



# «Linee-Guida Servizio Geologico per procedure di controllo sulle attività estrattive e minerarie»

D. Gnech, L. Pizzino, P. Plossi

 <b>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	
<b>DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE</b>	
Servizio geologico	geologico@regione.fvg.it ambiente@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 4183 fax + 39 040 377 4410 I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3





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);

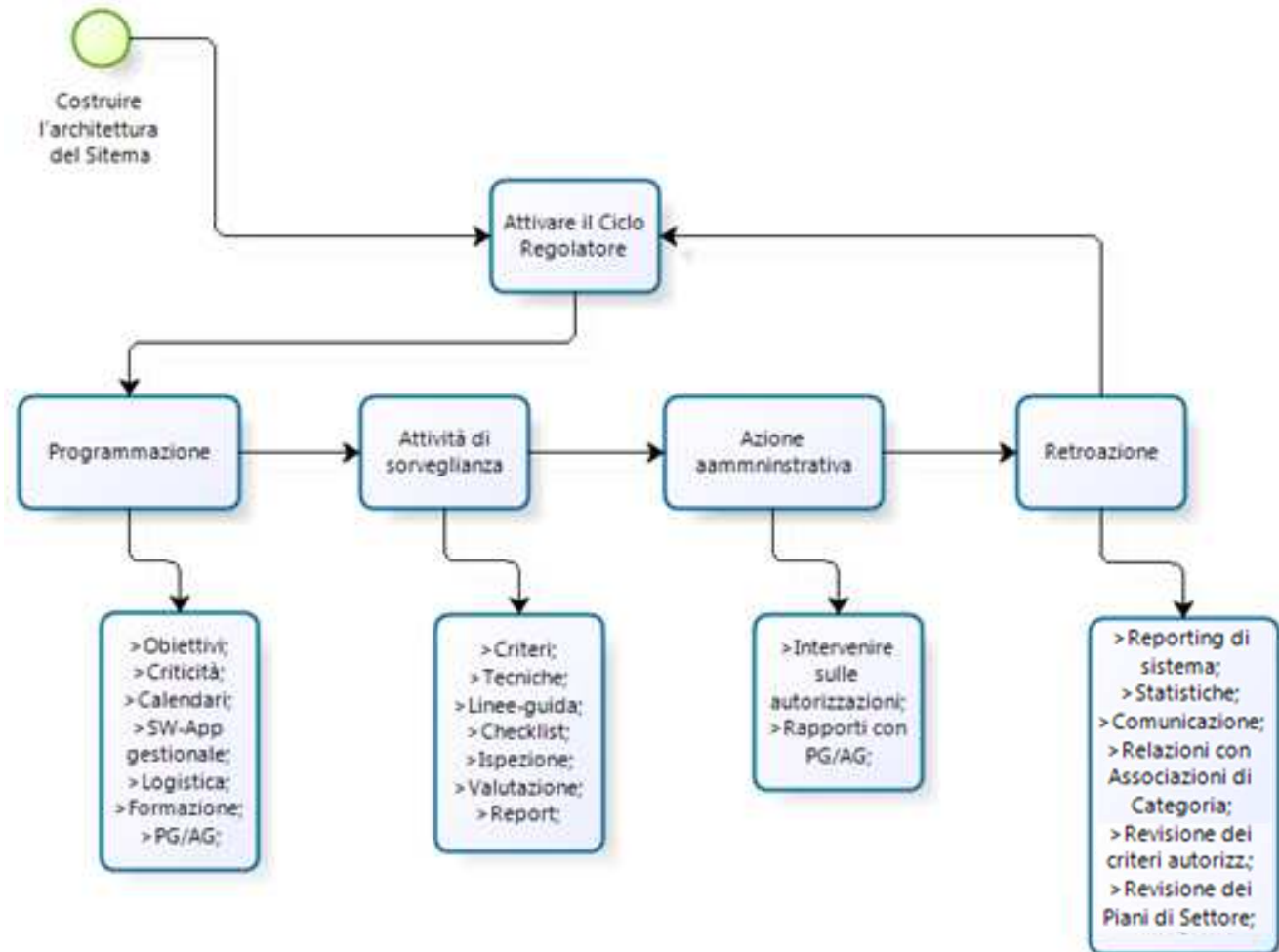




Le fasi del ciclo regolatore che interessano sono:

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

Ognuna delle fasi considerate è poi descritta nei dettagli 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. Argomento delle LG;**
- 2. Norme di riferimento;**
- 3. Competenze del Servizio;**
- 4. Tipi di Casi controllati;**
- 5. Tipi di Controllo da svolgere;**
- 6. Procedura «AsIs»;**
- 7. Analisi delle criticità;**
- 8. Gestione delle informazioni;**
- 9. Struttura delle LG “ToBe”:**
  - a. Programmazione
- b. Attivazione del Controllo
  - c. Preparazione del Controllo
  - d. Esecuzione del Controllo
  - e. Conclusione del Controllo
  - f. Valutazione dei Risultati
  - g. Rapporto di Ispezione Ambientale
  - h. Attivazione degli Adempimenti Amministrativi
- 10. Statistiche e Reporting;**



Nel corso delle presenti Linee Guida saranno descritte le operazioni di sorveglianza in capo al Servizio Geologico regionale, in materia di:

- Controllo su attività estrattive
- Controllo su concessioni minerarie, concessioni geotermiche e Piccole Utilizzazioni Locali di calore geotermiche (PUL)
- Controllo su prelievi geotermici

In tale ambiti, il Servizio Geologico svolge compiti di:

- Potestà regolamentare
- Pianificazione (Attività estrattive)
- Autorizzazione (Attività estrattive) e concessione (attività minerarie e PUL)
- Gestione della base di dati
- Statistiche e reporting



# «Linee-Guida Servizio Geologico per procedure di controllo ed acque minerali, termali e di sorgente e sulle risorse geotermiche: Schema AsIs»

D. Gnech, L. Pizzino, P. Plossi

 <b>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	
<b>Direzione centrale Difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile</b>	
Servizio geologico	geologico@regione.fvg.it ambiente@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 4183 fax + 39 040 377 4410 I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3





Normativa per gli **aspetti amministrativi** relativi al rilascio permesso di ricerca o della concessione:

- Regio Decreto 29.07.1927, n. 1443 – «Norme di carattere legislativo per disciplinare la ricerca e la coltivazione delle miniere nel regno»;
- Decreto del Presidente della Repubblica 18.04.1994, n. 382 – «Disciplina dei procedimenti di conferimento dei permessi di ricerca e di concessioni di coltivazione di giacimenti minerari di interesse nazionale e di interesse locale»;
- Decreto legislativo 11.02.2010, n. 22 – «Riassetto della normativa in materia di ricerca e coltivazione delle risorse geotermiche»;
- D.P.R. 395/1991 (Regolamento di attuazione della legge 9 dicembre 1986, n. 896, abrogata dal d.lgs. 22/2010) reso ancora vigente dall'articolo 18 del d.lgs. 22/2010, il quale stabilisce che *“le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 27 maggio 1991, n. 395, e del decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 485, si applicano fino all'adozione delle nuove disposizioni in materia...”*, fino all'emanazione dei regolamenti regionali (in divenire);

Per la **sicurezza del lavoro** e dei lavoratori (sorveglianza a cura della Polizia Mineraria):

- Decreto del Presidente della Repubblica 9.4.1959, n. 128 – «Norme di Polizia delle Miniere e delle cave»;
- Decreto legislativo 25.11.1996, n. 624 – «Attuazione della direttiva 92/91/CEE relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori nelle industrie estrattive per la trivellazione e della direttiva 92/104/CEE relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori nelle industrie estrattive a cielo aperto o sotterranee»;
- Decreto legislativo 9.4.2008, n. 81 – «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro», come integrato e modificato dal decreto legislativo 3.08.2009, n. 106 e s.m.i..





La **risorsa geotermica** rappresenta una fonte energetica rinnovabile che in Regione Friuli Venezia Giulia viene utilizzata prevalentemente per il riscaldamento di abitazioni, di complessi residenziali e, in minor misura, di strutture adibite ad attività produttive, ricreative e turistiche. La ricerca e lo sfruttamento delle risorse geotermiche sono disciplinati dal decreto legislativo 11 febbraio 2010, n. 22 (Riassetto della normativa in materia di ricerca e coltivazione delle risorse geotermiche, a norma dell'articolo 27, comma 28, della legge 23 luglio 2009, n. 99) e vengono così classificate:

**a) Risorse geotermiche di interesse nazionale** (art. 1, comma 3, d.lgs. 22/2010): sono patrimonio indisponibile dello Stato; nessuna concessione relativa a questa risorsa è rilasciata nella Regione Friuli Venezia Giulia;

**b) Risorse geotermiche di interesse locale** (art. 1, comma 4, d.lgs. 22/2010): sono patrimonio indisponibile delle Regioni. Sono costituite da fluidi geotermici aventi temperature superiori ai 15° C e prelevati da profondità maggiori di 400 m dal piano campagna.

Dette risorse, in quanto risorse minerarie, sono soggette alla disciplina mineraria, approfondita alla seguente pagina:

<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/ambiente-territorio/geologia/FOGLIA31/>

La risorsa geotermica è rinvenibile negli acquiferi artesiani della parte meridionale della bassa pianura friulana e della fascia lagunare, dove, a profondità generalmente comprese tra i 400 e i 600 m dal piano campagna, si raggiungono acquiferi che presentano temperature fino a 40-45°C.

**c) Piccole utilizzazioni locali (PUL) di calore geotermico a circuito aperto** (art. 10, comma 1, lettere a e b, d.lgs. 22/2010): sono caratterizzate da fluidi geotermici aventi temperature superiori ai 15°C e prelevati da profondità inferiori a 400 m dal piano campagna. Dette risorse non sono soggette alla disciplina mineraria bensì alla disciplina delle derivazioni d'acqua.

La risorsa geotermica è rinvenibile negli acquiferi artesiani della parte meridionale della bassa pianura e della laguna, a profondità comprese tra i 300 e i 400 m.

**d) Piccole utilizzazioni locali di calore geotermico a circuito chiuso** (art. 10, comma 2, d.lgs. 22/2010): sono installazioni nel terreno di sonde geotermiche che scambiano calore con il sottosuolo senza effettuare alcun prelievo di fluido (geoscambio). Non sono soggette né alla disciplina mineraria né alla disciplina delle derivazioni d'acqua. Le modalità di intervento sono disciplinate dal decreto 30 settembre 2022 «Prescrizioni per la posa in opera degli impianti di produzione di calore da risorsa geotermica, destinata al riscaldamento e alla climatizzazione di edifici e misure di semplificazione per l'installazione dei predetti impianti. (22A05770)» (GU Serie Generale n.241 del 14-10-2022)





Nella regione Friuli Venezia Giulia il Servizio Geologico della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile è l'Ufficio competente per il rilascio di:

- a. permessi di ricerca delle Risorse geotermiche di interesse locale;
- b. concessioni minerarie delle Risorse geotermiche di interesse locale;
- c. autorizzazioni alla derivazione delle Piccole utilizzazioni locali (PUL) di calore geotermico a circuito aperto.

Gli adempimenti relativi alla prospezione ed all'utilizzo in forma di concessione sono descritti dettagliatamente nella guida «Obblighi di polizia mineraria in materia di acque minerali, termali e geotermiche», le quali includono anche gli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro.





Il **permesso di ricerca**, necessario per l'avvio dei lavori di ricerca ed indagine ai fini di una valutazione della presenza e delle caratteristiche della risorsa, è concesso a seguito di apposita istanza corredata dalla relazione geomineraria e dal programma dei lavori. È requisito essenziale il possesso delle capacità tecniche ed economiche al fine della realizzazione delle opere necessarie alla ricerca ed alla captazione della risorsa stessa.

Preliminarmente all'istanza di permesso di ricerca deve essere esperita la procedura di verifica di assoggettabilità del progetto di ricerca alla Valutazione di Impatto Ambientale (screening di VIA). Si rimanda per questo aspetto alla pagina di riferimento:

<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/ambiente-territorio/valutazione-ambientale-autorizzazioni-contributi/FOGLIA4/>

Nel caso in cui il progetto debba essere assoggettato alla VIA, il permesso di ricerca deve essere richiesto presentando apposita istanza di Provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR) che consente di ottenere un provvedimento comprensivo di tutte le autorizzazioni richieste dal proponente. La procedura di PAUR è illustrata in senso generale alla seguente pagina:

<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/ambiente-territorio/valutazione-ambientale-autorizzazioni-contributi/FOGLIA219/>





La **concessione mineraria**, che permette lo sfruttamento della risorsa, richiede una Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e per questo deve essere richiesta presentando apposita istanza di Provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR) che consente di ottenere un provvedimento comprensivo di tutte le autorizzazioni richieste dal proponente. La procedura di PAUR è illustrata in senso generale alla seguente pagina:

<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/ambiente-territorio/valutazione-ambientale-autorizzazioni-contributi/FOGLIA219/>

L'**autorizzazione alla derivazione**, ai sensi del R.D. 1775/1933 e della L.R. 11/2015 delle **piccole utilizzazioni locali a circuito aperto PUL** si ottiene a seguito di apposita istanza da presentare al Servizio geologico utilizzando i moduli scaricabili dalla seguente pagina:

<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/ambiente-territorio/valutazione-ambientale-autorizzazioni-contributi/FOGLIA11/>

Le piccole utilizzazioni locali di calore geotermico a circuito chiuso realizzate con sonde geotermiche destinate al riscaldamento e alla climatizzazione di edifici non sono soggette ad autorizzazione regionale.





### **Controllo su concessioni di acque minerali, termali e di sorgente.**

Le acque minerali naturali e termali, con particolari caratteristiche chimico-fisiche benefiche per la salute, sono reperibili, in regione, nella fascia montana, pedemontana e in parte della pianura e possono essere captate direttamente dalla sorgente o tramite pozzi.

Le acque minerali naturali e di sorgente, destinate al consumo umano, vengono imbottigliate alla sorgente allo stato naturale per mantenere inalterate le loro caratteristiche chimico-fisiche.

La materia è disciplinata dalla seguente normativa:

- ✓ Regio Decreto del 29 luglio 1927 n. 1443 (Norme di carattere legislativo per disciplinare la ricerca e la coltivazione delle miniere nel regno)
- ✓ Decreto del Presidente della Repubblica del 18 aprile 1994 n. 382 (Disciplina dei procedimenti di conferimento dei permessi di ricerca e di concessioni di coltivazione di giacimenti minerari di interesse nazionale e di interesse locale).

Nella regione Friuli Venezia Giulia il Servizio geologico della Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile è l'Ufficio competente per il rilascio di:

- permessi di ricerca;
- concessioni minerarie;





### Controllo su prese di acque minerali

Il **permesso di ricerca**, necessario per l'avvio dei lavori di ricerca ed indagine ai fini di una valutazione della presenza e delle caratteristiche specifiche della risorsa, è concesso a seguito di apposita istanza corredata dalla relazione geomineraria e dal programma dei lavori per il cui svolgimento è richiesto il possesso di adeguate capacità tecniche ed economiche. Preliminarmente all'istanza di permesso di ricerca deve essere esperita la procedura di verifica di assoggettabilità del progetto di ricerca alla **Valutazione di Impatto Ambientale (screening di VIA)**.

Nel caso in cui il progetto debba essere assoggettato alla VIA, il permesso di ricerca deve essere richiesto presentando apposita istanza di **Provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR)** che consente di ottenere un provvedimento comprensivo di tutte le autorizzazioni richieste dal proponente. Durante la vigenza del permesso di ricerca, il permissionario può intraprendere la pratica necessaria al Riconoscimento della risorsa minerale e/o termale da parte del Ministero della Salute.

La **concessione mineraria**, che permette lo sfruttamento della risorsa, richiede una Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e per questo deve essere richiesta presentando apposita istanza di PAUR. Ai fini del rilascio della concessione mineraria di sfruttamento sono requisiti essenziali l'idoneità tecnica ed economica a condurre l'impresa e il riconoscimento della risorsa minerale e/o termale da parte del Ministero della Salute.





**PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE SOPRALLUOGHI IN  
FUNZIONE DELLE DIVERSE CASISTICHE; MODELLO «AS-IS»**

**1. PRESENZA DI LAVORI**

Sopralluogo    Sorveglianza    sia  
ambientale    sia sicurezza sul lavoro

**2. MODIFICHE AL DECRETO**

Sopralluogo a seconda del caso se le modifiche richiedono cambi di utilizzo o se dall'ultimo sopralluogo è trascorso un certo periodo. Verifica adempimenti del decreto e buon governo del giacimento (DPR 128/1959).

**3. MANCATA CONSEGNA DELLA  
STATISTICA PER LA GEOTERMIA**

Sopralluogo a seconda del caso, si valuta il ritardo e le consegne precedenti l'utilizzo del pozzo e la data dell'ultimo sopralluogo. Se vi sono dubbi sul buon governo del giacimento DPR 128/1959 sopralluogo

**3. Ulteriori sopralluoghi  
programmati:**

- 1.a seguito di modifiche normative (es introduzione dlgs. 22/2010 regolamento restituzione)
- 2.necessità di approfondimenti chiarimenti su statistica errata o non chiara;
- 3.su segnalazione
- 4.su obiettivo (specifica tipologia scelta per il monitoraggio)

**4. ULTERIORI SOPRALLUOGHI A CAMPIONE**

Esclusivamente a completamento e razionalizzazione delle missioni di cui ai punti da 1 a 4 verificando tempo trascorso dall'ultimo sopralluogo.



**PIANIFICAZIONE DELLA SORVEGLIANZA**

**PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE SOPRALLUOGHI IN  
FUNZIONE DELLE DIVERSE CASISTICHE: MODELLO «TO-BE»**

**OBIETTIVI**

1. SENSIBILIZZAZIONE SULL'USO DELLA RISORSA
2. INCREMENTO NELLA PRECISIONE PER LA VALUTAZIONE DELL'UTILIZZO DELLA RISORSA
3. MIGLIORAMENTO NELLA RACCOLTA DATI DURANTE I RILIEVI
4. MONITORAGGIO RELATIVO AL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI DI V.I.A.
5. VALUTAZIONE DELLE AZIONI



**AZIONI**

1. MIGLIORAMENTO ED INTENSIFICAZIONE DELLE COMUNICAZIONI CON I CONCESSIONARI
2. MIGLIOR COORDINAMENTO CON ENTI DEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE IDRICA
3. STANDARDIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI RILIEVI PER I VARI ISTRUTTORI
4. SEGNALAZIONE DI EVENTUALE MANCATO RISPETTO DI PRESCRIZIONI DI V.I.A.
5. RESOCONTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO E OBIETTIVI DI IMPLEMENTAZIONE



# «Linee-Guida Servizio Geologico per procedure di controllo sulle attività estrattive: Schema AsIs»

D. Gnech, L. Pizzino, P. Plossi

 <b>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	
<b>DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE</b>	
Servizio geologico	geologico@regione.fvg.it ambiente@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 4183 fax + 39 040 377 4410 I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3





- L'attività estrattiva si manifesta come l'utilizzo di una risorsa naturale che comporta una trasformazione del territorio, regolamentata dalla LR 12/2016 «Disciplina organica delle attività estrattive».
- In regione ci sono 65 cave autorizzate (aggiornamento: 01 aprile 2022).  
Le 65 cave sono così distribuite:
  - 7 in provincia di Gorizia;
  - 20 in provincia di Pordenone;
  - 10 in provincia di Trieste;
  - 28 in provincia di Udine.
- Secondo la LR 12/2016 i materiali lapidei sono suddivisi in quattro categorie:
  1. calcari, marmorino, gesso, flysch e marna;
  2. ghiaie e sabbie;
  3. pietre ornamentali;
  4. argille per laterizi.



L'autorizzazione per l'esercizio di attività di escavazione è un Decreto del responsabile di P.O. o del Direttore del Servizio Geologico della Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia e Sviluppo Sostenibile della Regione FVG con il quale viene autorizzata la coltivazione e il riassetto ambientale di una cava.



## **LR 12/2016, art. 4 - (Funzioni della Regione)**

«1. La Regione svolge le seguenti funzioni:

- a) l'elaborazione e l'approvazione del Piano regionale delle attività estrattive (PRAE);
- b) l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di ricerca ai sensi dell'articolo 12;
- c) l'autorizzazione all'esercizio delle attività estrattive di cui all'articolo 15;
- d) l'istituzione di un elenco per l'individuazione di soggetti qualificati all'incarico di collaudatore ai sensi dell'articolo 25, al quale il Comune o i Comuni sul cui territorio ricade l'attività estrattiva si riferiscono per il conferimento di detto incarico;
- e) l'esercizio dei poteri sostitutivi di cui all'articolo 32;
- f) la vigilanza e la polizia mineraria di cui all'articolo 33;
- g) l'applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 34;
- h) l'individuazione, mediante deliberazione della Giunta regionale, delle cave a valenza storica.



Le norme di riferimento dell'attività estrattiva:

- Regio Decreto 29 luglio 1927, n. 1443 «Norme di carattere legislativo per disciplinare la ricerca e la coltivazione delle miniere nel Regno»;
- Decreto del Presidente della Repubblica 9 aprile 1959, n. 128 «Norme di polizia delle miniere e delle cave»;
- Decreto Legislativo 25 novembre 1996, n. 624 «Attuazione della direttiva 92/91/CEE relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori nelle industrie estrattive per trivellazione e della direttiva 92/104/CEE relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori nelle industrie estrattive a cielo aperto o sotterranee»;
- LR 12/2016 «Disciplina organica delle attività estrattive»;
- LR 3/2018 Art. 9 (Norma temporanea relativa alla riattivazione di cave cessate).



Secondo la LR 12/2016, art. 10, il Decreto di autorizzazione regionale riguarda:

- attività di ricerca e coltivazione della cava;
- riattivazione e riassetto ambientale di cave dismesse;
- ampliamento di cave esistenti;
- realizzazione di nuove cave;

Secondo il successivo art. 15:

*«3. Il provvedimento di autorizzazione stabilisce in particolare:*

*a) i limiti di superficie, di volume e di profondità della coltivazione;*

*b) i modi e i termini di esecuzione delle operazioni di coltivazione e degli interventi di riassetto ambientale dei luoghi;*

*c) le eventuali prescrizioni a tutela della pubblica incolumità.»*



*La sorveglianza viene svolta nella fase della sua gestione, oltre alle verifiche svolte nella fase istruttoria. Essa si articola in varie verifiche di conformità:*

1. Controlli **amministrativi** su base documentale:
  - a. *Verifiche in occasione di volture o cambio di titolarità, ricomposizioni societarie, ecc. (???)*
  - b. *Mantenimento dei requisiti soggettivi del Gestore; (???)*
  - c. *Verifiche di adempimenti obbligatori e specifiche prescrizioni (specialmente comunicazioni);*
2. Controlli **tecnici documentali**, su base delle prescrizioni specifiche della autorizzazione;
  - a. *Verifica degli adempimenti comunicativi, relazioni tecniche, stati di fatto, ecc.*
  - b. *Esame dei risultati delle autoanalisi ed altre eventuali prove tecniche svolte dal Gestore (es. ecc.);*
  - c. *Verifica di adempimenti tecnici e gestionali messi in opera dal Gestore;*
3. Controlli **ispettivi programmati** sulla corretta struttura, funzionamento e gestione degli impianti:
  - a. *Controlli di conformità rispetto alla norma di settore, alle prescrizioni della autorizzazione, alla buona tecnica, igiene e sicurezza;*
  - b. *Acquisizione di immagini, atti, elementi di valutazione sul campo, ecc.;*



Gli elementi applicabili al controllo delle attività estrattive sono riconducibili al Tit. II Capo III della LR 12/2016 «Esercizio dell'attività estrattiva», nel rispetto delle prescrizioni indicate nel decreto autorizzativo e negli atti rilasciati autonomamente dagli Uffici competenti. Gli aspetti da valutare riguardano, ad esempio:

- Tempistica delle operazioni;
- Presenza di garanzia fideiussoria a copertura delle attività estrattive e di ricerca;
- Presenza di adeguata recinzione;
- Assenza di attività diverse da quelle autorizzate;
- Comunicazione annuale dello stato di fatto;
- Attuazione di varianti solo se opportunamente autorizzate;
- Modifiche dell'attività di coltivazione legate alla disomogeneità e discontinuità dell'ammasso roccioso verificate e autorizzate dalla dal Servizio geologico;
- Ecc.;



Gli effetti amministrativi sulla gestione delle attività di ricerca e coltivazione sono riconducibili al Tit. II Capo IV della LR 12/2016 «Vicende dell'autorizzazione»: possono essere di sospensione, decadenza o revoca.

**«Art. 28 - (Sospensione dell'autorizzazione)**

*1. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività estrattiva è sospesa nei seguenti casi:*

- a) situazione di pericolo temporaneo per la pubblica incolumità rilevata dalla struttura regionale competente in materia di attività estrattive;*
- b) mancata presentazione delle autorizzazioni ai sensi dell'articolo 15, comma 2;*
- c) mancato adeguamento biennale della garanzia fideiussoria, in relazione alle variazioni degli indici ISTAT, di cui all'articolo 19, comma 5;*
- d) mancato rispetto del termine per la presentazione dello stato di fatto fissato ai sensi dell'articolo 22, comma 1;*
- e) ritardo rispetto al termine di cui all'articolo 26, comma 4, nel versamento degli oneri di ricerca o di coltivazione e di collaudo;*
- e bis) ritardo superiore a dieci giorni o mancato pagamento della rata di una sanzione amministrativa;*
- f) vacanza del direttore responsabile o dei sorveglianti dei lavori, di cui all' articolo 24 del decreto del Presidente della Repubblica 128/1959 .*

*3. Nei casi di cui al comma 1 la struttura regionale competente in materia di attività estrattive sospende l'autorizzazione all'attività estrattiva per un periodo massimo di sei mesi e, nel caso in cui entro il periodo di durata della sospensione, non sia cessata la causa che ha determinato l'emanazione di tale provvedimento, previo atto di diffida al soggetto titolare, provvede ai sensi dell'articolo 29.*

*[..]»*



**«Art. 29 - (Decadenza dall'autorizzazione)**

1. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività estrattiva decade nei seguenti casi:

- a) mancato inizio dell'attività estrattiva entro dodici mesi dalla data in cui ai sensi dell'articolo 15, comma 1, assume efficacia il provvedimento di autorizzazione;
- b) esecuzione dell'attività di coltivazione nel singolo lotto del progetto, inferiore al 50 per cento di quella indicata nel progetto per il medesimo lotto, fatto salvo il caso in cui siano state presentate le istanze di rinnovo dell'autorizzazione, o di variante al progetto dell'attività estrattiva che comporti la riduzione del volume da estrarre nel singolo lotto o la modifica della durata temporale del lotto medesimo, o di variante al progetto ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera c);
- c) mancata presentazione o mancata autorizzazione della variante al progetto di cui all'articolo 35, comma 4, lettera c);
- d) trasferimento a terzi dell'autorizzazione all'attività estrattiva in difetto del provvedimento della struttura regionale competente in materia di attività estrattive;
- e) mancata prestazione della garanzia fideiussoria entro il termine previsto dall'articolo 19, comma 1, o mancata estensione della garanzia fideiussoria nei termini indicati dall'articolo 19, comma 7, o mancata accettazione della garanzia fideiussoria ai sensi del medesimo articolo 19, comma 9;
- f) perdita del possesso dei requisiti necessari ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'attività estrattiva;
- g) mancato rispetto del provvedimento di sospensione dell'attività estrattiva;
- h) inosservanza delle previsioni del progetto dell'attività estrattiva, consistente nell'esecuzione di uno scavo che supera il 10 per cento del volume autorizzato per il singolo lotto o nella mancata esecuzione degli interventi di riassetto ambientale dei luoghi per una superficie inferiore all'80 per cento del singolo lotto, con esclusione del caso di cui all'articolo 24;
- i) violazione delle medesime norme del decreto del Presidente della Repubblica 128/1959 o del decreto legislativo 624/1996, accertata per tre volte di seguito;
- j) inosservanza, per almeno tre volte durante il periodo di vigenza dell'autorizzazione, delle prescrizioni o delle condizioni stabilite dal provvedimento medesimo, diverse da quelle di cui alla lettera h), nonché della normativa di settore, contestata mediante ordinanza ingiunzione o estinta mediante pagamento della sanzione in misura ridotta;
- k) mancata cessazione della causa che ha determinato l'emanazione del provvedimento di sospensione ai sensi dell'articolo 28, comma 3;
- l) situazione di pericolo irreversibile per la pubblica incolumità causata dall'esercizio dell'attività estrattiva;
- m) irreversibile alterazione dello stato dell'ambiente, causata dall'esercizio dell'attività estrattiva, che renda impossibile il riassetto ambientale dell'area di cava coerente con la morfologia dei luoghi.

[..]»



**«Art. 30 - (Revoca dell'autorizzazione)**

1. L'autorizzazione all'esercizio dell'attività estrattiva è revocata nei seguenti casi:

- a) situazione di pericolo irreversibile per la pubblica incolumità, dovuta a cause di forza maggiore, che renda impossibile il riassetto ambientale dell'area di cava, coerente con la morfologia dei luoghi;
- b) irreversibile alterazione dello stato dell'ambiente dovuta a cause di forza maggiore.

2. Il provvedimento di revoca comporta l'obbligo di eseguire, entro un termine fissato, il riassetto ambientale dei luoghi con le seguenti modalità:

- a) sulla base del progetto dell'attività estrattiva autorizzato, qualora possibile;
- b) sulla base delle prescrizioni formulate dalla struttura regionale competente in materia di attività estrattive, sentiti il Comune o i Comuni sul cui territorio ricade l'attività estrattiva e le strutture regionali competenti, qualora non sia possibile eseguire il progetto autorizzato.

[..]»



*Elementi di carattere generale potenzialmente applicabili al controllo delle attività estrattive:*

- 1. Verifica delle condizioni amministrative (assetto societario, CCIAA, ecc.);*
- 2. Relazioni con sistemi di certificazione (ISO, EMAS, ecc.) e facilitazioni autorizzative;*
- 3. Qualità della documentazione tecnico-legale e comunicazioni obbligatorie;*
- 4. Esame del progetto e delle sue modifiche e varianti (sostanziali e non sostanziali);*
- 5. Assetto delle prescrizioni della autorizzazione e verifica di conformità;*
- 6. Stato della recinzione del sito;*
- 7. Verifica Capisaldi;*
- 8. Emissioni acustiche, vibrazioni, polveri (ARPA);*
- 9. Gestione delle operazioni di ripristino: tempi, materiali, rispetto del progetto;*
- 10. Competenza e formazione degli operatori, organigramma, qualità gestionale;*
- 11. Condizioni di sicurezza (DLGS 81/08): sono in capo alle funzioni di Polizia Mineraria;*



Le azioni di controllo sulle attività estrattive sono riconducibili al Tit. III della LR 12/2016 «Esercizio dell'attività estrattiva»

### «Art. 31 - (Interventi sostitutivi di riassetto ambientale)

1, Nel caso in cui il titolare dell'autorizzazione all'attività estrattiva o all'attività di ricerca non abbia eseguito il progetto di riassetto ambientale dei luoghi o lo abbia eseguito parzialmente o in difformità delle prescrizioni dettate dal provvedimento di autorizzazione, vi provvedono il Comune o i Comuni interessati. [...]

4. Nel caso in cui i Comuni non si attivino ai sensi del comma 3 la struttura regionale competente in materia di attività estrattive provvede ai sensi dell'articolo 32.

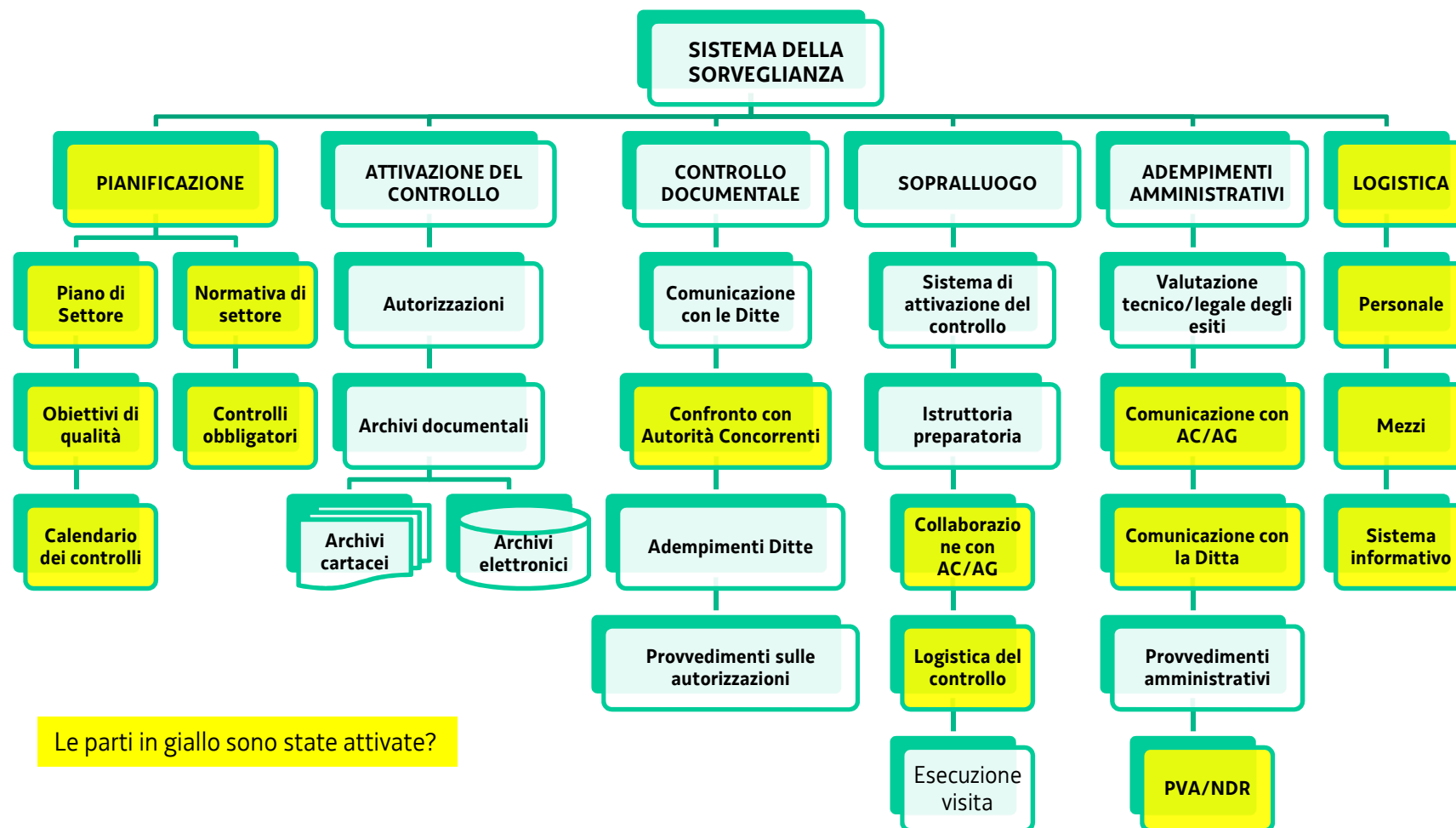
### Art. 33 - (Vigilanza e polizia mineraria)

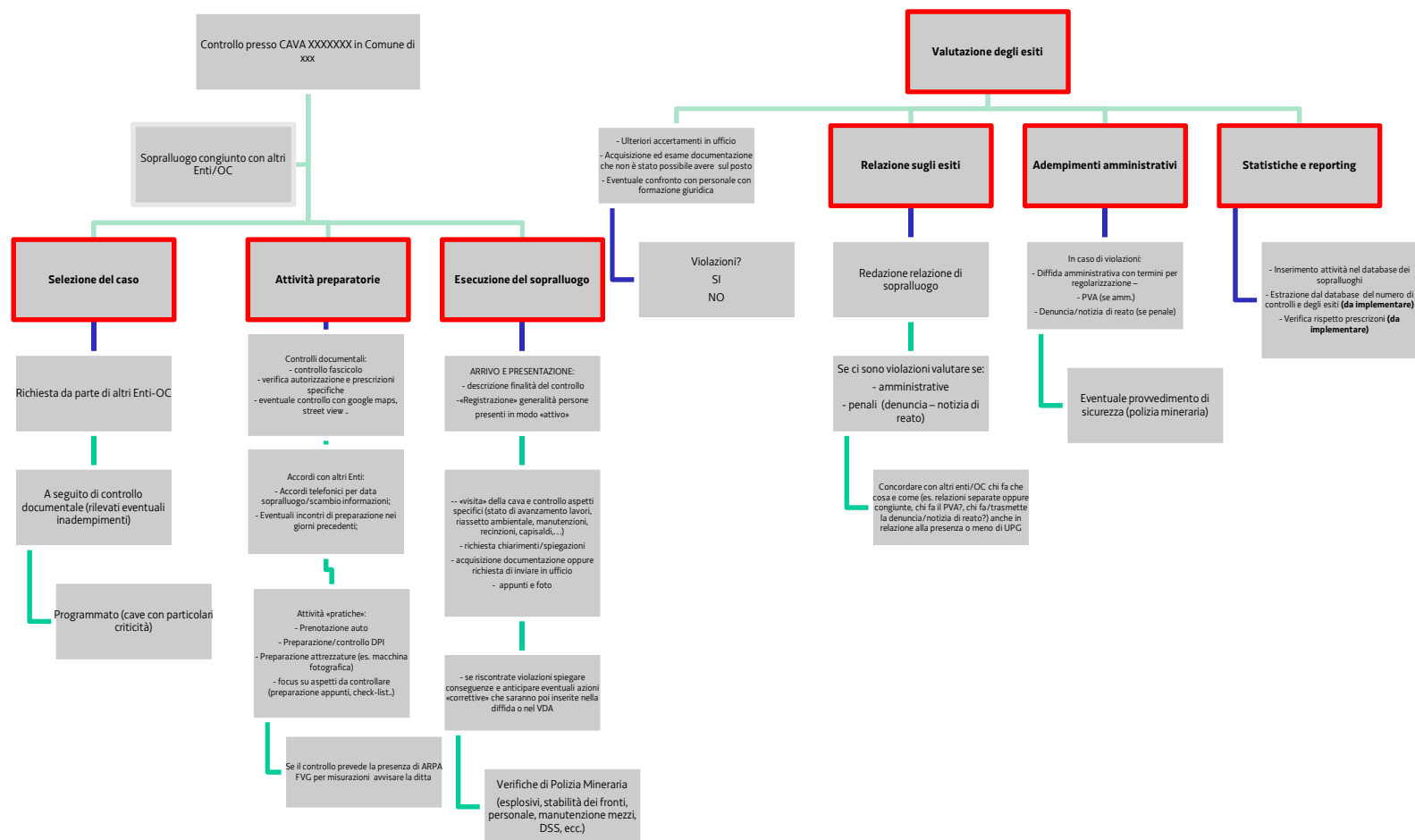
1. Le funzioni di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni della presente legge, nonché di quelle contenute nel provvedimento di autorizzazione sono svolte dalla **struttura regionale competente in materia di attività estrattive**, dagli Ispettorati forestali e dai Comuni interessati.

2. Le funzioni di accertamento e la contestazione delle violazioni delle disposizioni della presente legge, nonché di quelle contenute nel provvedimento di autorizzazione sono esercitate in applicazione della legge regionale 17 gennaio 1984, n. 1 (Norme per l'applicazione delle sanzioni amministrative regionali).

3. Il personale della struttura regionale competente in materia di attività estrattive che, ai sensi dell' articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 128/1959 e dell' articolo 57, comma 3, del codice di procedura penale , riveste la funzione di ufficiale di polizia giudiziaria, esercita le funzioni amministrative in ordine all'applicazione delle norme di polizia mineraria.

4. Il personale di cui ai commi 1 e 3 ispeziona, in qualsiasi momento, l'area di cava. Il titolare dell'autorizzazione all'attività estrattiva, il proprietario dell'area di cava, il direttore responsabile, il personale dell'impresa esecutrice, hanno l'obbligo di agevolare le ispezioni, nonché di fornire le informazioni e i dati richiesti.»







1. Codice dell'attività: **SGEO-CAVo1**
2. Denominazione dell'attività: **Controllo documentale sulle attività di cava;**
3. Tipo di controllo: documentale;
4. Fase del controllo: gestione (???)
5. Descrizione delle operazioni:
  - a. Esame dell'adempimento delle prescrizioni della autorizzazione;
  - b. Acquisizione della documentazione, dei rapporti e dei dati trasmessi;
  - c. Esame degli elementi del progetto;
  - d. Verifica di conformità alle prescrizioni (o alle autorizzazioni generali);
  - e. Adempimenti tecnici, amministrativi e legali conseguenti;
6. Logistica e strumentazione necessarie: controllo tecnico e legale;
7. Autorità Concorrenti: ARPA , Comuni, Ispettorato Forestale, VIA, Paesaggio, Soprintendenza, Biodiversità.



Entro il 1 marzo di ogni anno le Società autorizzate all'attività estrattiva sono tenute a presentare, ai sensi dell'art 22 della L.R. 12/2016, uno **stato di fatto** riferito alle attività di escavazione e di ripristino ambientale svolte entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Entro tale data, le Società sono tenute a:

1. presentare la documentazione prevista dal Decr. 4148/2017, all'allegato D;
2. presentare la scheda riassuntiva nonché la scheda statistica;
3. presentare l'asseverazione prevista ai sensi del comma 2 dell'art. 22 della LR 12/2016;
4. presentare, ai sensi del comma 3 dell'art. 22 della LR 12/2016, qualora in possesso della certificazione ambientale ISO 14001 o della registrazione EMAS, anche una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la permanenza delle suddette certificazioni;

Lo stato di fatto riporta planimetrie, sezioni e relazione tecnica sull'attività estrattiva svolta nel corso dell'anno.

Le Società sono tenute inoltre a **segnalare ogni eventuale variazione** intervenuta nel corso dell'anno in esame relativamente ai dati già in possesso del Servizio Geologico, nonché comunicare eventuali modifiche nella disponibilità dei terreni oggetto dell'area autorizzata.



Il diagramma di flusso illustra il processo di controllo dei documenti per la valutazione dell'efficacia delle attività di prevenzione e protezione. Il processo è suddiviso in cinque fasi principali:

- Fase 1: Assegnazione CONTROLLO**: Il Responsabile di sito assegna il controllo a un Responsabile Aziendale, che a sua volta assegna il controllo a un Aziente/Comunicazione. Il Responsabile Aziendale assegna il controllo a un Pubblica Amministrazione, che a sua volta assegna il controllo a un Ditta. Il Responsabile di sito assegna il controllo a un Aziente/Comunicazione, che a sua volta assegna il controllo a un Pubblica Amministrazione, che a sua volta assegna il controllo a un Ditta.
- Fase 2: Iniziativa CONTROLLO**: Il Responsabile di sito richiede la documentazione necessaria. Il Responsabile Aziendale verifica la documentazione. Il Responsabile Aziendale verifica la documentazione. Il Responsabile Aziendale verifica la documentazione. Il Responsabile Aziendale verifica la documentazione.
- Fase 3: Valutazione e riduzione degli rischi**: Il Responsabile di sito valuta i rischi. Il Responsabile Aziendale valuta i rischi. Il Responsabile Aziendale valuta i rischi. Il Responsabile Aziendale valuta i rischi.
- Fase 4: Adempimenti successivi**: Il Responsabile di sito adempie agli obblighi. Il Responsabile Aziendale adempie agli obblighi. Il Responsabile Aziendale adempie agli obblighi. Il Responsabile Aziendale adempie agli obblighi.
- Fase 5: STATISTICHE**: Il Responsabile di sito compila le statistiche. Il Responsabile Aziendale compila le statistiche. Il Responsabile Aziendale compila le statistiche. Il Responsabile Aziendale compila le statistiche.

Il processo è gestito attraverso un database di dati, che fornisce informazioni sulle attività e sui risultati del controllo.



1. Codice dell'attività: **SGEO-CAV02**
2. Denominazione dell'attività: **Controllo ispettivo sulle attività di cava;**
3. Tipo di controllo: *ispezione;*
4. Fase del controllo: *gestione;*
5. Descrizione delle operazioni:
  - a. *Esame delle prescrizioni della concessione estrattiva (tempi, volumetrie, ripristini, ecc.);*
  - b. *Esame degli elementi tecnici del progetto;*
  - c. *Verifica di conformità alle prescrizioni (modalità di coltivazione e di ripristino);*
  - d. *Adempimenti tecnici, amministrativi e legali conseguenti;*
  - e. *Esame della documentazione tenuta in sede dell'attività estrattivo;*
6. *Logistica e strumentazione necessarie: controllo tecnico e legale;*
7. *Autorità Concorrenti: ARPA , Comuni, Ispettorato Forestale, ecc.*



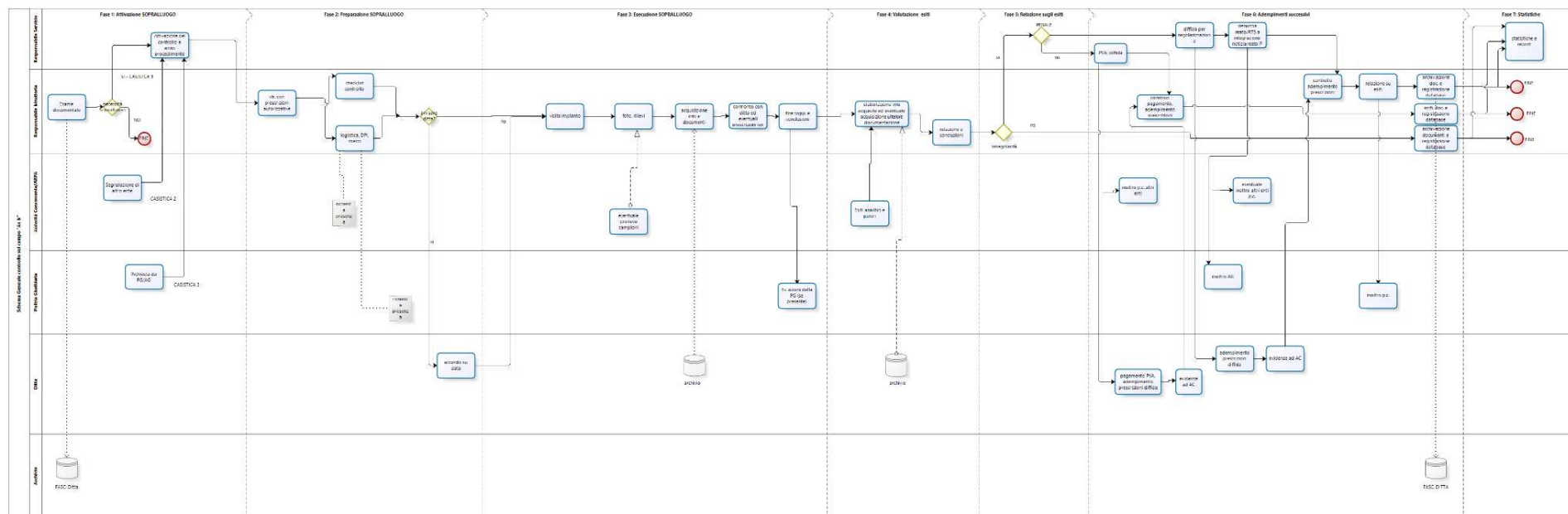
La coltivazione della cava richiede il ripristino dei luoghi interessati dall'attività, come prescritto nei Decreti di VIA e poi nelle autorizzazioni rilasciate dagli Uffici competenti.

L'impiego di materiali derivanti dalla coltivazione stessa o da aree esterne incrocia la normativa riguardante la gestione dei rifiuti di estrazione e delle terre e rocce da scavo. Esso viene dettagliatamente regolamentato. Di seguito un esempio:

*«Art.1 I materiali da scavo provenienti dall'esterno, previsti per la ricostruzione finale dello strato terroso superficiale della cava dovranno avere caratteristiche pedologiche simili a quelle presenti nel sito di cava e dovranno costituire idoneo substrato per le semine e le piantagioni previste dal progetto autorizzato, comprovate mediante analisi e caratterizzazione del materiale importato, eseguite dal punto di vista litologico e pedologico, al fine di attestarne l'idoneità nel contesto in cui sarà impiegato.*

*Art.2. L'utilizzo, come sottoprodotti, dei materiali da scavo provenienti dall'esterno è disciplinato dalla normativa vigente in materia.*

*Art.3. Entro 6 mesi dalla denuncia di esercizio devono pervenire alla Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, nonché all'A.R.P.A. FVG le analisi di caratterizzazione chimico fisica dei rifiuti di estrazione che verranno utilizzati per il riassetto ambientale, previste dalla tabella 1 dell'allegato 5 al titolo V, parte quarta del D.Lgs.152/2006. Tali analisi dovranno essere ripetute ogni qualvolta vi sia una modifica al ciclo produttivo o alla stratigrafia del sito di estrazione.»*



L'attività si articola in 7 fasi:

1. Attivazione del controllo
2. Preparazione del controllo
3. Esecuzione del sopralluogo
4. Valutazione degli esiti
5. Relazione sugli esiti
6. Adempimenti amministrativi
7. Statistiche e reporting



*Alcuni esempi delle criticità relative all'esercizio dell'attività estrattiva ed al suo controllo:*

- 1. Mancato adempimento di obblighi formali e di comunicazione;*
- 2. Mancato adempimento di interventi tecnici, fasi gestionali difformi da quanto autorizzato, manutenzioni incomplete;*
- 3. Coltivazione, modifica ed esercizio in assenza di autorizzazione;*
- 4. Mancata esecuzione di autocontrolli come da obbligo generale, o da prescrizione;*
- 5. Emissioni acustiche, imbrattamento da polveri;*
- 6. Malfunzionamento degli impianti e dei sistemi di abbattimento, loro alterazione;*
- 7. Violazioni di aspetti riguardanti la sicurezza del lavoro, o attività pericolose anche verso terzi;*
- 8. Intaccamento dei versanti e compromissione della loro stabilità;*
- 9. Incompletezza dell'ispezione limitata alla verifica visiva e necessità di eseguire prove tecniche, campionamenti, analisi (da parte di ARPA-FVG);*
- 10. Necessità di supporto di ARPA per le verifiche tecniche ed analitiche;*
- 11. Azione coordinata con altre Autorità Concorrenti (es. Comuni, Ispettorato Forestale, ecc.);*
- 12. Molteplicità degli aspetti autorizzativi, atti concessori o autorizzazioni concorrenti e complessità della loro verifica;*

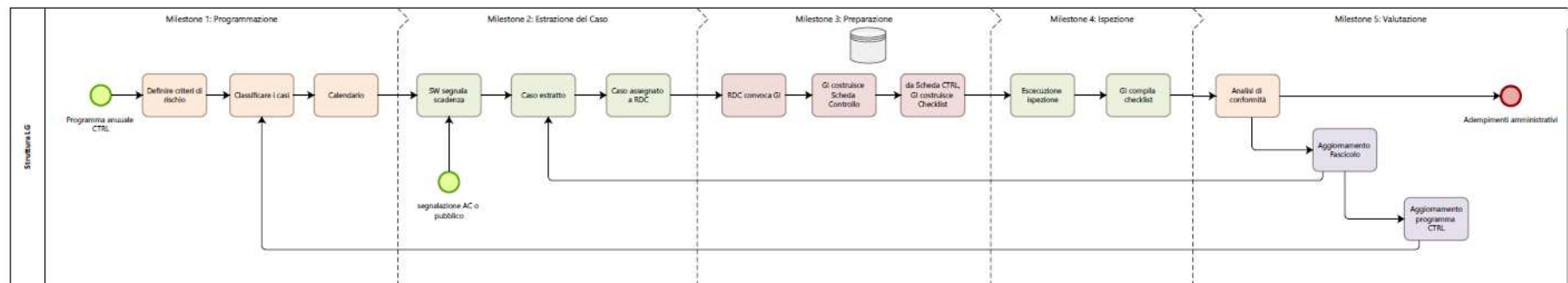


# «Linee-Guida Servizio Geologico per procedure di controllo sulle attività estrattive: Schema ToBe»

D. Gnech, L. Pizzino, P. Plossi

 <b>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	
<b>Direzione centrale Difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile</b>	
Servizio geologico	geologico@regione.fvg.it ambiente@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 4183 fax + 39 040 377 4410 I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3

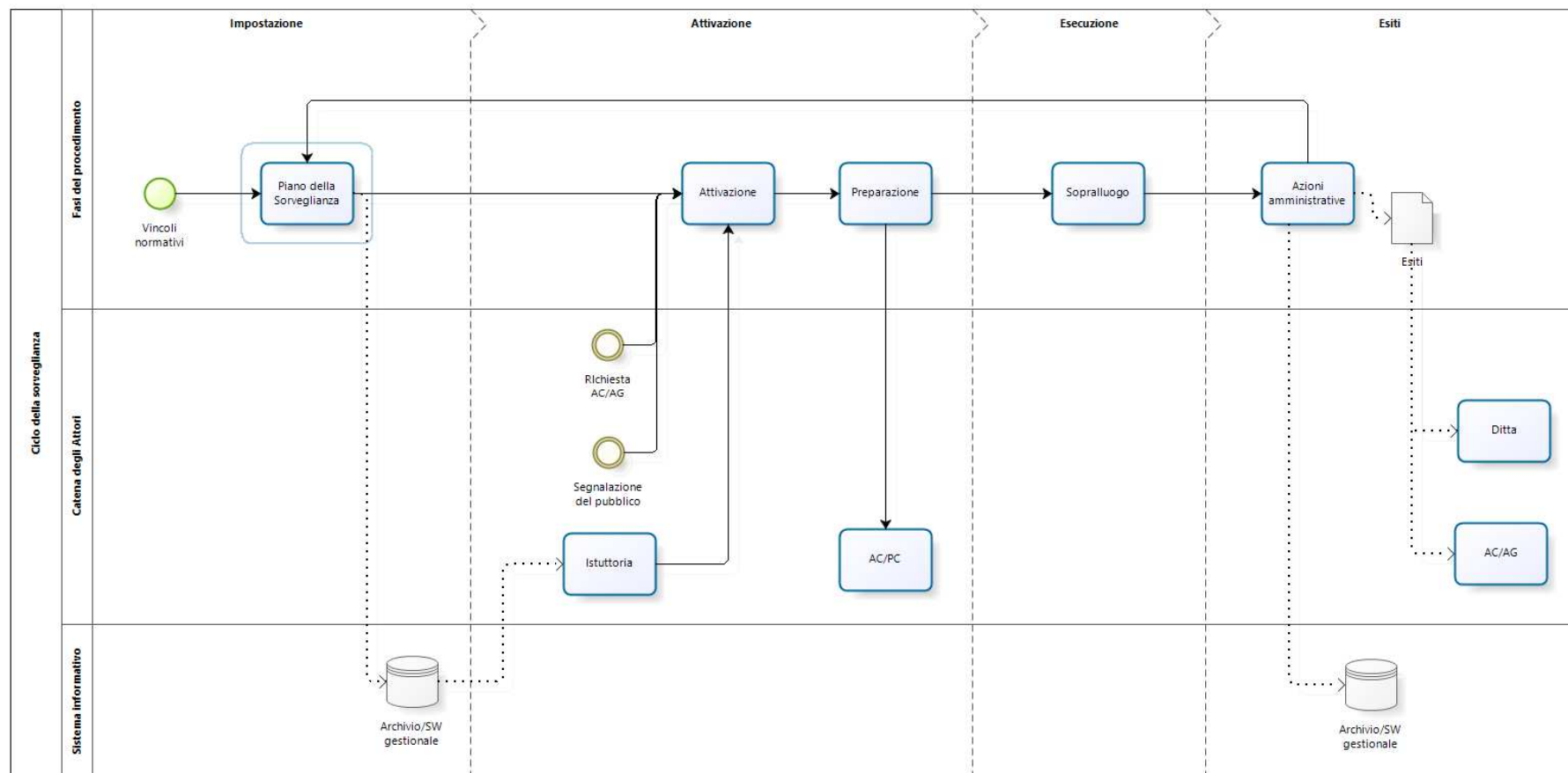




La logica dei processi delle LG revisionate:

1. I procedimenti amministrativi in carico al Servizio sono considerati come «processi»;
2. I processi hanno un «inizio» ed una (o più) «fine», dalla quale si ottiene un «risultato»;
3. I processi non sono necessariamente lineari, essi sono costituiti da una rete di «azioni»;
4. Ogni azione è una unità coerente di operazioni, considerata a livello elementare;
5. Ogni azione ha un «ingresso/input» ed un «prodotto/output»;
6. Un insieme di azioni costituisce un «algoritmo», quindi i processi possono essere costituiti da una rete di algoritmi;
7. A determinate condizioni, le azioni possono essere meccanizzate;







**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;
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;



1. Gestione dei FE con l'applicativo gestionale: a ciascun Caso corrisponde un FE;
2. Identificazione delle tipologie di autorizzazioni cui assegnare i singoli Casi;
3. Identificazione delle tipologie di controlli da applicare ai vari Casi (documentali, ispettivi, ecc.);
4. Definire il Rischio in termini di Criteri di Criticità, rapportati a:
  - a. Tipologia di autorizzazione (ricerca, scavo e ripristino, solo ripristino, manutenzione);
  - b. Criticità del contesto territoriale;
  - c. Modalità di gestione;
5. Definizione degli obiettivi di copertura dei Casi autorizzati (controlli ordinari), in termini di percentuali, in rapporto alle varie tipologie di controlli da eseguire;
6. Definizione dei margini di operatività da destinare ai controlli non programmati (straordinari e di emergenza), in termini di carico annuale;
7. Calcolo conseguente del carico lavorativo annuale da mettere a disposizione;
8. Identificazione della disponibilità Vs. carenza di personale (formazione e qualifica personale);
9. Identificazione della strumentazione e della logistica necessarie;
10. Calcolo ed assegnazione dei Punteggi di Criticità ai singoli Casi;
11. Individuazione del tipo di controllo e della frequenza da applicare a ciascun Caso;
12. Costruzione delle Graduatorie di Rischio e del Calendario dei Controlli;



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. Tecniche di coltivazione;
- ii. Mezzi impiegati;

2. Componenti **territoriali** potenzialmente impattate:

- i. Densità delle Pressioni, sinergie con altri Casi, ecc.
- ii. Densità abitativa ed eventuali criticità presenti;
- 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. Ad inizio o fine di attività;
  - b. Trimestrale/semestrale;
  - c. Annuale;
  - d. Pluriennale;
  - e. All'atto del rinnovo dell'autorizzazione;
  - f. All'atto di modifiche del progetto;
  - g. Volture o passaggi di proprietà;
  - h. Occasionale: eventi esterni, anomalie, 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;



*In una prospettiva «ToBe», la pianificazione verrà basata sull'analisi dei rischi e governata da applicativi dedicati;*

*I rischi connessi con la gestione di siti caratterizzati da autorizzazione all'attività estrattiva sono comuni ad altre attività:*

- a. Mancato rispetto delle condizioni della concessione: tempi, quote, superfici, volumi estratti, ecc.*
- b. Incidenti, con rischio per i lavoratori, la salute umana e contaminazione delle matrici ambientali (controlli ARPA);*
- c. Vulnerabilità o criticità territoriali (SIC-ZPS, aree abitate, inquinamento pre-esistente, ecc.);*
- d. Gestione illecita dovuta ad imperizia, incuria, errata interpretazione delle norme giuridiche e tecniche, od a problemi tecnici o gestionali intrinseci, ecc.*
- e. Strutture societarie fragili, incapaci di gestire le conseguenze dei propri illeciti (sanzioni, sospensioni della autorizzazione, costi di adeguamento, di bonifica, ecc.);*
- f. Gestione abusiva ed illeciti dolosi;*



- 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. Le attività non programmabili hanno la **precedenza** su quelle programmate, stante il loro carattere di imprevedibilità, gravità ed urgenza;
- e. **L'esito** dei singoli Controlli viene archiviato in forma informatizzata dal SW gestionale, che impiega le tabelle compilate nelle Relazioni di Ispezione Ambientale (RIA);
- f. Il **Registro** dei Controlli viene compilato sulla base degli esiti dei controlli che sono svolti;
- g. Tali **informazioni** sono riportate in forma riservata, in osservanza alle disposizioni riguardanti il segreto istruttorio (CPP) e la privacy;
- h. Esse sono **impiegate** in forma anonima ed aggregata per scopi statistici ed in forma dettagliata, ma riservata, per gli adempimenti d'Ufficio;



**Definizione del Piano di Sorveglianza per le cave:**

Punti da sviluppare

- |  |  |
|--|--|
| 1. Periodicità del Piano di Sorveglianza;                      | 9. Definizione delle priorità;                       |
| 2. Programmazione della sorveglianza;                          | 10. Monitoraggio;                                    |
| 3. Programmazione pluriennale;                                 | 11. Storicizzazione della sorveglianza;              |
| 4. Interventi di emergenza e ad attivazione per cause esterne; | 12. Verifica dell'attività di sorveglianza svolta;   |
| 5. Controlli a campione;                                       | 13. Relazione in merito alle azioni di sorveglianza; |
| 6. Coordinamento delle azioni;                                 | 14. Analisi esiti;                                   |
| 7. Coinvolgimento degli «Stakeholders»;                        | 15. Definizione delle risorse aggiuntive necessarie. |
| 8. Calendario preventivo delle visite;                         |  |



1. Definizione della periodicità del Piano di Sorveglianza di Servizio con cadenza annuale;
2. Programmazione della sorveglianza in base alle risorse disponibili (es. ferie): pianificazione di concerto con ogni istruttore di riferimento;
3. Programmazione dell'attività del Servizio su scala anche pluriennale, in rapporto a particolari scadenze di autorizzazioni;
4. Quota parte da lasciare per interventi di emergenza e ad attivazione per cause esterne;
5. Controlli documentali a campione (Es. risultati delle analisi sui materiali trattati, come da prescrizioni impartite, con supporto di ARPA);
6. Coordinamento delle azioni con le altre Autorità Concorrenti e di PG;



7. Nel corso dei sopralluoghi comunicare agli «Stakeholders» i termini dei programmi di attività di possibile interesse (es. possibilità di ulteriori controlli a campione);
8. Calendario preventivo delle visite sulla base delle attività di cava, dello stato di avanzamento del progetto e di eventuali sospensioni stagionali (es. chiusure invernali per cave di montagna): Gestione delle variazioni di calendario per cause di forza maggiore o situazioni meteo;
9. Definizione delle priorità nelle visite ispettive:
  - a. Cave prive di certificazioni
  - b. Cave con previsto riassetto mediante riempimento
  - c. Cave con produzione di limi
  - d. Cave con prescrizione di controllo dei livelli di falda
  - e. Cave con apparecchiature mobili o impianti di primo trattamento
  - f. Cave con ridotte aree per il deposito di materiali di scarto
  - g. Etc.



10. Monitoraggio sull'attuazione della programmazione: rispetto degli intervalli temporali programmati.
11. Definizione di uno storico della sorveglianza secondo uno schema facilmente esportabile e decifrabile da un eventuale sistema informatico;
12. Verifica dell'attività di sorveglianza svolta: definizione degli indicatori da monitorare (es. n. sopralluoghi, prescrizioni controllate, rapporto prescrizioni controllate/sopralluoghi; completa verificabilità prescrizioni, regolarità nella distribuzione temporale dei controlli;
13. Relazione a consuntivo per le azioni di sorveglianza;
14. Gli esiti dell'attività di sorveglianza svolta andranno analizzati per definire il successivo programma dei sopralluoghi;
15. Valutazione delle risorse aggiuntive necessarie (personale, strumenti) per consentire implementazioni.



- L'attivazione dei singoli Controlli può avvenire con diverse modalità:
  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;
  3. A seguito dell'attivazione il Responsabile della Struttura incarica un **Referente** del Controllo (RDC), con compiti di coordinamento del Gruppo Ispettivo;
  4. Il RDC **coordina** 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 dei criteri valutativi*
- III. *Preparazione della logistica (auto, DPI, ecc.);*



- 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 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.);
- Nella fase di programmazione sono individuate sulla base dell'esperienza e degli accordi tra i Servizi della DC le modalità operative di GI misti e le tipologie di controlli più semplici o routinari (nei quali il RDC può agire da solo o con GI più ridotti);



- 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 Ispezione Ambientale  
Ambiente/Qualità/Impianti/Reg. G.  
Impianti/Qualità/Impianti/Reg. G.  
Tel. +39 0432 991111  
Fax +39 0432 991111  
E-mail: dca@regione.fvg.it

## SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO IN CAVA

Servizio Servizio geologico  
Pratica n. 010/CAV/20

### 1. DATI ANAGRAFICI ED AMMINISTRATIVI

1.1 Ditta	Strophobas.it
1.2 CF	01
1.3 Razionale	010/CAV/20
1.4 Codice ATECO	09A
1.5 Codice NACE	09A
1.6 Comune	nome
1.7 Indirizzo	altro (descrizione)
1.8 Dati catastali	dati
1.9 Coordinate (GIS)	altro (descrizione)
1.10 Inquadramento geografico-CIS	(visualizzazione dell'impianto sulla mappa)
1.11 Autorizzazione	ES/0504
1.12 Scadenza	data
1.13 Espressività dei dati	CIRCA, SIC/01
1.14 Note	

### 2. DATI TECNICI

2.1 Normative di riferimento	LR 12/2014 - d.lgs. 117/08
2.2 Elementi di Piano	(descrizione)
2.3 Tipologie impianto	CIRCA, foss. ENI/ altro (descrizione e tipo di attività)
2.4 Planimetria	(visualizzazione delle planimetrie)
2.5 Caratteristiche tecniche	Descrizione sintetica della tecnologia/processo Elenco dei punti di emissione Materiali trattati e impiegati Sistemi di gestione impiegati
2.6 Dimensioni, potenzialità	Dati numerici
2.7 Criticità tecniche o ambientali dell'impianto	Selezione da elenco: a. Sostanze impiegate (descrizione) b. Emissioni (descrizione) c. Rischio industriale (descrizione) d. altro (descrizione)
2.8 Criticità territoriali	Selezione da elenco: a. SIC-ZPS o Zona protetta b. Vincoli (idrogeologici, paesaggistici, ecc.) c. Confini con zone abitate d. Zone di produzione agricole o DOP e. Zone con alta concentrazione di fonti emissive f. Possibilità di effetti domino e concentrazione di usi g. Presenza di altri elementi causa di stress h. altro (descrizione)

45443

SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO

pagina 4 di 5

2.9 Istruttorie amministrative	Impianto realizzato il... (data inizio e fine lavori agli atti) Varianti (descrizione) Prelazioni a genome (descrizione) Valore dell'autorizzazione (descrizione) altro (descrizione)
2.10 Precedenti	Selezione da elenco: a. Segnalazioni di privati o altre Autorità Competenti (descrizione) b. Denunce di PC (descrizione) c. Sanzioni amministrative (descrizione) d. Provvedimenti amministrativi (descrizione) e. Attività ispettiva parallela di altre Autorità Competenti (descrizione)
2.11 Punteggio di rischio da programmazione	Valore 6, giusto (Alto, Medio, Basso) v. Programma Annuale della Sorveglianza
2.12 Note	altro (descrizione)

### 3. GRUPPO ISPETTIVO

3.1 Coordinatore (RDC)	nome (descrizione)
3.2 Componenti	nome (descrizione)
3.3 PG attivata	SI/no
3.4 Autorità Competenti	nome (descrizione)
3.5 Data di attivazione	data
3.6 Note	Documentazione disponibile, agli atti, altro (descrizione)

### 4. TIPO DI CONTROLLO

4.1 Codice controllo	Codice (r. lista)
4.2 Tipo di controllo	Selezione: a. Documentale b. Ispettivo
4.3 Elementi procedurali	Selezione: a. Istruttoria per rilascio autorizzazione o concessione b. Verifica stato di fatto della realizzazione c. Verifica di prescrizioni d. Rinnovo autorizzazione o concessione e. Valutare autorizzazione o concessione
4.4 Sorveglianza	Selezione: a. Controllo programmato b. Controllo obbligatorio (LG, Legge) c. Richieste dell'Autorità Competente (es. CSE, indicazione) d. Richieste Autorità Competente (indicazione) e. Richieste AG/PC f. Segnalazione di Enti o privati (indicazione) g. Incidente o evento significativo (indicazione) h. Verifica di precedenti provvedimenti o controlli (follow-up)
4.5 Frequenza	Selezione: a. Semestrale b. Annuale c. Quindicennale d. Rinnovo e. Modifica f. Valutare g. Altro (descrizione)
4.6 Note	(descrizione)

### 5. OBIETTIVI DEL CONTROLLO

5.1 Obiettivi del controllo	Selezione
-----------------------------	-----------

45443

SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO

pagina 5 di 5

2.1 Elementi della verifica	Selezione: a. Adempimenti amministrativi b. Aspetto e condizioni dell'impianto c. Correttezza della gestione d. Emissioni e valutazioni di rischio e. Conformità alle specifiche prescrizioni f. altro (descrizione)
2.2 Note	Valore 6, giusto (Alto, Medio, Basso) v. Programma Annuale della Sorveglianza altro (descrizione)

### 6. ALTRI ELEMENTI NON LEGATI ALLA SPECIFICA AUTORIZZATIVA

6.1 Descrizione sintetica	Selezione: a. Scarichi d'aria b. Emissioni in atmosfera c. Rifiuti d. altro (descrizione)
6.2 Note	

### 7. LOGISTICA E RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA

7.1 Mezzi necessari	1 auto
7.2 Strumentazione	nessuna
7.3 Rischi specifici	descrizione
7.4 DPI aggiuntivi	no
7.5 Note	v. DDI

### 8. ALTRE NOTE ED OSSERVAZIONI

8.1 Note logiche	descrizione
Data	
Il Coordinatore del gruppo ispettivo	altro (descrizione) X
Il Responsabile del Procedimento	X

45443

SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO

pagina 6 di 5



- La Checklist contiene un elenco dei singoli elementi che devono essere verificati nel corso del Controllo;
- 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., come definiti da RSPP;*
  - 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. Rispetto degli adempimenti amministrativi ed obblighi di comunicazione;
  - III. *Compilazione della Checklist;*
- e. Accertamenti tecnici sulle eventuali non conformità:
  - I. Valutazione ambiti di intervento di scavi e riassetto ambientale;
  - II. Campionamenti ed analisi (ARPA);
  - III. *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. Eventuali osservazioni dell'Azienda;
  - e. Esplicitazione del carattere riassuntivo e rinvio alla RIA;

 <b>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	
direzione centrale difesa dell'ambiente energia e sviluppo sostenibile	
Servizio transizione energetica	ambasciatore@regione.fvg.it energia@regione.fvg.it tel. +39 0432 377 4100 fax +39 0432 377 4510 f. 34183 Trieste, via Carducci 6

**ATTESTAZIONE DI EFFETTUAZIONE DI ATTIVITA' ISPETTIVA  
SU ATTIVITA' ESTRATTIVE**

<b>DENOMINAZIONE CAVA:</b> nome
<b>CLASSIFICA:</b> PN/CAV/aa
sito in Comune di aa
<b>Auto/accata con:</b>
Estremi e scadenza
<b>DITTA:</b> nome

☐ I sottoscritti dipendenti del Servizio geologico della **della** RA-FVG:  
**nomi**

**danno atto di essersi recati in data odierna data**

**presso il guidicato, allo al fine di svolgere l'ispezione di verifica:**  
**descrizione**

**Per la Società:** nome  
nome in qualità di direttore responsabile  
nome in qualità di sorvegliante di cave  
nome in qualità di progettista **dell'auto/accata**

**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:**

☐

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:**

--	--

**Per presa visione, la ditta:**

--	--

1



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

- a. Fornire un resoconto degli esiti del Controllo, che possono essere irripetibili, o difficili 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 autorizzatorio (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;



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

Società **eccecc**  
Impianto nel Comune di **eccecc**-località **eccecc**  
Concessione n. xxx del **xx/xx/xxxx**  
Attività **eccecc**

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
- la compilazione si basa sulla Scheda di Preparazione del Controllo e sulla **eccecc** 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 tal quali perché generali e valide quindi per tutte le installazioni
- La descrizione dei singoli punti dev'essere completa, ma sintetica e schematica, non ripetitiva di elementi ben noti. Essa è finalizzata alla funzione valutativa e non descrittiva, specie se ridondante.

pag. 1

## PREMESSA

### 1.1 Premessa

Il presente rapporto di ispezione ambientale è stato redatto in relazione alle attività effettuate come da norma di settore (riferimento), con lo scopo di accertare il rispetto delle prescrizioni della **autorizzazione/concessione** Decreto **riferimento**.

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).

Com'è da attività preparatoria, la verifica ispettiva ambientale ha avuto le seguenti finalità:  
**riferimento alla 3a, Preparazione p.to 5 "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 dell'Azienda sulla genesi dell'attività di controllo ordinaria in corso e sui criteri ai quali essa si è uniformata.

In particolare, il Gruppo Ispettivo 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 agli atti e sulle evidenze acquisite nel corso dell'ispezione.
- Il Gestore dell'impianto ha provveduto ad informare il GI di eventuali rischi specifici, ai fini dell'adozione delle **necessarie misure preventive e di protezione**.  
(?? Tenam???)

pag. 2

## 2 DESCRIZIONE DELL'IMPIANTO OGGETTO DELL'ISPEZIONE

### 2.1 Aspetti generali

#### 2.1.1 Dati identificativi

Ditta	<b>eccecc</b>
Fascicolo	<b>eccecc</b>
Comune	<b>eccecc</b>
Località e indirizzo	<b>eccecc</b>
Dati catastali	<b>eccecc</b>
Coordinate (GIS)	<b>eccecc</b>
Inquadramento geografico-GIS	
Autorizzazione	<b>eccecc</b>
Reperibilità dei dati	<b>eccecc</b>
Gestore	<b>eccecc</b>
Referente ambientale	<b>eccecc</b>
Sistemi di Gestione Ambientale	<b>eccecc</b>

#### 2.1.2 Estremi del decreto/concessione di riferimento

Normativa di riferimento	<b>eccecc</b>
Elementi di Piano	<b>eccecc</b>
Autorizzazione/concessione	<b>eccecc</b>
Scadenza	<b>eccecc</b>

(specificare il tipo di concessione)  
riportare gli estremi di eventuali altri atti regionali attinenti comprese le modifiche sostanziali, non sostanziali **eccecc**

#### 2.1.3 Classificazione dell'attività

(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, **eccecc**

Possibile automazione con menu a tendina **eccecc**

Nel sito esaminato sono autorizzate le seguenti attività:

- a) **prelievi 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 (DLGS 152/2006, art. 208, LR 94/2017);
- e) Concessione inclusa nell'Autorizzazione Unica Ambientale (DPR 59/2013);
- f) Concessione inclusa nell'Autorizzazione Integrita Ambientale (DLGS 152/2006, p. II, tit. III bis);
- g) **Concessione inclusa nell'Autorizzazione Unica per gli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e convenzionali (DPR 587/2003, LR 90/2002)**

#### 2.1.4 Descrizione dell'impianto

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

Processo produttivo che utilizza il prelievo

Planimetria dell'impianto

pag. 3



# «Linee-Guida Servizio Geologico per procedure di controllo sulle cave: Gestione del transitorio»

D. Gnech, L. Pizzino, P. Plossi

 <b>REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	
<b>DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE</b>	
Servizio geologico	geologico@regione.fvg.it ambiente@certregione.fvg.it tel + 39 040 377 4183 fax + 39 040 377 4410 I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3





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);



*L'elaborazione del programma per le **ispezioni** sugli impianti con emissioni nel 2022 sarà svolta in forma semplificata come segue:*

- 1. Il Servizio valuta la disponibilità in termini di giornate-uomo, o FTE al CTSA:
  - 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 dal Servizio per definire la criticità dei propri Casi possono essere:
  - a. Aspetti di natura soggettiva del Gestore (es. certificazioni di qualità, SGA, precedenti violazioni, ecc.);**

*Sulla base degli elementi di criticità, verrà quindi assegnato a ciascun Caso un punteggio, o un giudizio semi-quantitativo (v. seguito);*



*L'elaborazione dei criteri di criticità ai singoli Casi ha portato alla definizione di un punteggio di criticità (v. prec.);*

- 6. Il Servizio genera una graduatoria di criticità;*
- 7. Viene costruito un calendario ispettivo dei Casi critici ed un calendario del «controlli di screening»;*
- 8. I Casi che richiedono ispezione sono assegnati al personale del Servizio, in modo che ciascuno di essi abbia un Referente per l'ispezione; Il Programma viene approvato dal SAPI, completo di graduatoria dei Casi da ispezionare, Referenti e scadenziario;*
- 9. Il CTSA verifica periodicamente la sua attuazione: se del caso, riconvoca i soggetti interessati per gli aggiustamenti e variazioni;*
- 10. 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;*
- 11. Gli esiti dei controlli sono gestiti dal Servizio, che ne comunica al CTSA gli esiti, e che provvede agli adempimenti conseguenti;*



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);

al servizio di gente unica