sviluppo Sostenibile

Coordinamento Tecnico Attività di Sorveglianza Ambientale



1. Il ciclo regolatore;
2. Le fasi del ciclo regolatore;
3. Chiudere il ciclo regolatore;
4. Impostare il sistema della sorveglianza;
5. Schema generale del sistema della sorveglianza attuale («AsIs»);
6. Criticità del sistema «AsIs»;
7. Reimpostare il sistema della sorveglianza;
8. Schema generale del sistema reingegnerizzato («ToBe»);
9. La retroazione nel sistema «ToBe»;
10. La catena degli attori nel sistema «ToBe»;
11. Il Software gestionale nel sistema «ToBe»;
12. Aggiornamento del sistema della sorveglianza;
13. Applicazione delle Linee-Guida SNPA (CMIA, JRC);

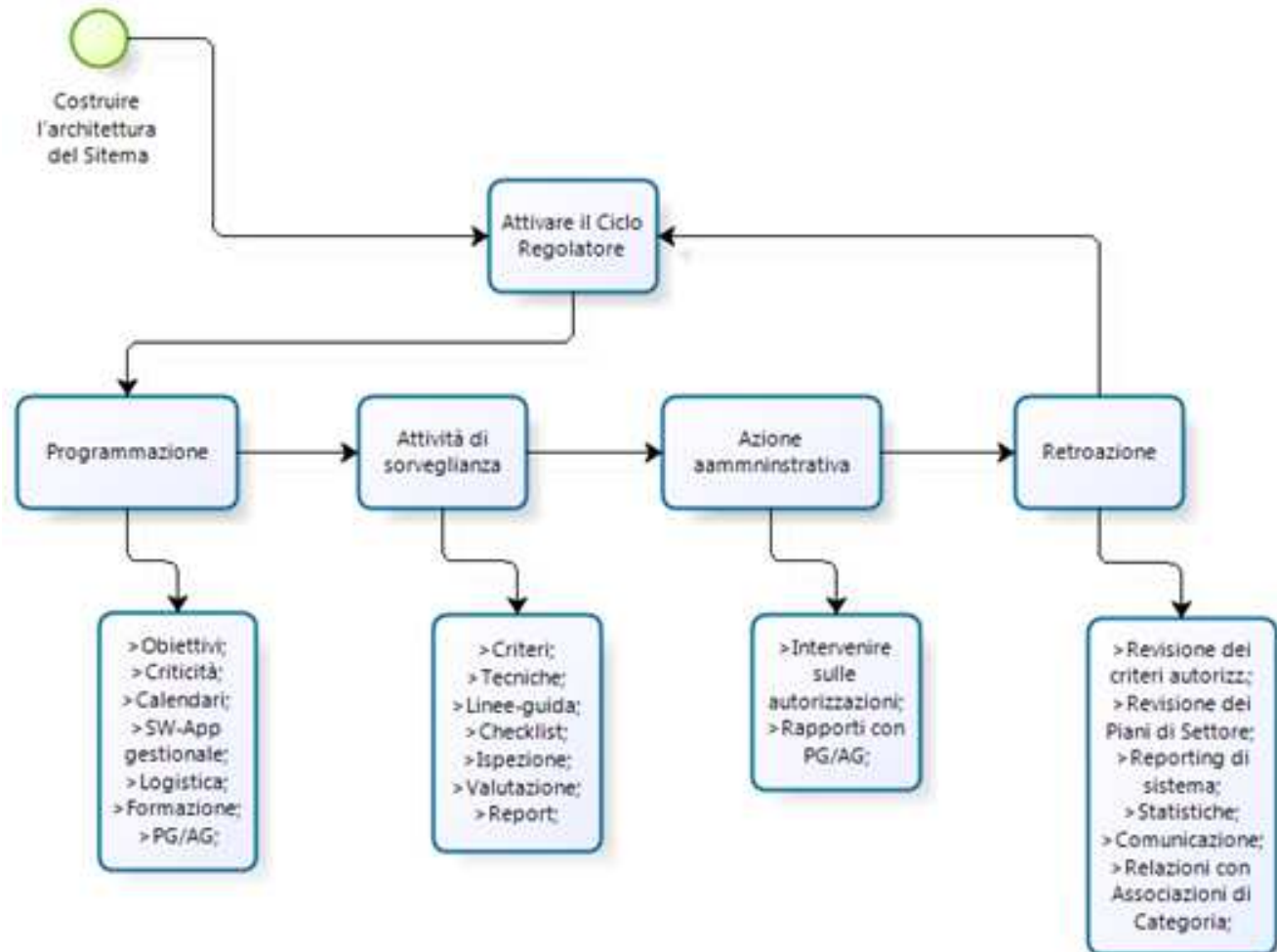




Le fasi del ciclo regolatore che interessano sono:

- La programmazione
- Lo svolgimento dell'attività di sorveglianza
- Le azioni amministrative conseguenti
- La retroazione sulle azioni impostate

Ognuna delle fasi considerate è poi descritta nel dettaglio delle azioni che la costituiscono





Il Team di Riprogettazione del sistema della sorveglianza in capo alla DC Difesa dell'Ambiente-ESS adatta le LG SNPA elaborate da SNPA per gli impianti AIA:

1. Inquadramento:

- a. Argomento delle LG;
- b. Norme di riferimento;
- c. Competenze del Servizio;
- d. Tipi di Casi controllati;
- e. Tipi di Controllo da svolgere;

2. Procedura «AsIs»;

- a. Fasi dei controlli «AsIs»;
- b. Analisi delle criticità;

3. Procedura «ToBe»:

- a. Fasi dei controlli "ToBe";
- b. Gestione delle informazioni;
- c. Programmazione
- d. Attivazione del Controllo

e. Preparazione del Controllo

f. Esecuzione del Controllo

g. Conclusione del Controllo

h. Valutazione dei Risultati

i. Rapporto di Ispezione Ambientale

j. Attivazione degli Adempimenti
Amministrativi

k. Statistiche e Reporting;

4. Gestione del transitorio:

a. Registro dei controlli;

b. Programmazione 2023;

c. Gestione dei dati;

d. Schemi e formati;



«SDS - Sorveglianza dei progetti di ripristino del dissesto idrogeologico: Procedure AsIs»

P. Zuodar, P. Plossi



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE,
ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE

Servizio difesa del suolo

difesasuolo@regione.fvg.it
ambiente@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 4169
fax + 39 040 377 4410
I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3

Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia, Sviluppo Sostenibile

Coordinamento Tecnico Attività di Sorveglianza Ambientale



Oggetto delle presenti Linee-Guida è la sorveglianza delle attività riguardanti:

- a. La realizzazione di Opere Pubbliche di prevenzione e ripristino del rischio idrogeologico come ad esempio:
 - i. Stabilizzazione di versanti e pendii con rischio di frana o valanga;
 - ii. Sistemazione di frane in corso;
 - iii. Opere di protezione del suolo dall'erosione e dall'inquinamento;
 - iv. Interventi per la riduzione delle piene;
 - v. Opere di sicurezza idraulica e sistemazione di corsi d'acqua;
 - vi. Opere di difesa da alluvioni, casse di espansione delle piene, ecc.
 - vii. Canalizzazioni ed opere di deflusso delle acque, invasi, ecc.
- b. L'Autorizzazione Idraulica, consistente nell'autorizzazione di opere ed interventi pubblici, oppure di eventi o azioni di terzi (es. eventi aperti al pubblico, manifestazioni sportive, ecc.) riguardanti corsi d'acqua, o ambiti con rischio statico o di inondazione;



Le principali norme nazionali e comunitarie in materia di difesa del suolo:

- Regio Decreto 523/1904 (testo unico sulle opere idrauliche)
- Legge 183/1989 (prima legge nazionale sulla difesa del suolo)
- Legge 37/1989 (tutela ambientale delle aree demaniali)
- D.L. 180/1998 (Decreto Sarno)
- D.L. 279/1998 (Decreto Soverato)
- D.Lgs 152/2006 (Codice dell'ambiente)
- Direttiva 2007/60/CE (Direttiva alluvioni)
- D.Lgs 49/2010 (recepimento Direttiva alluvioni)



La normativa in materia di interventi di protezione dal rischio idrogeologico e difesa del suolo è strettamente collegata alla regolamentazione dei Lavori Pubblici:

- a. LR 16/2002 «Disposizioni relative al riassetto organizzativo e funzionale in materia di difesa del suolo e di demanio idrico.»;
- b. LR 11/2015 «Disciplina organica in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque»;
- c. D.Lgs. 50/2016 «Codice dei contratti pubblici», che regola la realizzazione di opere pubbliche;
- d. Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile 15/11/2019 n. 558, che riguarda gli interventi di ripristino dei fatti calamitosi dell'Ottobre 2018;



La LR 11/2015 «Disciplina organica in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque» (Tit. II Capo I, art. 7-9) assegna alla Regione le competenze fondamentali in materia di:

- a. classificazione della rete idrografica e delle opere idrauliche;
- b. formazione del Sistema Informativo regionale per la difesa del suolo ;
- c. unificazione della gestione dei principali corsi d'acqua;
- d. programmazione e coordinamento degli interventi;
- e. controllo sugli utilizzi del territorio e sull'esercizio delle funzioni amministrative;
- f. introduzione di un sistema sanzionatorio;
- g. monitoraggio continuo delle criticità idrauliche e geologiche;

Le competenze di intervento e controllo della Regione si affiancano a quelle dei Comuni e dei Consorzi di Bonifica (Tit. II Capo II, art. 15, 16), che sono da individuarsi come Autorità concorrenti nell'attività di controllo;



La LR 11/2015 «Disciplina organica in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque»

TITOLO III DIFESA DEL SUOLO

CAPO I TUTELA IDROGEOLOGICA DEL TERRITORIO

CAPO II INTERVENTI SULLA RETE IDROGRAFICA E DI SISTEMAZIONE DEI DISSESTI FRANOSI

INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DEI DISSESTI FRANOSI (ART. 34)

I dissesti franosi sul territorio regionale sono segnalati, anche attraverso il Sistema integrato di Protezione Civile, e sono inclusi nel Catasto regionale dei dissesti franosi e delle opere di difesa

Programma regionale degli interventi dei dissesti franosi :

- a) opere di ripristino delle aree interessate dai fenomeni franosi, di stabilizzazione dei versanti e di prevenzione;
- b) interventi di manutenzione ordinaria delle opere di sistemazione dei dissesti franosi finalizzati alla riparazione, al recupero e al mantenimento della funzionalità delle opere senza variarne le caratteristiche tipologiche e strutturali
- c) interventi di manutenzione straordinaria delle opere di sistemazione dei dissesti franosi finalizzati al completo recupero della funzionalità delle opere anche modificandone le caratteristiche tipologiche e strutturali

Competenza degli interventi:

- a) interventi di rilevanza regionale: consistenti in opere la cui realizzazione, per estensione territoriale o per complessità di progettazione ed esecuzione, richieda competenze specialistiche
- b) interventi di rilevanza comunale: consistenti in opere di tipologia consolidata che, per la limitata estensione territoriale interessata, svolgano una funzione di rilevanza locale



In termini di sorveglianza sull'esecuzione delle opere pubbliche, si rinvia all'ampia questione della applicazione del D.Lgs.50/2016.

Esso regola dettagliatamente le attività di controllo che devono essere svolte dalla Stazione Appaltante e dagli altri soggetti che intervengono nel procedimento (es. RUP, Direttore dei Lavori, Collaudatore, ANAC, ecc.).

Ogni fase del procedimento è specificamente descritta in termini di sorveglianza:

- i. Fase della progettazione (P.I, Tit.III);
- ii. Fase dell'affidamento (P.I, Tit.IV);
- iii. Fase di esecuzione (P.II, Tit.V);
- iv. Conclusione e collaudo delle opere (P.II, Tit.V);



La sorveglianza sull'esecuzione delle opere pubbliche, viene esercitata in applicazione del D.Lgs.50/2016.

I soggetti interessati sono:

- a. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP, art.31): vigila sull'attuazione dei contratti e segnala anomalie e inadempienze, ritardi, ecc.
- b. Il Direttore dei Lavori (art. 101): è controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto e al contratto; rilascia il Certificato di Regolare Esecuzione;
- c. Il Collaudatore (art. 187): interviene a conclusione del contratto e certifica che sia eseguito a regola d'arte ed in conformità con le sue prescrizioni (art. 102);
- d. L'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC, art.232): regola il sistema con l'emissione di Linee-Guida ed esercita la sorveglianza sull'intero sistema, rapportandosi al Governo; rilascia il Certificato di Collaudo o di Verifica di Conformità (art. 102);

Essi intervengono in relazione alla propria competenza durante tutte le fasi di progettazione, attuazione e conclusione dell'opera, in attuazione dei propri compiti.



LR 11/2015, art. 28 - (Interventi di manutenzione dell'alveo nell'ambito di lavori pubblici)

- «1. I progetti di lavori pubblici riguardanti interventi sui corsi d'acqua o sulle opere idrauliche possono comprendere l'estrazione di materiale litoide dall'alveo, nel tratto interessato dai lavori, unicamente per finalità connesse alla realizzazione dei lavori previsti dai progetti stessi o a necessità idrauliche di ripristino dell'officiosità dell'alveo nel tratto medesimo.
2. Nei casi di cui al comma 1 il progetto prevede la quantità di materiale litoide da estrarre dall'alveo del corso d'acqua, le modalità di utilizzo e la destinazione del medesimo.
3. Nei casi di cui al comma 1 i soggetti esecutori dei lavori pubblici, a pena di sospensione dei lavori da parte del direttore dei lavori, effettuano rilievi topografici, secondo le modalità stabilite dal provvedimento di cui all'articolo 14, comma 2, lettera g), prima dell'inizio delle operazioni di scavo, ad avvenuto completamento delle stesse, nonché in corso d'opera in caso di eventi di piena, al fine di accertare l'effettiva quantità di materiale litoide estratta.
4. Il direttore dei lavori, anteriormente all'inizio delle operazioni di scavo, invia all'ente competente per classe di corso d'acqua, l'attestazione dell'avvenuto pagamento del valore del materiale estratto, calcolato in base al canone demaniale ai sensi dell'articolo 30 o dell'avvenuta compensazione del medesimo valore, con il costo dei lavori.»



Gli illeciti commessi dalle Ditte durante l'esecuzione delle opere (es. abusi edilizi, violazioni paesaggistiche e delle norme di vincolo, ecc.) vengono perseguiti in coerenza con le norme di settore (D.Lgs. 50/2016);

A seguito degli esiti dei controlli, qualora la Stazione Appaltante rilevasse inadempienze o l'impossibilità del completamento delle opere, essa interviene sul contratto con possibilità di attivazione delle seguenti azioni:

- Art. 108. (Risoluzione): in caso di variazioni sostanziali, o per mancanza di requisiti e di regolarità di aggiudicazione da parte della Ditta esecutrice;
- Art. 109. (Recesso): previa liquidazione delle quote di lavoro realizzate;
- Art. 110. (Procedure di affidamento in caso di liquidazione giudiziale dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione): in caso la Ditta aggiudicatrice non sia più in grado di operare;
- Art. 113-bis. (Termini di pagamento. Clausole penali): a seguito di corretta esecuzione il RUP procede alla liquidazione;



La realizzazione degli interventi di ripristino delle opere pubbliche e reti di infrastrutture ai sensi dell'Ordinanza CDPC 558/2018 («Interventi urgenti di Protezione Civile») è realizzata su base di Ordinanze del Commissario Straordinario regionale.

Il Commissario:

- a. Attua un piano dedicato;
- b. Si avvale degli Uffici regionali (oltre che di incaricati esterni) per progettazione, assegnazione e gestione degli interventi;
- c. Agisce in coerenza col D.Lgs. 50/2016;
- d. Agisce in parziale deroga alle norme (elencate) di settore, tra cui la gestione delle acque e la bonifica dei siti inquinati;
- e. Approva in Conferenza dei Servizi i progetti di ripristino, anche in variante agli strumenti urbanistici;
- f. Gestisce i materiali litoidi rimossi e gli alberi abbattuti;



Il Servizio Difesa del Suolo:

- a. Elabora la Pianificazione regionale di settore;
- b. Agisce come Stazione Appaltante per le opere di ripristino del dissesto idrogeologico e fornisce i relativi RUP;
- c. Rilascia i Pareri di Invarianza idraulica LR 11/2015, qualora inclusi in provvedimenti di carattere più ampio e generale;
- d. Rilascia le Autorizzazioni Idrauliche comprese nelle AUA;
- e. Autorizza gli interventi di estrazione di materiale litoide in alveo (v. relativa LG);
- f. Gestione della base di dati;
- g. Statistiche e reporting;



Le attività del Servizio Difesa del Suolo in materia di **sorveglianza** sugli interventi di ripristino del dissesto idrogeologico:

- a. Esegue l'istruttoria tecnica ed amministrativa per l'approvazione dei progetti in sede di Conferenza dei Servizi;
- b. Ispeziona lo stato dei luoghi e delle aree di cantiere ai fini dell'istruttoria;
- c. Valuta le caratteristiche degli interventi ai fini dell'attuazione del Piano Regionale di Difesa del Suolo;
- d. Verifica il rispetto delle prescrizioni dei progetti, come approvati:
 - i. Realizzazione delle opere e gestione dei cantieri
 - ii. Manutenzione delle opere di protezione;
 - iii. eccecc;
- e. Sorveglia sulla corretta attuazione del Piano Regionale di Difesa del Suolo;
- f. Sorveglia sugli abusi o situazioni in contrasto con la normativa.



La LR 11/2015 prevede che siano competenti in materia di sorveglianza sui corsi d'acqua anche:

a. Comuni (art.15):

- I. Funzioni di polizia rurale;
- II. Estrazione litoide per uso domestico;
- III. Attingimento acque superficiali;
- IV. Irrogazione sanzioni (art. 56 e 57);

b. Consorzi di Bonifica (art.16):

- i. Concorso ai servizi di polizia idraulica;
- ii. Rilascio di autorizzazione idraulica su corsi d'acqua di cl.4;
- iii. Estrazione di materiale litoide su corsi d'acqua di cl. 2 e 4;
- iv. Attingimento acque superficiali;



«SDS – Sorveglianza sui procedimenti di Autorizzazione Idraulica: Procedure AsIs»

P. Zuodar, P. Plossi



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE,
ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE

Servizio difesa del suolo

difesasuolo@regione.fvg.it
ambiente@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 4169
fax + 39 040 377 4410
I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3

Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia, Sviluppo Sostenibile

Coordinamento Tecnico Attività di Sorveglianza Ambientale



L'Autorizzazione Idraulica è sottoposta:

- a. Normativa nazionale: RD 523/1904 «Testo unico sulle opere idrauliche»:
 - i. Vieta la realizzazione di interventi non autorizzati dall'Autorità amministrativa (nel caso, la Regione, art.93);
 - ii. Vieta la realizzazione di opere elencate, scavi, e di interventi che alterino lo stato, la forma, le dimensioni, la resistenza e la convenienza all'uso degli argini (art. 96);
 - iii. Sottopone ad autorizzazione taluni interventi elencati, la costruzione di chiuse e l'estrazione di inerti (art.97);
- b. Normativa regionale: LR 11/2015, «Disciplina organica in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque.»:
 - i. Autorizzazione idraulica (art.17);
 - ii. Irrogazione sanzioni (art. 55, 56, 57);



L'Autorizzazione Idraulica è prevista dalla LR 11/2015, «Disciplina organica in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque.» , art.17;

Essa attua le disposizioni del RD 523/1904;

- a. È dovuta per tutte le attività che comportano modifiche del suolo negli alvei fluviali, tra cui la realizzazione di manufatti e la piantumazione spondale;
- b. È inclusa nella Autorizzazione Unica Ambientale (AUA, DPR 59/2013);
- c. Dev'essere richiesta con 60 giorni di anticipo rispetto all'intervento previsto (con allegato progetto);
- d. Le autorizzazioni allo scarico sono subordinate alla presentazione di uno studio di compatibilità idraulica;



LR 11/2015 - art. 17 - (Autorizzazione idraulica)

«1. Il regime autorizzatorio di cui al regio decreto 523/1904 si applica agli interventi da realizzare lungo i corsi d'acqua demaniali delle classi individuate ai sensi dell'articolo 4, incluse le opere disciplinate dagli articoli 96 e 97 del medesimo regio decreto 523/1904 .

1 bis. Ai sensi dell' articolo 3, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 13 marzo 2013, n. 59 (Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle piccole e medie imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale, a norma dell'articolo 23 del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35), l'autorizzazione idraulica relativa agli scarichi di cui all' articolo 3, comma 1, lettera a), del medesimo decreto del Presidente della Repubblica 59/2013 , è compresa nell'autorizzazione unica ambientale.

(1)

2. Le attività che comportano modifiche del suolo all'interno della fascia di 10 metri, misurata dal piede dell'argine o dal ciglio della sponda o, comunque, dal limite demaniale, sono soggette all'autorizzazione idraulica di cui agli articoli 2 e 93 del regio decreto 523/1904 .

3. Non sono soggetti all'autorizzazione idraulica gli interventi di posa in opera di tubazioni e canalizzazioni sugli impalcati di manufatti di attraversamento di corsi d'acqua, internamente o esternamente alla struttura, a condizione che le medesime siano contenute entro la sagoma di ingombro degli impalcati stessi, considerata in senso trasversale rispetto al corso d'acqua.

4. Il soggetto attuatore, sessanta giorni prima dell'inizio delle attività di cui al comma 3, trasmette il progetto delle opere all'ente competente ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera m), e dell'articolo 16, comma 2, lettera e), il quale, entro tale termine, può vietare per esigenze di carattere idraulico, la realizzazione dei manufatti di cui al comma 3.

5. In caso di sopravvenute esigenze di carattere idraulico il soggetto che utilizza i manufatti di cui al comma 3 provvede alla rimozione degli stessi a proprie spese e senza diritto ad alcun indennizzo.

[..]»



LR 11/2015 - art. 17 - (Autorizzazione idraulica)

«[...]

6. Gli oneri connessi alla gestione e alla manutenzione dei manufatti di attraversamento di corsi d'acqua costituiti da ponti e guadi, sono a carico dei Comuni, o dell'ente gestore della strada, o dei soggetti pubblici o privati che ne usufruiscono. In caso di mancata assunzione di tali oneri, i manufatti sono rimossi a cura e spese dei medesimi soggetti. Nell'ipotesi di inerzia di un soggetto pubblico o privato, la struttura regionale competente in materia di difesa del suolo assegna al medesimo, mediante diffida, un termine per provvedere comunque non inferiore a trenta giorni. Decorso inutilmente il termine e sentito il soggetto inadempiente, la medesima struttura regionale provvede all'adozione dei provvedimenti necessari ad assicurare lo svolgimento dell'attività non realizzata con oneri a carico del soggetto inadempiente. L'inerzia degli enti locali comporta l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 55.

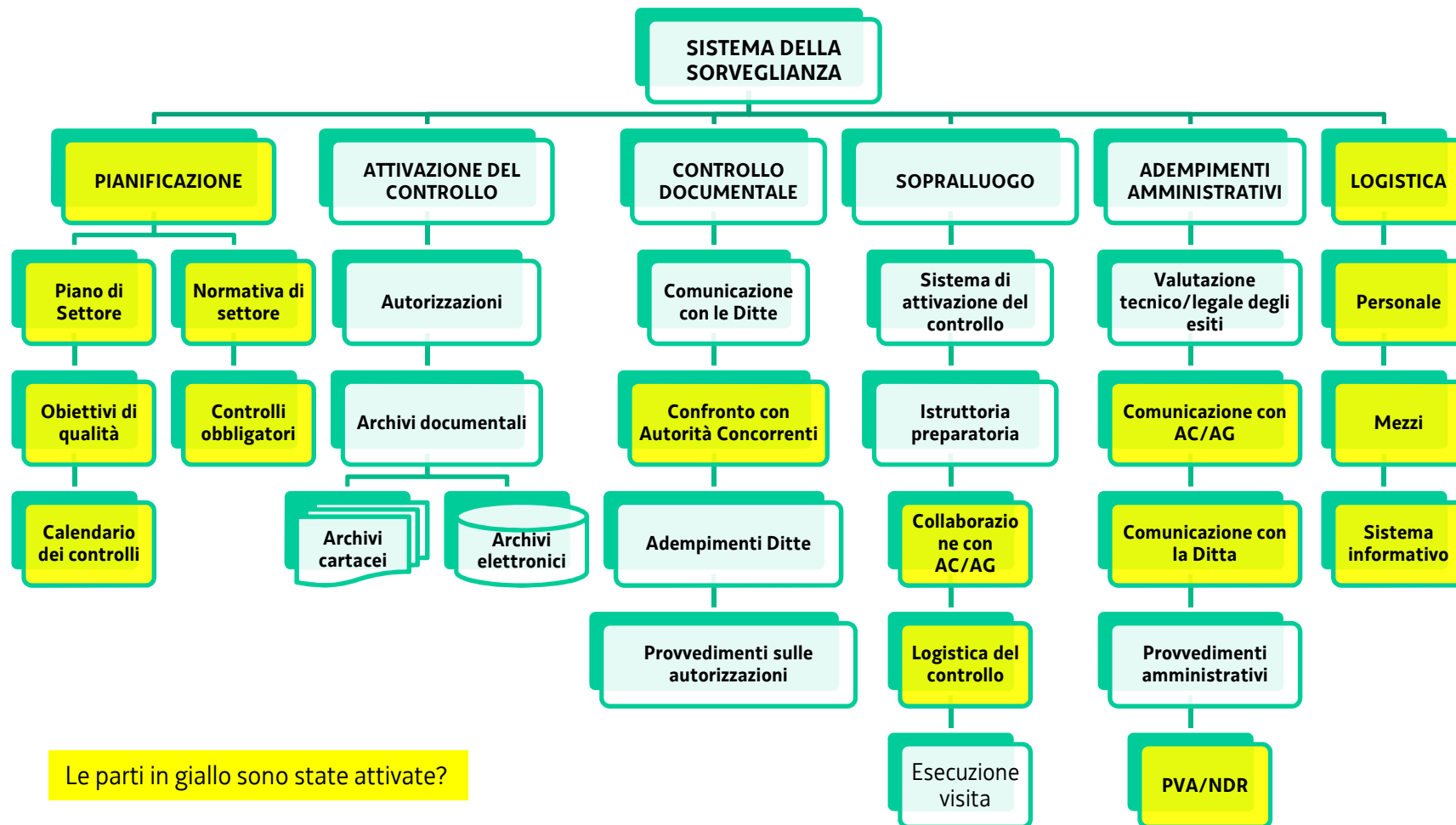
7. Fermi restando i vincoli e le prescrizioni previsti dai piani stralcio di distretto per l'assetto idrogeologico di cui all' articolo 67 del decreto legislativo 152/2006 , la realizzazione di insediamenti nelle aree classificate pericolose e nei bacini a scolo meccanico o alternato, comporta l'assunzione da parte del soggetto proponente, attuatore o utilizzatore, degli oneri connessi alla costruzione e alla gestione degli impianti di sollevamento e delle opere di difesa idraulica.

8. Nei casi previsti dall'articolo 33 il parere idraulico della struttura regionale competente in materia di difesa del suolo sostituisce l'autorizzazione idraulica.

9. Il rilascio dell'autorizzazione idraulica per nuovi scarichi o per l'adeguamento di scarichi esistenti che conferiscono la portata, direttamente o indirettamente, a un corso d'acqua demaniale, funzionali all'attuazione di nuovi interventi previsti nei piani attuativi comunali approvati anteriormente all'entrata in vigore della legge regionale 11 agosto 2009, n. 16 (Norme per la costruzione in zona sismica e per la tutela fisica del territorio), è subordinato alla presentazione, da parte del soggetto richiedente, dello studio di compatibilità idraulica previsto dall'articolo 16, comma 2, lettera b), della legge regionale medesima.

Note:

1 Comma 1 bis aggiunto da art. 82, comma 1, L. R. 13/2020 . Le disposizioni si applicano a decorrere dall'1/1/2021.»





«SDS – Sorveglianza sulle procedimenti di Autorizzazione Idraulica: Procedure ToBe»

P. Zuodar, P. Plossi



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

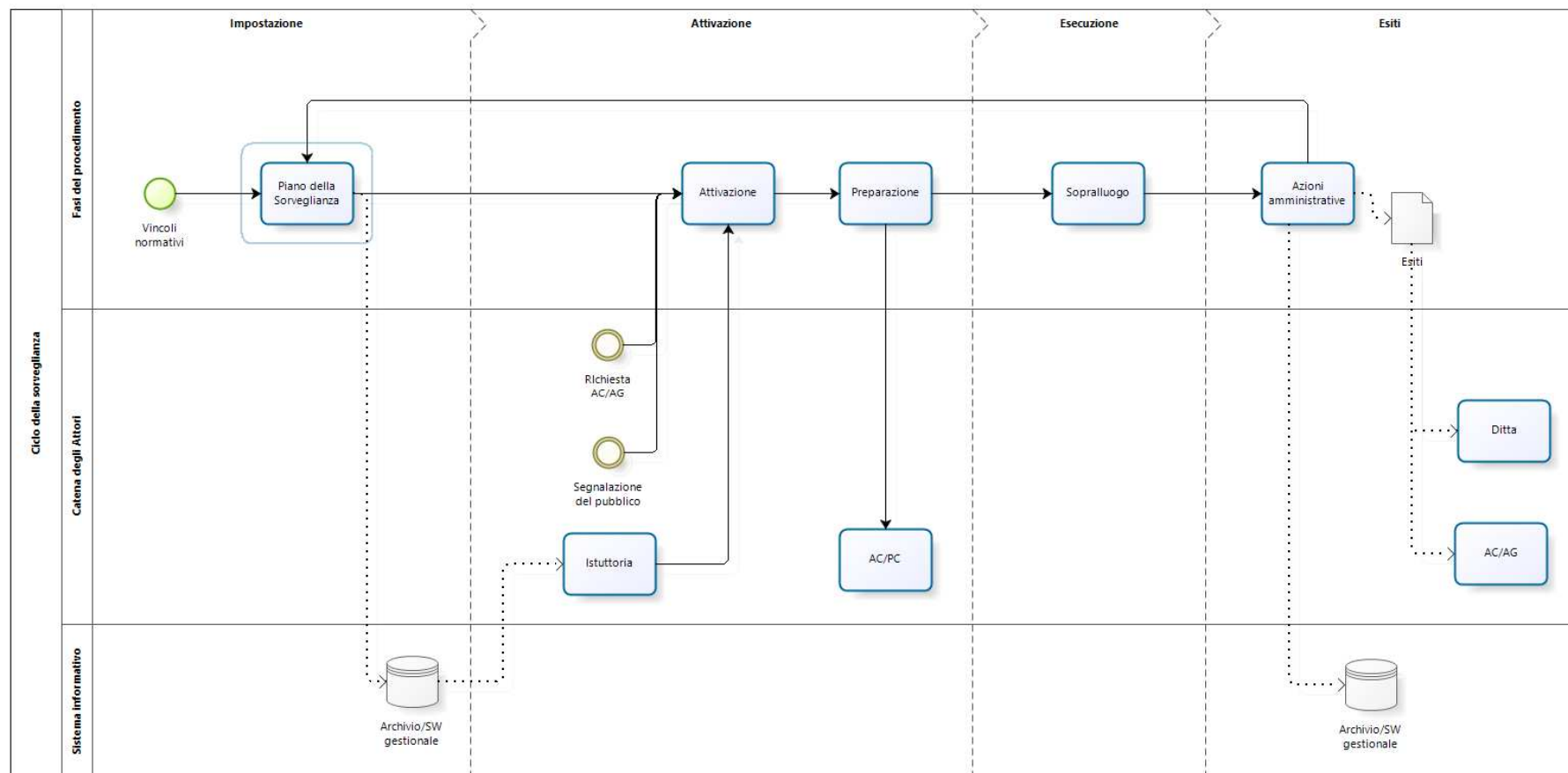
DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE,
ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE

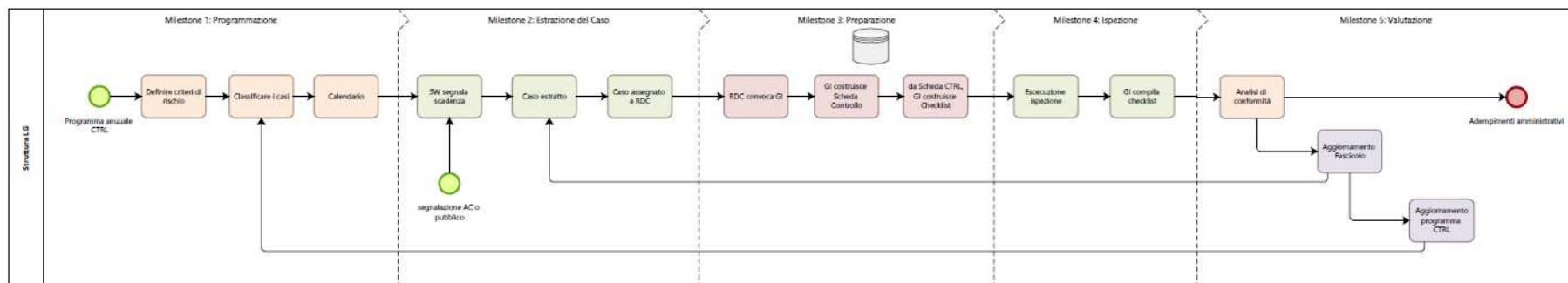
Servizio difesa del suolo

difesasuolo@regione.fvg.it
ambiente@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 4169
fax + 39 040 377 4410
I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3

Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia, Sviluppo Sostenibile

Coordinamento Tecnico Attività di Sorveglianza Ambientale









Reingegnerizzare il sistema di gestione dei dati per governare:

1. Interfaccia con l'Applicativo di protocollo (GIFRA) ed i fascicoli riguardanti i singoli Casi;
2. Interfaccia con l'Applicativo GIS (es. IDRICHE) e gestione dei dati di qualità;
3. Trasferimento informazioni/interfaccia con SharePoint;
4. Archivi dei dati/fascicolo elettronico;
5. Programmazione «Risk based»: tempi, calendari, scadenze, ecc.
6. Allarmi automatizzati relativi agli adempimenti autorizzativi;
7. Generazione ed impiego di moduli e formati standardizzati precompilabili;
8. Verifica degli stadi di avanzamento dei singoli procedimenti amministrativi;
9. Archiviazione dei risultati;
10. Impostazione di statistiche e consuntivi;



Basandosi sulla logica del modello elaborato da SNPA per l'Applicativo «SSPC» (Sistema a Supporto della Programmazione dei Controlli), il sistema SW gestionale avrà il compito di **classificare** i Casi in funzione del livello di rischio ad essi associati;

1. Componenti tecnologiche:

- i. Tipo di processo (e riferimenti a Casi analoghi);
- ii. Livello di aggiornamento tecnologico;
- iii. Dimensioni dell'impianto/progetto;
- iv. Emissioni (qualità, flussi, pericolosità delle sostanze emesse, ecc.);
- v. Efficacia dei sistemi di abbattimento e controllo del processo;

2. Componenti territoriali potenzialmente impattate:

- i. Densità delle Pressioni, sinergie con altri Casi, ecc.
- ii. Densità abitativa ed eventuali criticità sanitarie;
- iii. Aree protette e recettori sensibili;
- iv. Danni pregressi;

3. Aspetti gestionali:

1. Efficacia delle strutture gestionali;
2. Sistemi di Gestione Ambientale, o Certificazioni (ISO/EMAS);
3. Sanzioni ed illeciti precedenti;

Da tale calcolo si ricava un **Punteggio** di Rischio per il Caso in esame;



- In funzione del Punteggio di Rischio che il SW calcola per i singoli Casi, poi ad esso applica il **tipo** di controllo da svolgere:
 - a. Reporting (relazioni periodiche);
 - b. Documentale (registri, analisi, misurazioni o rilievi vari);
 - c. Ispettivo;
- La **scadenza** del controllo può variare anche in funzione degli esiti; esso può essere svolto:
 - a. A completamento dei lavori di costruzione, o modifica;
 - b. Ad inizio o fine di attività;
 - c. Trimestrale/semestrale;
 - d. Annuale;
 - e. Pluriennale;
 - f. All'atto del rinnovo dell'autorizzazione;
 - g. All'atto di modifiche dell'impianto/progetto;
 - h. Volture o passaggi di proprietà;
 - i. Occasionale: eventi esterni, anomalie, malfunzionamenti, incidenti;
- Il Punteggio di Rischio ottenuto viene sottoposto a valutazione critica dal Responsabile della Struttura, che compila il **Calendario** dei Controlli;
- Il Punteggio di Rischio viene **aggiornato** in funzione degli esiti dei singoli controlli;



- a. Annualmente, entro il mese di Dicembre viene completata la **programmazione** per l'anno successivo congiuntamente all'attività dell'intera DC;
- b. Il Responsabile della Struttura distribuisce i Controlli Programmati ai vari **Referenti**;
- c. L'articolazione del Programma Annuale dei Controlli è **riservata**;
- d. Quota parte del personale e delle risorse del Servizio (da definire) viene preventivamente riservata alle attività **reattive**, non programmabili (es. segnalazioni, incendi, ecc.); la sua stima dovrebbe ordinariamente basarsi sul pregresso;
- e. Le attività non programmabili hanno la **precedenza** su quelle programmate, stante il loro carattere di imprevedibilità, gravità ed urgenza;
- f. **L'esito** dei singoli Controlli viene archiviato in forma informatizzata dal SW gestionale, che impiega le tabelle compilate nelle Relazioni di Ispezione Ambientale (RIA);
- g. Il **Registro** dei Controlli viene compilato sulla base degli esiti dei controlli che sono svolti;
- h. Tali **informazioni** sono riportate in forma riservata, in osservanza alle disposizioni riguardanti il segreto istruttorio (CPP) e la privacy;
- i. Esse sono **impiegate** in forma anonima ed aggregata per scopi statistici ed in forma dettagliata, ma riservata, per gli adempimenti d'Ufficio;



- L'attivazione dei singoli Controlli può avvenire su base:
 1. Controlli **programmati**:
 - Scadenza da programma;
 2. Controlli **reattivi**:
 - Eventi accidentali;
 - Anomalie comunicate dal Gestore;
 - Segnalazione di privati o Enti, Autorità Concorrenti, ecc.
 - Richiesta di Autorità Concorrenti;
 - Richiesta dell'Autorità Giudiziaria o altri Organi di PG;
- A seguito dell'attivazione il Responsabile della Struttura incarica un **Referente** del Controllo (RDC);
- Il RDC **condurre** tutte le fasi dell'attività, dall'apertura del Controllo alla compilazione del Rapporto di Ispezione Ambientale (RIA);



Nella fase di Preparazione il RDC:

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 settoriali x AUA)
- IV. Preparazione della logistica (auto, DPI, ecc.) ed identificazione degli eventuali aspetti legati alla sicurezza;



- A seguito dell'attivazione del Controllo, sia esso documentale che ispettivo, il Referente del Controllo **cura**:
 1. Disponibilità della documentazione;
 2. Compilazione della Scheda di Preparazione del Controllo (SPC);
 3. Attivazione del Gruppo Ispettivo (GI);
 4. Convocazione eventuale delle Autorità Concorrenti;
 5. Richiesta eventuale del supporto della Polizia Giudiziaria;
 6. Condivisione della documentazione ed istruttoria congiunta del Controllo;
 7. Costruzione congiunta della Checklist;
 8. Condivisione delle modalità, dei criteri operativi e di valutazione degli esiti;
 9. Comunicazione eventuale col Gestore del Caso da controllare;
- Sulla base della Scheda di Preparazione del Controllo, il GI compila la **Checklist**;
- L'azione del RDC avviene di **concerto** con il Responsabile della Struttura, nelle modalità predefinite dallo stesso (es. per comunicazioni formali, provvedimenti, ecc.);
- Nei Controlli più semplici, o routinari, il RDC può agire da solo;



- La SPC è costituita da una serie di **tabelle** (in parte ottenibili da archivio, tramite SW gestionale, in parte da caricare a cura del RDC), descrittive:
 - a. Anagrafica del Caso in esame;
 - b. Caratteristiche tecniche del Caso in esame;
 - c. Contesto territoriale ed eventuali criticità relative;
 - d. Tipologia del Controllo da svolgere e suoi scopi;
 - e. Richiamo alla Checklist;
 - f. Componenti del GI e ruoli relativi;
 - g. Logistica e sicurezza;
- La SPC viene **compilata** a cura del Referente del Controllo:
 - a. Utilizzando le informazioni anagrafiche e tecniche contenute nel fascicolo del Caso in esame, o quanto sommariamente raccolto nelle segnalazioni ricevute;
 - b. Impiegando gli strumenti di compilazione automatica del SW Applicativo di Gestione dei Controlli;
 - c. Congiuntamente al GI;
- La SPC è un elaborato istruttorio finalizzato alla compilazione della Relazione di Ispezione Ambientale (RIA) e non costituisce atto amministrativo;



 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	
Servizio difesa del suolo	dlfranceschi@regione.fvg.it ambiente@regione.fvg.it tel + 39 0432 377 4339 fax + 39 0432 377 4329 I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3

SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO SU ESTRAZIONE DI GHIAIA IN ALVEO

Pratica n°: **850855**

1. DATI ANAGRAFICI E TECNICI DEL CASO IN ESAME

Ditta	
Comune di	
Località e indirizzo	
Dati catastali	
Coordinate (GB)	
Inquadramento geografico-GIS	
Planimetria	
Concessione	
Reperibilità dei dati	(es. GIFA, altre fonti...)
Attività svolta	(Descrizione sintetica...)
Note attività	

2. GRUPPO ISPETTIVO (GI)

Coordinatore (RDC)	(nome e qualifica)
Componenti	(nome e qualifica)
PG attivata	(nome e qualifica)
Autorità Concomenti	(nome e competenza)
Data di attivazione	
Note GI	

3. MOTIVAZIONE DEL CONTROLLO

Istruttoria	(descrizione)
Controllo programmato	(descrizione)
Segnalazione	(autore, data, descrizione)
Scadenziario: ottemperanza ad una prescrizione	(descrizione)
Scadenziario: rispetto dei termini	(descrizione)
Scadenziario: segnalazione dell'applicativo di sistema	(descrizione)
Comunicazione obbligatoria del Gestore: relazione tecnica	(descrizione)
Comunicazione obbligatoria del Gestore: analisi di autocontrollo	(descrizione)
Comunicazione obbligatoria Gestore: eventi, anomalie, ecc.	(descrizione)

1

Richiesta dell'AG/PG	(descrizione)
Note attivazione	
4. TIPOLOGIA DI CONTROLLO	
Controllo in fase istruttoria	(descrizione)
Controllo documentale in fase di esecuzione dell'intervento	(descrizione)
Controllo ispettivo	(descrizione)
Verifica documentale di ottemperanza prescrizioni ecc.	(descrizione)
Note tipologia	(descrizione)

5. OBIETTIVI DEL CONTROLLO

Descrizione sintetica	(descrizione)
Rinvio alla checklist	(descrizione)
Note obiettivi	(descrizione)

6. ELEMENTI DELLA VERIFICA

Descrizione sintetica	(descrizione)
Rinvio alla checklist	(descrizione)
Note	(descrizione)

7. COSTRUZIONE DELLA CHECKLIST

Rapporto con gli obiettivi del controllo	(descrizione)
Descrizione sintetica	(descrizione)
Note checklist	(descrizione)

8. LOGISTICA E RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA

Mezzi necessari	(descrizione)
Strumentazione necessaria	(descrizione)
Rischi specifici	(descrizione)
DPI aggiuntivi	(descrizione)
Note logistica	(descrizione)

9. ALTRI ELEMENTI NON LEGATI ALLE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI GHIAIA

Descrizione sintetica	(descrizione)
Note logistica	(descrizione)

10. NOTE E OSSERVAZIONI

Descrizione sintetica	(descrizione)
Note	(descrizione)

Data: 1	Il Coordinatore del GI: XX	1
Visto:	Il Responsabile del Procedimento: 850	1

2



- La Checklist contiene un elenco dei singoli elementi che devono essere verificati nel corso del Controllo;
- Essa è una stima degli Impatti che le Pressioni agite dal Caso esercitano sullo Stato del territorio; quindi considera entrambi i fattori;
- È specifica per il Caso in esame e viene definita congiuntamente dal Gruppo Ispettivo;
- Nei Tipi di Controllo più semplici o routinari, la Checklist può essere standardizzata sulla base di un modello predefinito, da aggiornare ed adattare alla necessità;
- La Checklist può prevedere elementi di verifica di tipo puramente visivo, od anche strumentale, a seconda della necessità;
- La Checklist può contenere elementi qualitativi (es. verifica di conformità) ed anche punteggi di qualità predefiniti, da assegnare nel corso del Controllo;
- La compilazione della Checklist può essere parziale, in funzione delle evidenze;
- La Checklist può essere compilata anche in seguito a successive visite ispettive sul Caso in esame, ai fini del completamento dell'accertamento;
- La Checklist è un elaborato istruttorio finalizzato alla compilazione della Relazione di Ispezione Ambientale (RIA) e non costituisce atto amministrativo;




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. Rispetto degli adempimenti amministrativi ed obblighi di comunicazione;
 - IV. *Compilazione della Checklist;*
- e. Accertamenti tecnici sulle eventuali non conformità:
 - I. Esame tecnico degli impianti e cantieri;
 - II. *Acquisizione di foto e filmati;*



Nella fase di Conclusione («ToBe»):

- Resoconto Verbale di Sopralluogo (atto sintetico e provvisorio, propedeutico alla compilazione della Relazione Ispettiva-RIA);
- Compilare la Scheda di Conclusione di Controllo:
 - a. Nominativi e recapiti dei soggetti intercorsi (GI, Azienda);
 - b. Elenco delle evidenze immediate ed eventuali disposizioni urgenti;
 - c. Elenco degli atti acquisiti;
 - d. Osservazioni dell'Azienda;
 - e. Esplicitazione del carattere riassuntivo e rinvio alla RIA;

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
	DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE
Servizio difesa del suolo	ufficio servizio Consegna Fogli di ambiente (Consegna Fogli) tel. + 39 0432 377 4109 fax + 39 0432 377 4110 e-mail: 34132@regione.fvg.it



Scopo e funzioni della Relazione di Ispezione Ambientale (RIA):

- a. Fornire un resoconto degli esiti del Controllo, che possono essere irripetibili, o da recuperare a distanze di tempo;
- b. Produzione di informazioni da inserire in archivio, in relazione al Caso esaminato;
- c. Produzione di informazioni con valenza statistica e di resoconto;
 - i. Supporto per le successive azioni amministrative di competenza;
 - ii. Revisione ed altre azioni sull'atto autorizzativo o concessorio (diffida, sospensione, revoca);
 - iii. Innesco del processo di sanzione amministrativa (L.689/81);
 - iv. Comunicazioni con l'Autorità Giudiziaria;
 - v. Comunicazioni con altre Autorità Concorrenti;



La struttura della RIA:

- Standard: RIA per gli impianti AIA proposta da SNPA;
- Ha carattere conclusivo;
- Dev'essere resoconto sintetico, ma completo, ricostruibile nel tempo;
- Può avere struttura semplificata, in rapporto all'entità del Caso ed al carattere routinario del Controllo;
- Viene compilata in modo automatizzato, utilizzando la SPC e la Checklist compilata;
- Descrivere gli elementi:
 - i. Scopo del Controllo;
 - ii. Criteri ispettivi e tipologia di Controllo svolto;
 - iii. Attività svolte dal Gestore nel Caso esaminato;
 - iv. Condizioni del territorio e criticità relative;
 - v. Breve resoconto delle operazioni svolte dal GI durante l'ispezione;
 - vi. Checklist compilata con relativi esiti;
 - vii. Valutazioni complessive ed osservazioni sull'attività del Gestore;
 - viii. Proposte di miglioramento;
 - ix. Conclusioni, riferite agli impieghi amministrativi successivi della RIA;

**REGIONE AUTONOMA
FRANCA VENEZIA GIULIA**

**DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE,
ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE**

Servizio Difesa del suolo

Ufficio Osservatorio Geologico, Ing. B.
Ambrosini/Osservatorio Ing. B.
tel. + 39 0481 977 8200
fax + 39 0481 977 8202
E-mail: osservatorio@regione.fvg.it

Rapporto di ispezione ambientale – Anno 2022
Attività ispettiva ai sensi del **decreto**

Società eccccc
Impianto nel Comune di eccccc-località eccccc
Concessione n. xxx del xx.xx.xxxx
Attività: eccccc

data di emissione del documento
xx/05/2022

NOTE PER LA REDAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO (DA ELIMINARE NEL DOCUMENTO FINALE)

- questo RiA è compilato in forma semi-automatica, impiegando i dati degli archivi del Servizio di Informazione e di Documentazione, e i dati contenuti nei fascicoli di controllo, e nella compilazione si basa sulla Scheda di Preparazione del Controllo e sulla Checklist, precedentemente compilata da GI
- Le parti del testo scritte in carattere corsivo forniscono informazioni in merito ai contenuti da inserire.
- Le parti del testo scritte in carattere normale possono essere lasciate tali quali perché generali e valide quindi per tutte le installazioni
- La descrizione dei singoli punti deve essere compilata, ma sintetica e schematica, non ripetitiva di elementi ben noti. Essa è finalizzata alla funzione valutativa e non descrittiva, specie se ridondante.

2. PREMESSA

1.1 Sintesi dell'attività svolta ed obiettivi del controllo

Il presente rapporto di ispezione ambientale è stato redatto in relazione alle attività di sopralluogo tecnico al fine di verificare la coerenza tra lo stato di fatto, lo stato autorizzato e la normativa di settore, per il rinnovo della autorizzazione allo scarico, ai sensi dell'art. 126 del **D.Lgs. 152/99** effettuate come da norma di settore (riferimento), con lo scopo di accertare il rispetto delle prescrizioni della autorizzazione/concessione Decreto **01/04/2010/1**.

L'attività di controllo si è svolta nelle seguenti fasi:

1. calendarizzazione dell'ispezione secondo quanto stabilito nella programmazione di Servizio per l'anno in corso;
2. formazione del Gruppo ispettivo;
3. preparazione dell'ispezione in relazione alla tipologia dell'attività, alla complessità e alle criticità ambientali;
4. esecuzione dell'ispezione ordinaria (analisi documentale, sopralluoghi presso l'impianto, esecuzione di ispezioni ed indagini, acquisizione di informazioni ed atti idonei alla valutazione della corretta gestione del sito);
5. redazione del rapporto conclusivo (RIA: Rapporto di Ispezione Ambientale).

Come da attività preparatoria, la verifica ispettiva ambientale ha avuto le seguenti finalità riferimento alla Sch. Preparazione p.to a "obiettivi del Controllo"

1.2 Procedura di conduzione dell'attività ispettiva

Il Gruppo Ispettivo ha condotto l'attività ispettiva in coerenza con la LG "riferimento" della Regione Friuli-Venezia Giulia, DC Difesa dell'Ambiente ESS (versione 1.0)

La verifica si è aperta informando i rappresentanti

corso e sui criteri ai quali essa si è uniformata. In particolare, il Gruppo Ispezione ha avuto l'intento di garantire: a) trasparenza, imparzialità e autonomia di giudizio; b) considerazione per gli aspetti di rilievo; c) riduzione per quanto possibile del disturbo alle attività in essere; d) valutazioni conclusive basate sulla documentazione agitata e sulle evidenze acquisite nel corso dell'ispezione. C'è da aggiungere che ha provato a informare il CI di eventuali rischi specifici, al fine dell'adozione delle necessarie misure preventive e di protezione.

(777-Telamo777)

2 DESCRIZIONE DELL'IMPIANTO OGGETTO DELL'ISPEZIONE

2.1 Aspetti generali

2.1.1 Dati identificativi

Ditta	800901	
Fascicolo	800901	
Comune	800901	
Agglomerati parati	800901	
Località e indirizzo	800901	
Dati catastali	800901	
Coordinate (GIS)	800901	
Inquadramento geografico-GIS		Ingredire il QS Code per la visualizzazione dell'impianto sulla mappa
Autonizzazione	100 e 1000000	
Disponibilità dei dati	800901	
Costore	800901, 1000, 1000, 1000	
Referente	800901	
ambiente	800901	
Sistemi di Gestione Ambientale	800901	

2.1.2 Estremi del decreto/concessione di riferimento

Normative di riferimento	Decreto
Autoregolazione/compliance	Decreto

(specificare il tipo di concessione)

riportare gli estremi di eventuali altri atti regionali attinenti comprese le modifiche sostanziali, non sostanziali **eventi**

2.1.3 Classificazione dell'attività

Gestione del servizio idrico integrato – fognatura e depurazione

(descrivere le attività regolamentate dal decreto di concessione)

Tipologia dell'attività svolta nel sito e sua potenzialità produttiva

Tipologia dell'emissione

Norme di riferimento, tabelle VLE, ecc.

Possibile automazione con mani a tendino per il letto, soprattutto con automazione la sera, con attenti.

- Nel sito esaminato sono autorizzate le seguenti attività:
- a) prelievo di acque superficiali, derivazione per uso idroelettrico
 - b) prelievo di acque sotterranee;
 - c) derivazione per uso irriguo;
 - d) Concessione inclusa nell'Autorizzazione per Impianti di gestione di rifiuti (D.LGS 152/2006, art. 208, LR 36/2017);
 - e) Concessione inclusa nell'Autorizzazione Unica Ambientale (DPR 59/2013);
 - f) Concessione inclusa nell'Autorizzazione Integrata Ambientale (D.LGS 152/2006, p. II, tit. III bis);
 - g) Concessione inclusa nell'Autorizzazione Unica per l'Impianto di produzione di energia da fonti rinnovabili (Comunicazione) (DPR 59/2013, LR 36/2017);

2.1.4 Descrizione dell'Impianto

(Inserire una descrizione sintetica dell'impianto con eventuale schema o blocchi rispondente alla situazione autorizzata).



«Linee-Guida SDS Controlli sui procedimenti di Autorizzazione Idraulica: Gestione del transitorio»

P. Zuodar, P. Plossi



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE,
ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE

Servizio difesa del suolo

difesasuolo@regione.fvg.it
ambiente@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 4169
fax + 39 040 377 4410
I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3

Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia, Sviluppo Sostenibile

Coordinamento Tecnico Attività di Sorveglianza Ambientale



Nel transitorio di impiego dell'Applicativo gestionale, la programmazione dell'attività per l'anno 2022 e la sua consuntivazione sono state svolte sulla base di uno schema semplificato di registro dei controlli.

Sulla base di tali dati, il CTSA curerà una sintetica edizione del Rapporto dei Controlli 2022, entro il mese di Gennaio 2023;

Servizio	Tipo CTRL	Responsabile	Descrizione	RDC	n° addetti	Incaricati	n° casi	n° CTRL	Calendario	Priorità	Usi
SGRI	SGRI-S01	Schiffo	Verifica delle prescrizioni del decreto e disciplinare delle prese superficiali	Incaricato volta per volta	11	Incaricati volta per volta	200 pratiche (di cui 14 con anche altri usi) che prelevano da PSU e SOR + altre 30 che prelevano da nodi o collegamenti	5	Tutto l'anno	1. Verifica e/o misura DMV 2. Quantità emunta (IGD – IPD - ILA); 3. Derivazioni dai corsi d'acqua principali o che rivestono criticità ambientale;	idroelettrico
				Incaricato volta per volta	11	Incaricati volta per volta	79 pratiche (di cui 4 anche idroelettrico) che prelevano da PSU e SOR + altre 3 che prelevano da nodi	2	Tutto l'anno	4. Derivazioni in cascata sullo stesso corso d'acqua; 5. Derivazioni montane sui corsi d'acqua rilevanti; 6. Derivazioni di fondo valle per i piccoli corsi superficiali; 7. Regolarità del pagamento del canone e degli altri adempimenti (comunicazione dei consumi, ecc.)	ittigenico
				Incaricato volta per volta	11	Incaricati volta per volta	465 pratiche (di cui 11 anche idroelettrico e 1 anche ittigenico)	5	Stagione estiva		Irriguo e altro
SGRI	SGRI-S02	Schiffo	Misurazione e verifica della portata derivata, superficiali	Incaricato volta per volta	11	Con il supporto dell'ufficio idrografico	1.101 prese (di cui 581 su SOR)	2	Tutto l'anno		Tutti gli usi
SGRI	SGRI-S03	Schiffo	Misurazione e verifica DMV	Incaricato volta per volta	11	Con il supporto dell'ufficio idrografico	1.101 prese (di cui 581 su SOR)	2	Tutto l'anno		Tutti gli usi



Descrivere la programmazione dell'attività nel transitorio di impiego del SW Applicativo Gestionale:

- a. Sulla base dell'attività del 2022 e delle risorse disponibili;
- b. In funzione del tipo di controlli che si intende svolgere;
- c. Definizione dei criteri di precedenza;
- d. Definire tipo e numero di Controlli da svolgere;
- e. Costruzione del Calendario dei Controlli (CDC);



Descrivere le modalità di gestione di dati e dell'impiego di formati, nel transitorio alla disponibilità dell'Applicativo gestionale:

- a. Contabilità su base semplificata (es. XLS);
- b. Impiego di SW applicativi dedicati, già in uso;
- c. Modalità di scambio informativo in termini di unificazione;
- d. Descrizione di livelli semplificati di impiego dei formati;
- e. Scheda di Preparazione del Controllo (SPC);
- f. Checklist (CHKL);
- g. Scheda di Conclusione del Controllo (SCC);
- h. Relazione di Ispezione Ambientale (RIA);
- i. Compilazione del Registro dei Controlli, in forma programmatica e consuntiva (RDC);



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 dispone di uno scadenziario per la loro attuazione, costruito all'atto del rilascio dell'autorizzazione stessa;
2. Il servizio assegna ai tecnici competenti le comunicazioni dei Gestori, tramite GIFRA;
3. La base documentale è data dalle scadenze definite dalle prescrizioni come da calendario e dalle comunicazioni obbligatorie che via via intercorrono;
4. Apertura del controllo con una scheda di preparazione semplificata;
5. Verifica degli adempimenti comunicativi e relazioni tecniche, in rapporto alle loro scadenze, ecc.
6. Esame dei risultati delle autoanalisi ed altre eventuali prove tecniche svolte dal Gestore;
7. Verifica di adempimenti tecnici e gestionali messi in opera dal Gestore;
8. Scheda di conclusione del controllo: viene inserita nel FE ed inviata p.c. al Gestore;
9. Se si rilevano illeciti, dev'essere compilato il PVA o inviata NDR;



L'applicativo «SPCC» elaborato da SNPA per la programmazione dei controlli sugli impianti AIA non è immediatamente applicabile agli impianti energetici, in quanto i criteri di classificazione dei Casi e l'articolazione delle Variabili sono diversi.

Nelle more di un'implementazione di analogo strumento, le ispezioni nel corso del 2022 saranno articolate sulla base di un Programma provvisorio.

Esso verrà elaborato di concerto col CTSA ed approvato dal Servizio, orientativamente entro Gennaio.

I criteri per la sua elaborazione si distinguono tra i Casi che richiedono un semplice controllo documentale e quelli che necessitano di ispezioni sul sito.

Nel novero dell'attività di ispezione saranno inclusi:

- a. Casi potenzialmente critici: richiedono un controllo ispettivo mirato;
- b. Casi da verificare in modo casuale: si applica un «controllo di screening»;

I controlli ispettivi vengono eseguiti dai tecnici del Servizio, congiuntamente alla PG.



L'elaborazione del Programma SDIS per le **ispezioni** sugli impianti energetici nel 2023 sarà svolta in forma semplificata:

1. Il Servizio valuta la disponibilità di personale in termini di giornate-uomo, o FTE:
 - a. Disponibilità da assegnare alle ispezioni programmate;
 - b. Disponibilità residua per le ispezioni non programmate (es. su base dati storici, carico atteso);
2. Il Servizio individua un numero di Casi ritenuti maggiormente critici, riservando poi una quota di Casi da destinare a controlli puramente casuali (definiti «Controlli di screening»);
3. Alcuni elementi indicativi, impiegabili per definire la criticità dei Casi possono essere:
 - a. Aspetti legati all'impianto (es. dimensioni, ecc.);
 - b. Aspetti di natura territoriale legati a recettori sensibili (es. vicinanza con centri abitati, o aree protette, siti inquinati, acque sotterranee, ecc.);
 - c. Aspetti di natura soggettiva del Gestore (es. certificazioni di qualità, SGA, precedenti violazioni, ecc.);
4. Sulla base degli elementi di criticità, verrà quindi assegnato a ciascun Caso un punteggio, o un giudizio semi-quantitativo (v. seguito);
6. Viene elaborata una graduatoria di criticità;
7. Viene costruito un calendario ispettivo dei Casi critici ed un calendario del «controlli di screening»;
8. I Casi sono assegnati al personale del Servizio, in modo che ciascuno di essi abbia un referente per l'ispezione;
9. Il Programma viene approvato dal Servizio, completo di graduatoria dei Casi da ispezionare, Referenti e scadenziario;
10. Il Servizio verifica periodicamente la sua attuazione: se del caso, apporta aggiustamenti e variazioni;
11. I «Casi di screening» sono sottoposti a controlli di tipo speditivo; nel caso si evidenzino non conformità o necessità di approfondimenti, essi sono inseriti nella casistica dei controlli non programmati;
12. Gli esiti dei controlli sono gestiti dal Servizio, che ne archivia gli esiti nel FE e comunicano al CTSA gli esiti;
13. SGRI provvede agli adempimenti conseguenti, in concorso con la PG;



Le **ispezioni** sugli impianti e cantieri sono condotte dal personale del Servizio, se possibile congiuntamente alla PG.

Esse si articolano in:

- Ispezioni programmate;
- Ispezioni non programmate;
- Controlli di screening;

Le **ispezioni programmate** sono svolte su ciascuna autorizzazione (preferibilmente dallo stesso personale che l'ha istruita, o da altro Referente specificamente individuato):

1. Il Referente si attiva sulla base del Programma di Sorveglianza, recuperando da GIFRA la documentazione necessaria;
2. I Referenti gestiscono una breve riunione preparatoria con la PG (v. scheda), in cui compilano la checklist, osservazioni ecc.
3. Il Gruppo Ispettivo svolge congiuntamente la vista presso lo scarico;
4. A seguito dell'ispezione si tiene una breve riunione del GI per eventuali osservazioni e valutazioni congiunte;
5. Il Referente compila un Rapporto di Ispezione Ambientale ed avvia l'adozione dei provvedimenti di competenza, conseguenti agli esiti ispettivi;
6. Gli esiti sono comunicati p.c. al CTSA;



I **controlli documentali** sugli interventi di ripristino idrogeologico ed autorizzazioni idrauliche sono condotte dal personale del Servizio.

La priorità viene definita in forma semi-quantitativa sulla base dei seguenti criteri:

- urgenza del controllo (derivante dai contatti coi Gestori, coincidenti con scadenze specifiche, ecc.);
- carenze della documentazione progettuale;
- tempo trascorso dalla richiesta di verifica;



Le **ispezioni non programmate** vengono attivate da cause esterne all'iniziativa del Servizio: segnalazioni di Autorità o privati, richieste della AG, o di altri Enti, incidenti ed anomalie, comunicazioni del Gestore, ecc.

Anch'esse sono svolte sull'autorizzazione, preferibilmente dallo stesso personale che l'ha istruita (o da altro Referente), congiuntamente alla PG:

1. Il Servizio attiva il Referente e la PG;
2. Il Referente recupera autonomamente da GIFRA la documentazione necessaria,
1. Il Referente gestisce la breve riunione preparatoria;
2. Si raccolgono le checklist, osservazioni ecc.
3. Il Gruppo Ispettivo svolge congiuntamente la vista presso il sito, col supporto della PG;
4. A seguito dell'ispezione si tiene una breve riunione del GI per eventuali osservazioni e valutazioni congiunte;
5. Il Referente compila il Rapporto di Ispezione Ambientale ed avvia l'adozione dei provvedimenti di competenza, conseguenti agli esiti ispettivi;
6. Gli esiti sono comunicati alla PG, l'AG, o chi ha attivato l'indagine;



Le **ispezioni di screening** sui siti e nei cantieri sono svolte dal personale del Servizio, se possibile congiuntamente alla PG;

Si tratta di controlli rapidi, con lo scopo di visitare il maggior numero di siti alla ricerca di anomalie macroscopiche, ed eventualmente attivare successive ispezioni più approfondite;

I Casi sono individuati dal Servizio con criterio casuale, o nell'ambito di campagne su specifiche fattispecie produttive, ecc.

La procedura è semplificata rispetto alle pratiche già descritte:

1. Il Servizio incarica un Referente, che agisce congiuntamente alla PG ed estrae dall'archivio i Casi da esaminare;
2. La documentazione relativa viene condivisa in modo speditivo con la PG (es. mappature, planimetrie, elementi salienti delle fattispecie produttive, ecc.) e viene stilata una semplice checklist standardizzata (v. anche LG SNPA);
3. I sopralluoghi sono rapidi, sintetici e vengono svolti senza preavviso ai Gestori;
4. Nel caso in cui si evidenzino macroscopiche violazioni, interviene direttamente la PG;
5. Nel caso si rendano necessari approfondimenti, il GI raccoglie le evidenze documentali del momento (dandone riscontro al Gestore) ed attiva una successiva ispezione non programmata;
6. Gli esiti sono documentati in un sintetico RIA;



«Linee-Guida SDS Controlli sui procedimenti di Autorizzazione Idraulica: archivio»

P. Zuodar, P. Plossi



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE,
ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE

Servizio difesa del suolo

difesasuolo@regione.fvg.it
ambiente@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 4169
fax + 39 040 377 4410
I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

a

