



«Servizio Transizione Energetica- SENER Controllo impianti Autorizzazione Unica Energetica (A.U.E.)»

P. Cefalo, N. Savella, P. Plossi

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
direzione centrale difesa dell'ambiente energia e sviluppo sostenibile	
Servizio transizione energetica	ambiente@certregione.fvg.it energia@regione.fvg.it tel +39 040 377 4159 tel +39 040 377 4513 I - 34133 Trieste, via Carducci 6

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);

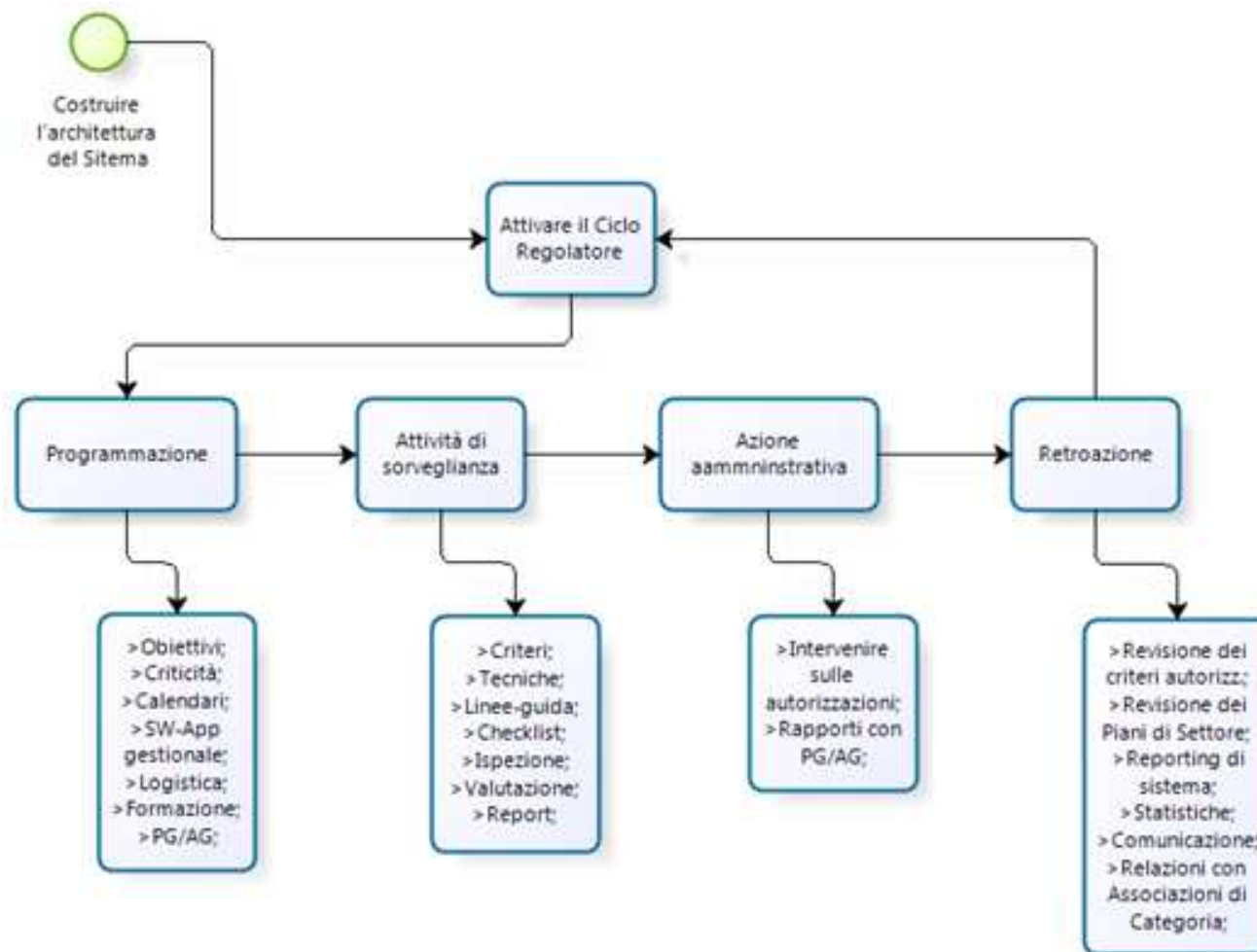




Le fasi del ciclo regolatore che interessano sono:

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

Ognuna delle fasi considerate è poi descritta 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. 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;



«Servizio Transizione Energetica- SENER Controllo impianti Autorizzazione Unica Energetica (A.U.E.): procedure AsIs»

P. Cefalo, N. Savella, P. Plossi

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
direzione centrale difesa dell'ambiente energia e sviluppo sostenibile	
Servizio transizione energetica	ambiente@certregione.fvg.it energia@regione.fvg.it tel +39 040 377 4159 tel +39 040 377 4513 I - 34133 Trieste, via Carducci 6

Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia, Sviluppo Sostenibile

Coordinamento Tecnico Attività di Sorveglianza Ambientale



AUTORIZZAZIONI REGIONALI PER IMPIANTI ALIMENTATI DA FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI, FOSSILI E INFRASTRUTTURE ENERGETICHE



Come presentare la domanda di autorizzazione per costruzione, esercizio, modifica, potenziamento, rifacimento totale o parziale e riattivazione di impianti e di infrastrutture.

La realizzazione ed esercizio di impianti per la produzione di energia elettrica alimentati a fonti rinnovabili, a fonti fossili, elettrodotti e gasdotti deve essere autorizzata dal Servizio Transizione Energetica della Regione, che ha in carico anche l'attività di controllo.

Il procedimento unico di autorizzazione, al quale partecipano le Amministrazioni interessate, è svolto secondo le modalità di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il D.Lgs. 387/2003 al comma 1 dell'art. 12 dichiara che le opere per la realizzazione degli impianti alimentati da fonti rinnovabili, nonché le opere connesse e le infrastrutture indispensabili alla costruzione e all'esercizio degli stessi, sono di pubblica utilità, indifferibili ed urgenti.



La **normativa** cui fanno capo le competenze del Servizio Transizione Energetica (SENER), in materia di impianti comprende:

1. D.Lgs. 23 aprile 2002, n. 110, con cui sono trasferite alla Regione le funzioni in materia di energia: ricerca, produzione, trasporto e distribuzione;
2. D.Lgs. 152/2006 «Norme in materia ambientale», in relazione agli obblighi eventuali di V.I.A. e regolamentazione delle emissioni;
3. D.Lgs. 28/2011 «Promozione dell'uso di energia da fonti rinnovabili», art. 42 «Controlli e sanzioni in materia di incentivi»;
4. L.R. 19/2012 «Norme in materia di energia e distribuzione dei carburanti»; art. 12 e 14: Autorizzazioni Uniche ; art.16: procedure semplificate;



- La LR 19/2012, art. 12 istituisce l'Autorizzazione Unica Energetica, necessaria per la realizzazione e modifica di:
 - a) impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili;
 - a bis) impianti di produzione di biometano e gestione biogas;
 - b) elettrodotti e potenziamento di quelli esistenti;
 - c) gasdotti non di competenza statale;
 - d) reti di trasporto di fluidi termici (teleriscaldamento);
 - e) impianti di produzione elettrica che utilizzano fonti tradizionali, anche in assetto cogenerativo;
 - f) impianti e depositi di stoccaggio di oli minerali;
- L'Autorizzazione Unica, rilasciata dalla struttura regionale competente in materia di energia a conclusione di Conferenza dei Servizi (art.14), sostituisce autorizzazioni, concessioni, nulla osta e atti di assenso comunque denominati, contiene la dichiarazione di pubblica utilità nei casi previsti dalla legge e costituisce titolo per la costruzione e l'esercizio degli impianti e delle infrastrutture di cui al comma 1, in conformità al progetto autorizzato.



La LR 19/2012, art. 16 chiarisce che talune fattispecie non sono soggette ad AU:

«a) impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili all'interno delle zone destinate ad attività produttive o commerciali;

a bis) interventi di riconversione alla produzione di bio-metano di impianti di produzione di energia elettrica alimentati a biogas ecc.

b) impianti solari fotovoltaici;

c) impianti idroelettrici e geotermoelettrici;

d) impianti eolici;

e) impianti di generazione elettrica alimentati a biomasse, biogas, ecc.

f) unità di micro-generazione (<50 kW), gruppi elettrogeni a inquinamento atmosferico poco significativo;

g) stoccaggio di oli minerali (<25 mc) ed i depositi di gas di petrolio liquefatto (< 1000 kg di GPL);

h) linee elettriche di carattere locale e regionale (<35 kV) in cavo interrato, o aerea (<500 m);

i) manutenzione e sostituzione delle linee elettriche esistenti;

k) linee elettriche di distribuzione (<1 kV);

l) i gasdotti di distribuzione;

m) sostituzione di gasdotti esistenti;

n) modifiche all'interno delle stazioni elettriche esistenti;»



- La LR 19/2012, art. 16 chiarisce che per tali interventi, si procede con:
 - a. Comunicazione preventiva di inizio lavori (al Comune);
 - b. Procedura Autorizzativa Semplificata (PAS), di cui al D.Lgs. 28/2011, art.6;
- In tutti questi casi, la realizzazione ed esercizio dell'impianto sono subordinati a:
 - i. Titolarità su aree ed impianti;
 - ii. Compatibilità urbanistica;
 - iii. Conformità al progetto presentato;
 - iv. Eventuali provvedimenti autorizzativi in materia edilizia, urbanistica, ambientale, paesaggistica, sanitaria, di telecomunicazioni, di sicurezza e fiscale;
 - v. Rispetto dei limiti di esposizione elettromagnetica;



Le attività del Servizio Transizione Energetica in materia di **sorveglianza** sugli impianti:

- a. Esegue l'istruttoria tecnica ed amministrativa per il rilascio dell'Autorizzazione Unica, e gestisce la Conferenza dei Servizi secondo L. 241/90;
- b. Ispeziona lo stato degli impianti e dei luoghi ai fini dell'istruttoria;
- c. Valuta le caratteristiche dell'impianto ai fini dell'attuazione del Piano Energetico Regionale;
- d. Verifica il rispetto delle prescrizioni delle autorizzazioni, in fase di gestione:
 - i. Realizzazione, gestione e manutenzione degli impianti;
 - ii. Esercizio degli impianti e produzione energetica;
 - iii. Rispetto delle norme riguardanti le emissioni, la tutela della qualità dell'aria e dei corpi idrici;
- e. Sorveglia sulla corretta attuazione del Piano Regionale;
- f. Sorveglia sugli abusi o situazioni in contrasto con la normativa.



Alcuni **elementi da controllare** in un impianto energetico (documentale/ispettivo), in relazione alla LR 19/2012:

1. Verificare che l'installazione e l'esercizio di infrastrutture e impianti energetici sia autorizzata in modo appropriato in forma di AU, comunicazione o di PAS (art.12)
2. Verifica delle prescrizioni dell'autorizzazione e della corretta documentazione (art.15);
3. Verificare la realizzazione di varianti ed opere in difformità dalla documentazione allegata all'istanza (art. 13);
4. Verifica dell'osservanza di obblighi o prescrizioni posti con l'autorizzazione o con atti di assenso che accompagnano la procedura abilitativa semplificata (PAS, art.16);
5. Verifica dell'installazione di impianti con fonti rinnovabili negli edifici di nuova realizzazione o ristrutturati (art. 26);
6. Verificare la rimozione degli impianti e delle infrastrutture per i quali sia cessato l'esercizio (art. 23);
7. Verificare la comunicazione di eventuale voltura della titolarità dell'attività (art.15 c.8);
8. Dati degli autocontrolli (da prescrizioni);



LR 19/2012, art. 28 (Sanzioni amministrative)

- «1. L'installazione e l'esercizio di infrastrutture e impianti energetici per i quali si accerti l'assenza delle autorizzazioni di cui agli articoli 12 e seguenti, ferme restando le sanzioni previste dalle vigenti norme di settore e gli obblighi di vigilanza locale edilizia e urbanistica e fermo restando l'obbligo della riduzione a conformità, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento in solido di una somma, a carico del proprietario, dell'esecutore delle opere e del direttore dei lavori, comminata dall'amministrazione competente al rilascio dell'autorizzazione ai sensi della presente legge, determinata come segue:
- a) da 60 euro a 360 euro per ogni chilowatt elettrico di potenza nominale in caso di impianti non termici di produzione di energia;
 - b) da 40 euro a 240 euro per ogni chilowatt termico di potenza nominale in caso di impianti termici di produzione di energia;
 - c) da 30 euro a 180 euro per ogni metro lineare in caso di linee elettriche e di altre infrastrutture lineari a rete di cui alla presente legge;
 - d) da 60 euro a 360 euro per ogni metro quadrato in caso di stazioni e cabine elettriche, nonché in caso di impianti di lavorazione e stoccaggio di oli minerali e di gas naturale anche liquefatto, fatte salve le sanzioni previste dal DLgs 128/2006 per le attività relative al gas da petrolio liquefatto.
2. La violazione da parte dei soggetti di cui al comma 1 di obblighi o prescrizioni posti con l'autorizzazione o con atti di assenso che accompagnano la procedura abilitativa semplificata (PAS) di cui all'articolo 16 è soggetta alla sanzione amministrativa del pagamento in solido di una somma, comunque non inferiore a 300 euro, pari a un terzo di quelle stabilite ai commi 1 e 5, fermo restando l'obbligo di riduzione a conformità. [. . .]»



LR 19/2012, art. 28 (Sanzioni amministrative)

[...]

3. Ferme restando le sanzioni previste al DLgs 192/2015, art. 15, la mancata installazione degli impianti e delle apparecchiature per l'utilizzo di fonti rinnovabili per la produzione di energia termica ed elettrica negli edifici di cui all'articolo 26, comporta la sanzione amministrativa pecuniaria, a carico del soggetto titolare del provvedimento edilizio, pari al doppio del valore venale degli impianti e delle apparecchiature non installate, determinata dall'amministrazione competente, fermo restando l'obbligo delle relative installazioni.

4. La mancata rimozione degli impianti e delle infrastrutture per i quali sia cessato l'esercizio ai sensi dell'articolo 23 comporta la sanzione amministrativa pecuniaria in misura pari a quella stabilita al comma 1, nonché la demolizione e la rimessa in pristino dello stato dei luoghi a cura dell'amministrazione competente e a spese del soggetto responsabile.

5. Fatto salvo il ripristino dello stato dei luoghi, l'esecuzione degli interventi di cui all'articolo 16, comma 4, in assenza della procedura abilitativa semplificata o in difformità da quanto nella stessa dichiarato, è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a 3.000 euro, cui sono tenuti i soggetti di cui al comma 1.

6. In caso di omessa comunicazione di cui all'articolo 15, comma 8, e di cui all'articolo 16, comma 2, il Comune applica la sanzione amministrativa pecuniaria di 1.000 euro, esclusi i casi di cui all'articolo 16, comma 2, lettera b), limitatamente agli edifici di civile abitazione.

7. Qualora gli interventi soggetti a comunicazione di cui all'articolo 16, comma 2, lettere h), i) e j), siano realizzati in assenza del parere favorevole di ARPA di cui all'articolo 14, comma 7, si applica la sanzione di cui al comma 1, lettera c), fermo restando l'obbligo della riduzione a conformità.



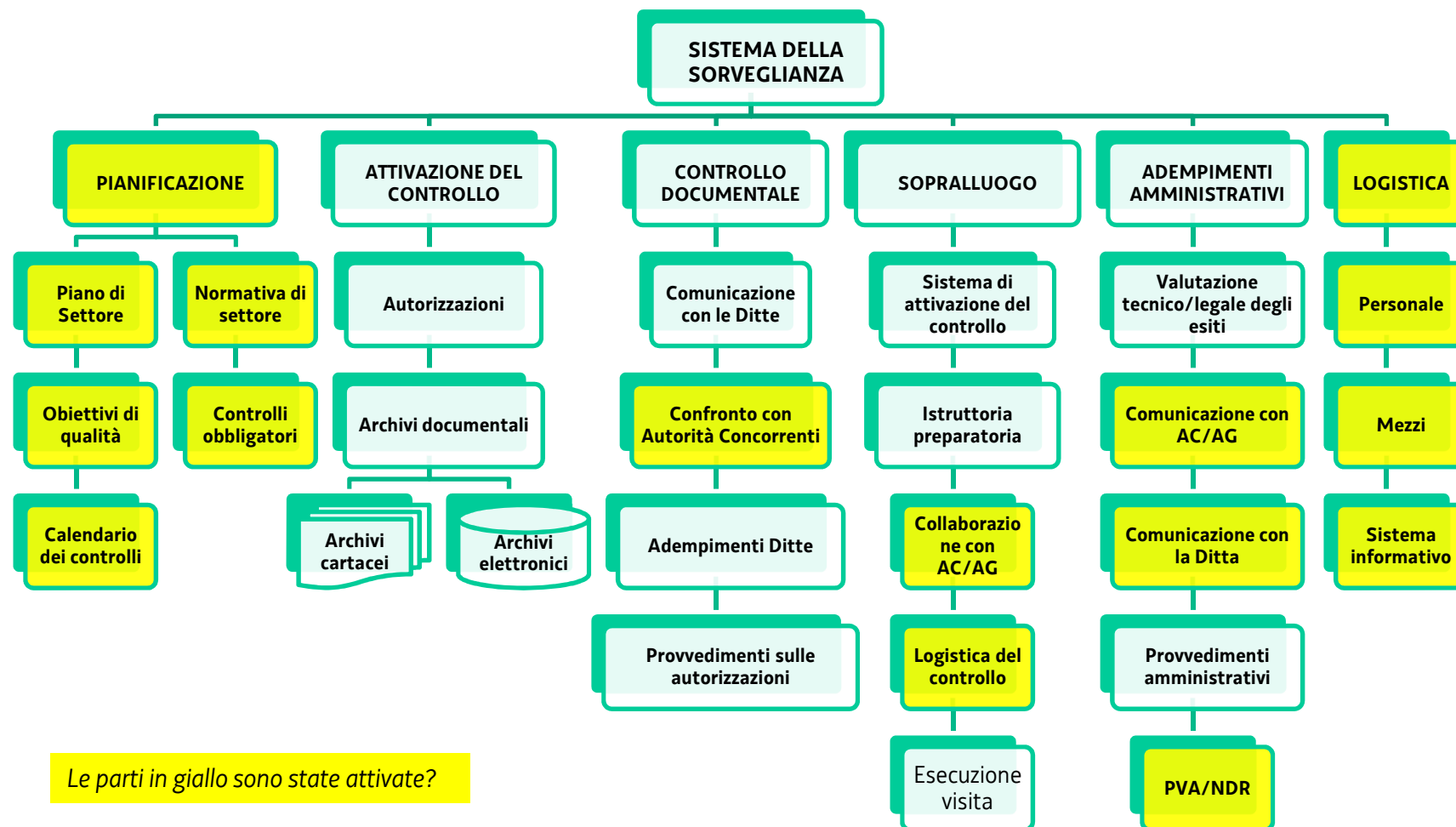
LR 19/2012, Art. 22 (Decadenza, sospensione e revoca dell'autorizzazione)

«1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 15, comma 1, l'autorizzazione decade automaticamente alla data della dismissione di cui all'articolo 23. Nel caso in cui l'autorizzazione sia rilasciata sulla base di un diritto reale diverso dalla proprietà, la stessa decade alla scadenza del relativo atto contrattuale o, comunque, al venir meno del diritto reale stesso, fatti salvi i casi di eventuale precoce dismissione.

2. Le autorizzazioni decadono qualora persista la violazione di uno o più obblighi o prescrizioni contenuti nelle medesime, ferme restando le sanzioni previste dalla presente legge. A tal fine l'amministrazione competente notifica al soggetto autorizzato la violazione con contestuale diffida a conformarsi entro congrui termini agli obblighi contenuti nell'autorizzazione stessa.

3. La diffida di cui al comma 2 dispone l'eventuale sospensione dell'esercizio dell'impianto o infrastruttura autorizzati e le modalità per l'adempimento degli obblighi e delle prescrizioni violate. Qualora entro i termini stabiliti il soggetto autorizzato non abbia provveduto a conformarsi, l'amministrazione competente revoca l'autorizzazione.

4. L'autorizzazione è revocata per sopravvenute condizioni di pericolo per l'incolumità e per la salute pubblica o per altri motivi di interesse pubblico.»





b.1 –Analisi delle criticità

1. Attività di conversione energetica in regime di incentivo per uso di fonti rinnovabili, con rischio di irregolarità o frodi:
 - i. Mancata o difforme realizzazione degli impianti;
 - ii. Acquisizione dell'incentivo a fronte di mancata o irregolare produzione;
 - iii. Violazione di norme tecniche, o edilizie, urbanistiche, ecc.
2. Competenze autorizzative ripartite su più Enti, e circolazione documentale e informativa complessa e talvolta lacunosa;
3. Difficoltà di accesso a taluni siti remoti (es. idroelettrico montano);
4. Alcuni siti sono in esercizio senza presidio di personale;
5. Limitazioni operative pregresse nell'attività di sorveglianza;
6. Alcuni siti presentano rischi specifici per la sicurezza del lavoro;

b.2 –Definizione degli interventi risolutivi

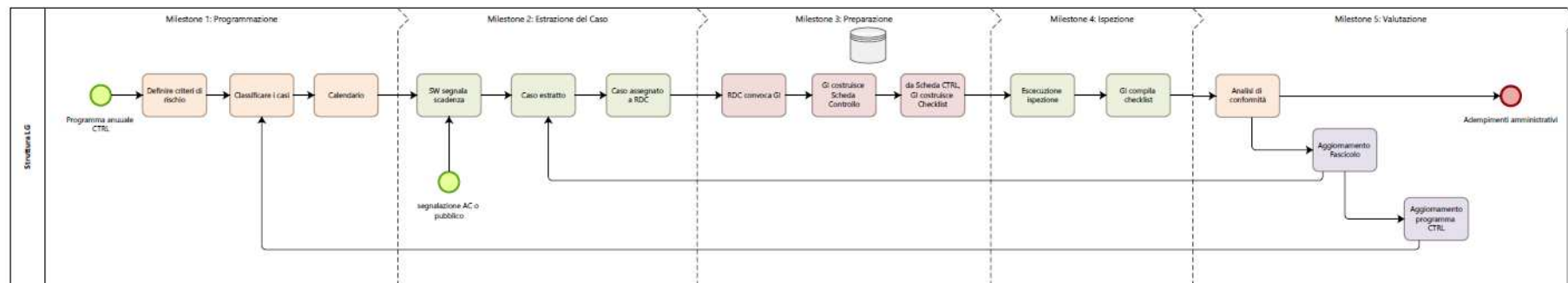
- a. Accesso congiunto col Titolare e suo personale di presidio;
- b. Sopralluogo congiunto personale SENER. CTSA ed Autorità Concorrenti;



«Servizio Transizione Energetica- SENER Procedura di controllo impianti energetici procedure «ToBe»

P. Cefalo, N. Savella, P. Plossi

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
direzione centrale difesa dell'ambiente energia e sviluppo sostenibile	
Servizio transizione energetica	ambiente@certregione.fvg.it energia@regione.fvg.it tel +39 040 377 4159 tel +39 040 377 4513 I - 34133 Trieste, via Carducci 6



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;



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 impianto;
 - 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;



L'automazione delle azioni:

1. Ogni azione che non richiede una decisione è da considerarsi come «meccanica»;
2. Le azioni meccaniche possono essere automatizzate (es. da parte di un algoritmo informatico);
3. Le azioni che richiedono una decisione possono essere automatizzate a discrezione del «Gestore del processo», previa definizione di precisi «criteri»;
4. L'automazione delle azioni che comportano decisione è potenzialmente pericolosa, in quanto comporta la sua applicazione senza l'intervento umano;
5. Gli effetti di un'azione automatizzata devono essere verificati dall'operatore umano prima di venire applicati ed esplicitare i loro effetti sul piano pratico e su quello giuridico;



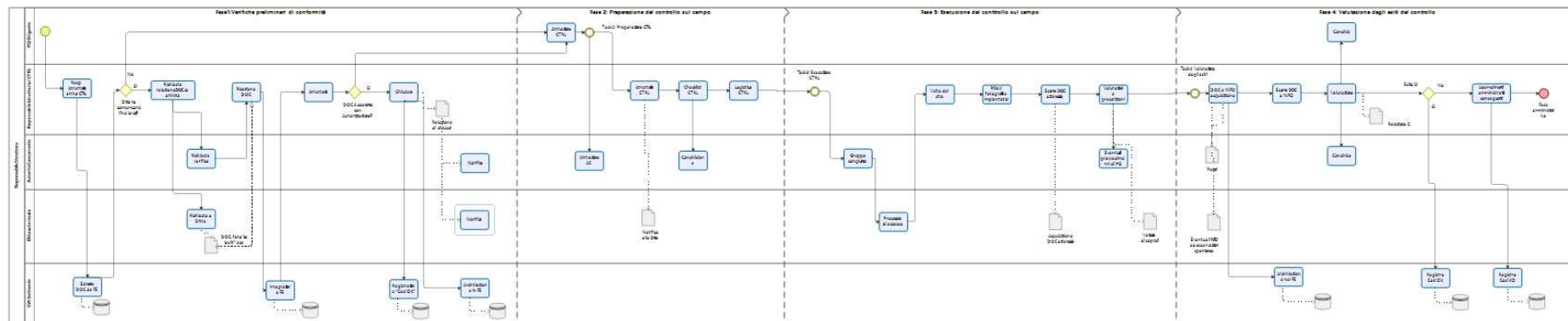
«Servizio Transizione Energetica- SENER Procedura di controllo impianti con AUE: procedura ToBe»

P. Cefalo, N. Savella, P. Plossi

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
direzione centrale difesa dell'ambiente energia e sviluppo sostenibile	
Servizio transizione energetica	ambiente@certregione.fvg.it energia@regione.fvg.it tel +39 040 377 4159 tel +39 040 377 4513 I - 34133 Trieste, via Carducci 6

Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia, Sviluppo Sostenibile

Coordinamento Tecnico Attività di Sorveglianza Ambientale





Nella fase di Preparazione:

a. *Identificare la natura dell'ispezione:*

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

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

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

c. Preparazione dell'ispezione

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




1. Estrazione del Caso con l'applicativo di sistema:
 - i. Casi programmati
 - ii. Casi straordinari (non programmati)
2. PO Assegna il Caso da esaminare al RDC (Referente del Controllo):
3. RDC recupera la documentazione/FE:
 - GIFRA
 - SharePoint
4. RDC costituisce il Gruppo Ispettivo (GI):
 - i. Identifica le competenze necessarie
 - ii. Convoca le Autorità Concorrenti (AC) e la PG
5. RDC gestisce la riunione preparatoria:
 - i. Condivisione documentazione
 - ii. Identificazione delle criticità
 - iii. Definizione dei criteri valutativi
 - iv. Checklist
6. Il RDC contatta il Concessionario;




SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO su impianti alimentati a fonti rinnovabili

Pratica n.	ENI/altro (descrizione)
Servizio	Codice Servizio

1. Dati anagrafici ed amministrativi

1.1 Ditta	altro (descrizione)
1.2 Fascicolo	RFI GIRA
1.3 Comune	altro (descrizione)
1.4 Indirizzo	altro (descrizione)
1.5 Dati catastali	altro (descrizione)
1.6 Coordinate (GIS)	altro (descrizione)
1.7 Inquadramento geografico-GIS	 (Inquadrare il QR Code per la visualizzazione dell'impianto sulla mappa)
1.8 Autorizzazione	Tipi e Numero altro (descrizione)
1.9 Scadenza	data (descrizione)
1.10 Reperibilità dei dati	GIRA, fasc. ENI/altro (descrizione)
1.11 Note	altro (descrizione)

2. Dati tecnici

2.1 Planimetria	 (Inquadrare il QR Code per la visualizzazione della planimetria)
2.2 Normativa di riferimento	(descrizione)
2.3 Elementi di Piano	(descrizione)
2.4 Tipologia impianto	GIRA, fasc. ENI/altro (descrizione)
2.5 Caratteristiche tecniche	Descrizione sintetica della tecnologia/processo Sistemi di gestione impiantisti
2.6 Dimensioni, potenzialità	altro (descrizione)
2.7 Criticità tecniche o ambientali	Selezione: 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. Vincolo (idrogeologico, paesaggistico, etc)

4/11/2

SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO

pagina 4/11

2.9 Istruttoria amministrativa	c. Confronto con zone attese d. Zona di produzione agricola o DOP e. Zona con alta concentrazione di fonti emissive f. Possibilità di effetti domino a concentrazione di casi g. Presenza di altri elementi causa di stress h. altro (descrizione)
2.10 Precedenti	Impianto realizzato (....) (doc. inizio e fine lavori agli atti) Varianti (descrizione) Fiduciarioni e garanzie (descrizione) Valore dell'autorizzazione (descrizione) altro (descrizione)
2.11 Punteggio di rischio da programmazione	Selezione da elenco: a. Segnalazioni di privati o altre Autorità Concorrenti (descrizione) b. Denunce di PG (descrizione) c. Sanzioni amministrative (descrizione) d. Provvedimenti amministrativi (descrizione) e. Attività ispettiva parallela di altre Autorità Competenti (descrizione)
2.12 Note	Valore & giudizio (Alto, Medio, Basso) v. Programma Annuale della Sorveglianza altro (descrizione)

3. GRUPPO ISPETTIVO

3.1 Coordinatore (RDC)	nome (descrizione)
3.2 Componenti	nome (descrizione)
3.3 PG attivata	nome (descrizione)
3.4 Autorità Concorrenti	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 (v. lista)
4.2 Tipo di controllo	Selezione: a. Documentale b. Ispettivo
4.3 Procedurale	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. Valutazione autorizzazione o concessione
4.4 Sorveglianza	Selezione: a. Controllo programmato b. Controllo obbligatorio (L. 11/2014) c. Richiesta dell'Autorità Competente (es. CSE, indicare) d. Richiesta Autorità Concorrente (indicare) e. Richiesta AG/PG f. Segnalazione di Enti o privati (indicare) g. Incidente o evento significativo (indicare) h. Verifica di precedenti provvedimenti o controlli (follow-up)
4.5 Note	(descrizione)

5. OBIETTIVI DEL CONTROLLO

5.1 Obiettivi del controllo	Selezione: a. Adempimenti amministrativi b. Assenza a condizioni dell'impianto
-----------------------------	--

4/11/2

SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO

pagina 4/11

5.2 Elementi della verifica	c. Conoscenza della gestione d. Emissioni e situazioni di rischio e. Conformità alle specifiche prescrittive f. altro (descrizione)
5.3 Note	Selezione: a. Conoscenza degli adempimenti amministrativi b. Stato costruttivo dell'impianto c. Funzionalità produttiva e potenzialità autorizzata d. Condizioni di manutenzione, danneggiamenti e situazioni di rischio e. Regolarità delle emissioni f. Regolarità della gestione, documentazione, registri, ecc. g. Evidenza di impatti sull'ambiente o danni a persone e proprietà h. Specifiche prescrittive i. altro (descrizione)

6. ALTRI ELEMENTI NON LEGATI ALLA SPECIFICA AUTORIZZATIVA

6.1 Descrizione sintetica	Selezione: a. Scarichi idrici 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	Nessuna
7.4 DPI aggiuntivi	No
7.5 Note	V. DVR

8. ALTRE NOTE ED OSSERVAZIONI

8.1 Note logistiche	(descrizione)
---------------------	---------------

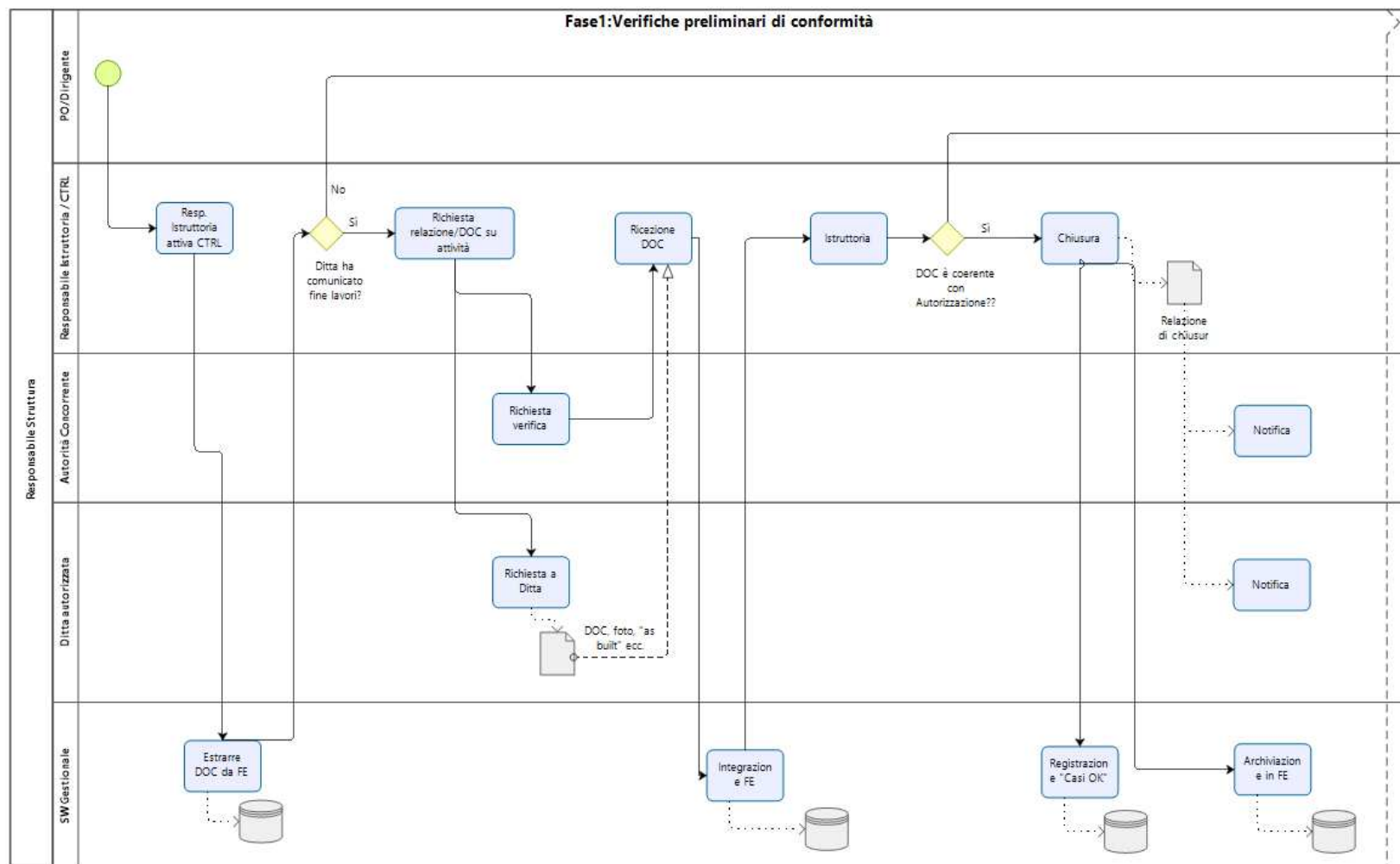
Data		Il Coordinatore del gruppo ispettivo	altro (descrizione)	X
		Il Responsabile del Procedimento		X

Note (da eliminare post compilazione):
1. le parti in colore viola sono anagrafiche derivanti da GIRA, o da altri archivi di settore
2. le parti in colore blu possono essere inserite in una lista di voci "menu popup"
3. i menu possono essere integrati in qualunque momento
4. al termine della compilazione colorare tutto il testo in "automatico"
5. altro (descrizione)

4/11/2

SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO

pagina 4/11





1. Enunciare gli **obiettivi** dell'attività di controllo (essi sono utili ad individuare i criteri di valutazione degli esiti).
2. **Estrarre** il Caso da esaminare, come da Programma.
3. **Iniziare** con il controllo documentale.
4. Creare su GIFRA un nuovo **fascicolo/SUBFASCICOLO** del tipo: "ALP-EN/numero.subnumerosuccessivoallutimousato", con titolo ad esempio: *"aaa S.r.l. - Attività di controllo del G.S.E. - D.Lgs. 28/2011, art. 42 - Autorizzazione unica per la costruzione ed esercizio di un impianto idroelettrico sul rio aaa in località aaaa- Comune di aaa."*
5. Inserire la **richiesta** del GSE pervenuta via PEC nel fascicolo appena creato.
6. Leggere la nota del GSE, in particolar l'allegato "**DICH_ACCETTAZIONE**" o altro documento dove il Proponente ha autocertificato di essere in possesso delle autorizzazioni/concessioni emesse dalla Regione.

[...]



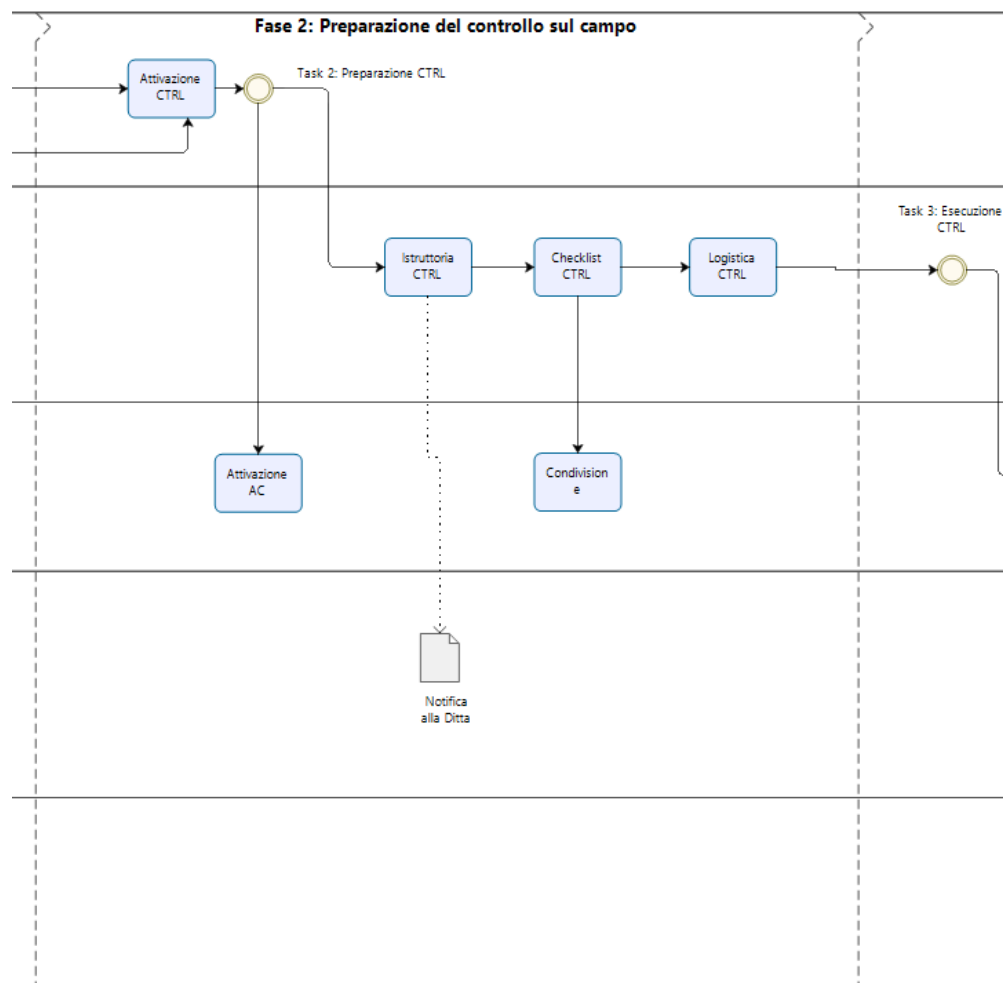
[...]

7. Ricercare attraverso la **visura** su GIFRA il **decreto** di A.U. su AMB-DEC e eventuali proroghe, vulture, dichiarazione di inizio e fine lavori su AMB-GEN (di solito è dichiarata solo la data dell'atto). Eseguire la ricerca anche su Sharepoint. La ricerca dei decreti va effettuata per "numero di fascicolo" oppure "nome società" oppure "Comune".
8. Se non si trovano, le dichiarazioni di inizio e/o fine lavori vanno **richieste** al Titolare.
9. Verificare il rispetto degli articoli del decreto relativamente ai **termini** di inizio e fine lavori.
10. Esaminare gli **aspetti tecnici** e le prescrizioni sul progetto e/o sul cantiere.
11. Scrivere una nota alla Società Titolare per **richiedere**:
 - a. documentazione "as-built";
 - b. eventuali dichiarazioni di inizio e fine lavori;
 - c. un elaborato grafico ed una relazione che rappresentino eventuali modifiche tra progetto definitivo approvato col decreto e il progetto as-built;
 - d. una relazione che descriva come sono state ottemperate le prescrizioni indicate sul decreto.
12. Esame delle **integrazioni** fornite dalla Ditta, congiuntamente alle eventuali Autorità Concorrenti o altri Servizi Regionali che avevano imposto prescrizioni.



Per la preparazione del controllo, sono necessari questi elementi:

- a. Disponibilità del progetto autorizzato
- b. Eventuale disponibilità dell'as-built, da richiedere al Titolare dell'AU
- c. N. decreto con elenco prescrizioni, decreti di proroga, comunicazioni di inizio/fine lavori
- d. Eventuale esito delle verifiche di ottemperanza delle prescrizioni di competenza di altri Servizi ed enti (concessioni, etc.)





12. Fare un **elenco** schematico delle **prescrizioni** autorizzative e degli aspetti tecnici salienti (utili per la costruzione della checklist).
13. **Programmare** il sopralluogo (eventuale) sul sito, congiuntamente alle eventuali Autorità Concorrenti o altri Servizi Regionali.
14. Nel caso di impianti idroelettrici, sentire informalmente lo SGRID per avere copia del decreto di concessione a derivare e dell'eventuale Approvazione del certificato di collaudo.
15. Nel caso di impianti idroelettrici, scrivere una nota allo SGRID per sapere se la concessione a derivare è tutt'ora valida ed efficace. Chiedere anche se è stato emesso anche il decreto di Approvazione del certificato di collaudo che normalmente emette SGRID. Nella nota si chiede anche l'ottemperanza delle prescrizioni contenute nella concessione, o in alternativa di segnalarne eventuali violazioni. Questo perché il Servizio transizione Energetica raccoglierà eventuali violazioni anche dallo SGRID per segnalarle in un'unica nota da parte della Regione al GSE.
16. Inserire le due note nel fascicolo/sub-fascicolo GIFRA creato al punto 4).

[...]



[...]

17. Costruire la **checklist**, inserendo:

- a. Rispetto dei termini di inizio e fine lavori;
- b. Conformità dello “as built” col progetto definitivo;
- c. Rispetto delle previsioni tecniche e procedurali descritte dalla norma di settore
- d. Lista delle prescrizioni;

18. Definire i **criteri di valutazione** delle evidenze.

19. Condividere la checklist ed i criteri di valutazione con le AC.

Se il controllo ha natura puramente documentale, si passa alla «Fase4: Valutazione».

Se il controllo ha natura anche ispettiva, allora si prosegue col processo:

18. Concordare l'**orario** con le Autorità Concorrenti e col Titolare.

19. Curare la **sicurezza**, gli aspetti logistici e procurarsi quanto necessario per l'esecuzione del sopralluogo:

- a. Auto, macchina fotografica, eventuali dispositivi per rilievi topografici;
- b. DPI e presidi anti-COVID;



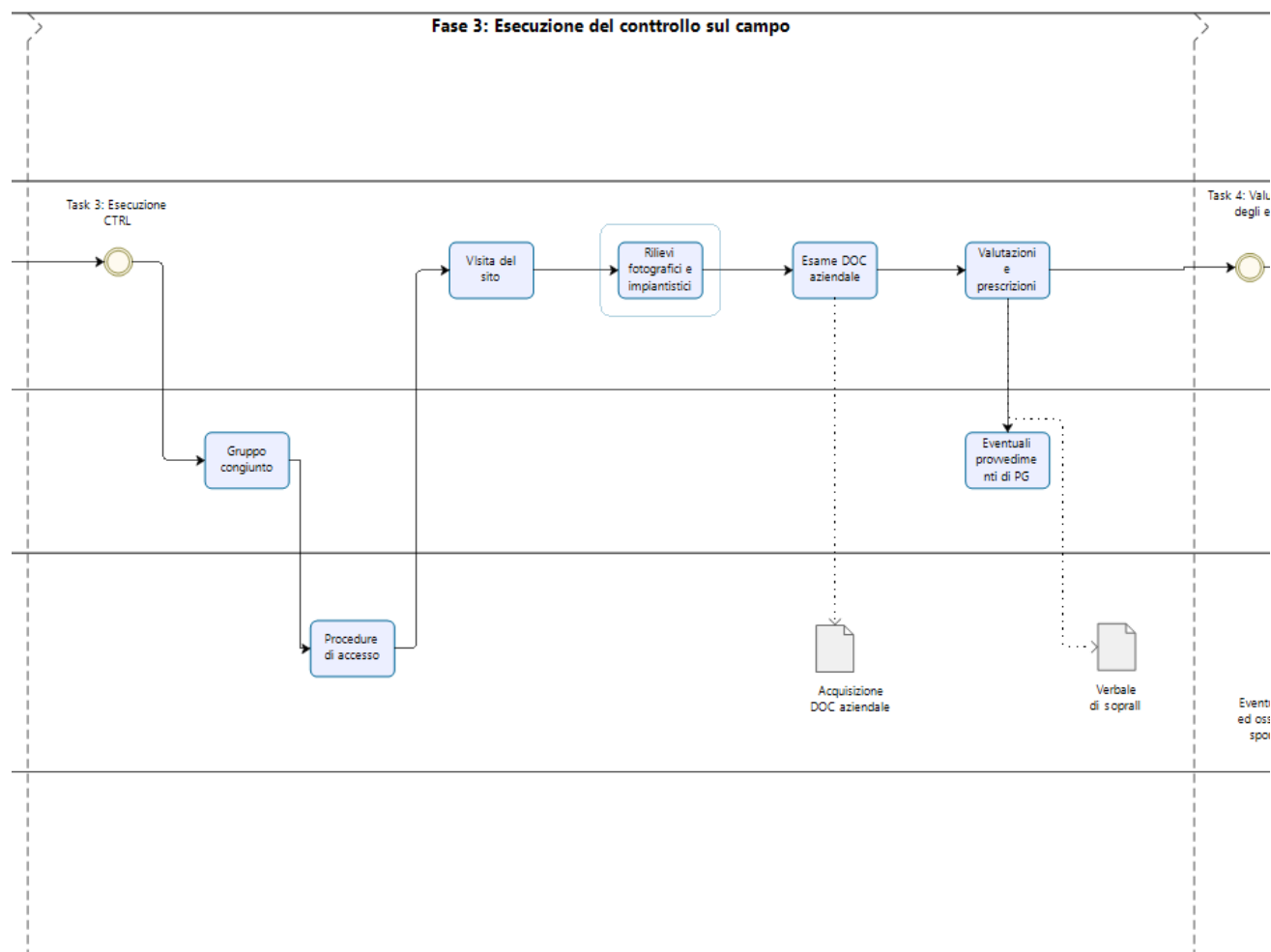
La costruzione della checklist è specifica per il Caso in esame, in rapporto alla tipologia di impianto;

I passaggi necessari:

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



La checklist contiene un elenco degli elementi (item) da analizzare in funzione della tipologia di impianto (adempimenti amministrativi, stato di realizzazione ed efficienza dell'impianto, manutenzione e gestione, ecc.), cui vengono associati punteggi di qualità riconducibili a livelli di rischio ambientale. Il calcolo del rischio complessivo (normalizzato) rende conto del livello di correttezza operativa affidabilità ambientale di ciascun sito.





Nella fase di Esecuzione:

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



22. **Accedere** al sito.
 23. Notificare **verbalmente** al Titolare gli elementi del sopralluogo:
 - i. Scopo dell'ispezione;
 - ii. Generalità ed eventuali elementi di riconoscimento del personale presente;
 24. **Identificare** il Titolare e suoi rappresentanti.
 25. Acquisire eventuali misure di **prevenzione**, specifiche del sito, ed applicarle (spetta al Titolare integrare i DPI).
 26. Acquisire copia della **documentazione** tecnica, amministrativa, ecc., riguardante l'assetto e le condizioni di esercizio dell'impianto, come da checklist.
- [...]




[...]

27. Applicare la **checklist** nell'esame materiale dell'impianto, acquisendo le immagini necessarie.
28. Modificare la checklist, se necessario, basandosi sulle evidenze attuali.
29. Registrare le **dichiarazioni** del Titolare.
30. A conclusione, notificare il **rapporto** di riscontro del sopralluogo al Titolare ed AC (su apposito formato):
 - a. Data e luogo;
 - b. Estremi del procedimento (GIFRA ecc.);
 - c. Scopo dell'ispezione;
 - d. Generalità dei presenti (SENER, AC, Titolare);
 - e. Spiegazioni sulle azioni successive, se di interesse del Titolare;
 - f. Eventuali prescrizioni indifferibili e urgenti, rinviando altrimenti le conclusioni a successiva formalizzazione;
 - g. Osservazioni eventuali del Titolare, AC, ecc.



Nella fase di Conclusione:

- a. Riunione conclusiva in Azienda: riepilogo delle evidenze a cura del Referente;
- b. Emanazione di disposizioni immediate (eventuali):
 - I. Nei casi di maggiore evidenza ed in condizioni di urgenza, il RDC può impartire specifiche indicazioni gestionali all'Azienda;
- c. Redazione dell'Attestazione effettuazione sopralluogo;
 - I. Nominativi e recapiti dei soggetti intercorsi (GI, Azienda);
 - II. Elenco delle evidenze immediate ed eventuali disposizioni urgenti;
 - III. Elenco degli atti acquisiti;
 - IV. Osservazioni dell'Azienda;
- d. Rapporto di Sopralluogo basato su checklist (scheda sopralluogo);
- e. Implementazione Registro controlli

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE	
Servizio transizione energetica	ambiente@coregione.fvg.it energia@coregione.fvg.it tel + 39 0432 377 4119 tel + 39 0432 377 4133 I - 34139 Trieste, via Carducci 6

ATTESTAZIONE DI EFFETTUAZIONE DI ATTIVITA' ISPETTIVA SU IMPIANTI AAA	
IMPIANTO: <u>aaa</u> sito in Comune di <u>aaa</u> in esercizio ai sensi del <u>Decreto aaa dd. aaa</u> DITTA: <u>aaa a S.r.l.</u>	
I sottoscritti dipendenti del Servizio <u>aaa</u> della RAUVG: <u>aaa</u>	
danno atto di essersi recati in data odierna <u>aa</u>	
presso il suindicato impianto, al fine di svolgere l'ispezione: <u>aaa</u>	
Per la <u>Società aaa</u> Presenti i Sig. <u>aaa</u>	
L'ispezione ha avuto inizio alle ore: <u>aaa</u>	
e si è conclusa alle ore: <u>aaa</u>	
Nel corso della visita ispettiva sono stati acquisiti in copia i seguenti documenti:	

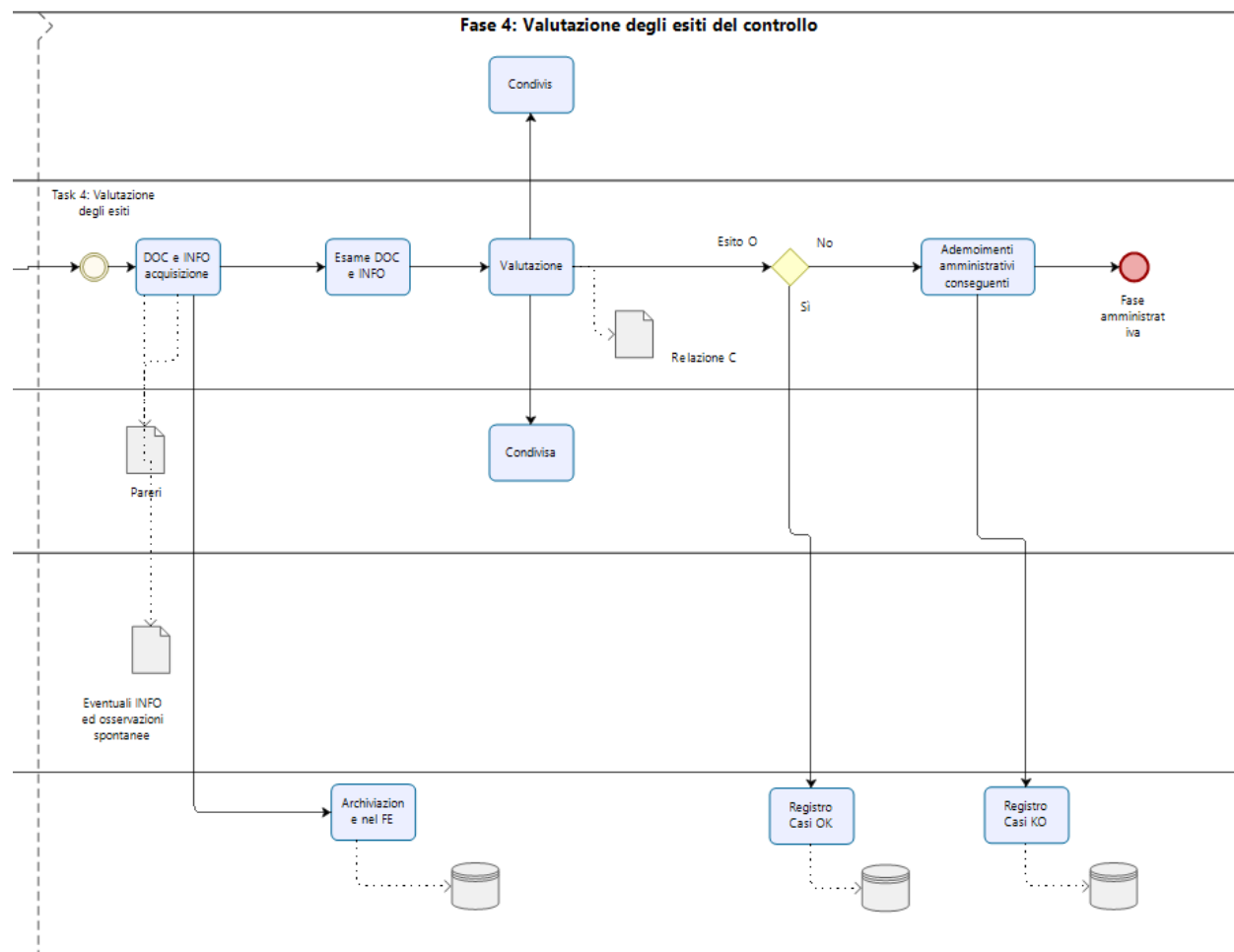
Il Servizio si riserva di richiedere alla Ditta ulteriori elementi utili all'esame della pratica e di adottare i provvedimenti di propria competenza, a seguito delle evidenze acquisite.

I tecnici regionali:

----------	----------

Per presa visione, la ditta:

----------	----------





Basare la valutazione degli esiti sugli **obiettivi** definiti in fase di programmazione.

Definire i **criteri** di valutazione precedentemente al controllo documentale ed alla visita ispettiva.

Modificare sia i criteri di valutazione, che gli elementi della checklist, se risultassero inadeguati a seguito delle evidenze.

Le azioni della fase di valutazione proponibili sono le seguenti.

31. Verificare la conformità delle opere realizzate e la loro gestione in relazione alla **normativa** generale e di settore,
32. Verificare la conformità dello **stato di fatto** al progetto definitivo:
 - a. La completezza dei lavori di realizzazione delle opere;
 - b. Gli spazi occupati;
 - c. Il rispetto dei tempi di realizzazione, in relazione alle condizioni di rilascio degli incentivi;
33. Verificare la **funzionalità** delle opere in relazione alle condizioni di incentivazione:
 - a. Potenza installata;
 - b. Energia convertita;
 - c. Stato di attivazione e funzionalità dell'impianto;
34. **Condividere** le valutazioni con tutti i Servizi regionali impegnati e con le Autorità Concorrenti,
35. Al termine della fase valutativa, compilare la **Relazione ispettiva**.



Compilare la Relazione Ispettiva Ambientale (RIA a conclusione della fase di accertamento, sia documentale o ispettivo. Lo scopo ed utilità di tale atto amministrativo:

- a. **Formalizza** gli esiti del controllo;
- b. Documenta lo **stato di fatto** del Caso, la sua regolarità in termini amministrativi e tecnici, i suoi effetti sull'ambiente (dati di «Stato» utili al Sistema Informativo);
- c. Rende conto degli esiti del controllo, in rapporto agli **obiettivi** definiti in fase di programmazione e specifici per il Caso in esame;
- d. Presenta le evidenze raccolte in **forma** schematica, riassuntiva e comparata, quindi ne facilita l'analisi;
- e. Rappresenta le **valutazioni** sul Caso, e non costituisce un mero resoconto di situazioni oggettive;
- f. Genera una **casistica**, da inserire in un archivio di «precedenti» (fenomeni sia tecnici che amministrativi/legali) che descrivono situazioni tipiche delle attività esaminate e talvolta non previste, oppure peculiarità e specificità di talune situazioni;
- g. Genera «**memoria storica**», è agli atti e può essere recuperata anche a distanza di tempo;
- h. Serve da base per i **provvedimenti** amministrativi conseguenti, di competenza della Regione;
- i. Costituisce atto utilizzabile ai fini di eventuali successivi procedimenti **penali** o di **sanzione** amministrativa;



Compilare la Relazione Ispettiva Ambientale ed impiegarla secondo criteri chiari e predefiniti (v. Linee-Guida).
Usare le seguenti modalità di redazione:

- a. La RDI viene compilata dal Responsabile dell'Istruttoria, che ha coordinato l'attività di sorveglianza sullo specifico Caso;
- b. Impiegare un formato pre-definito e formalizzato (LG), aggiornato a seconda delle necessità;
- c. Compilare una Relazione Ispettiva unica a livello di Ente Regione: tutti i Servizi che hanno partecipato all'attività di sorveglianza del caso specifico vi concorrono e contribuiscono in forma coordinata, per quanto di propria competenza;
- d. Condividerne i contenuti con le Autorità Concorrenti (AC), prima della formalizzazione;
- e. Inserire la RIA nel fascicolo elettronico del Caso esaminato;
- f. Inserire gli elementi di rilievo della RI nel Registro dei Controlli tenuto a livello di Servizio ed in CTSA;
- g. Aggiornare periodicamente le LG di Servizio che riguardano la sua stesura, congiuntamente al CTSA;



I contenuti della Relazione Ispettiva sono descritti dalla specifica LG a livello di Servizio.

Essa deve comprendere i seguenti elementi:

- a. Anagrafica relativa al Caso (denominazione localizzazione, tipo di attività, ecc.);
- b. Riferimenti al procedimento amministrativo (es. fascicolo GIFRA);
- c. Riferimenti sintetici agli elementi programmatici (o accidentali) che hanno attivato il controllo;
- d. Scopo del controllo;
- e. Estremi della normativa di riferimento;
- f. Soggetti interni ed AC che hanno partecipato al controllo;
- g. Sintesi dell'istruttoria di preparazione del controllo:
 - i. Descrizione degli elementi tecnici di progetto
 - ii. Aspetti amministrativi e legali
 - iii. Precedenti dello specifico Caso
- h. Descrizione delle evidenze, delle immagini, dichiarazioni, documenti raccolti;
- i. Commento sintetico sulle evidenze;
- j. Valutazione della correttezza delle evidenze;
- k. Proposte di miglioramento o di azioni amministrative conseguenti;



Nella fase di Redazione della Relazione di Ispezione Ambientale (RIA):

- a. *Raccolta ed esame congiunto in sede di GI di tutte le evidenze ottenute;*
- b. *Rilettura della checklist compilata;*
- c. *Valutazione congiunta degli esiti, in relazione dei criteri predefiniti e delle competenze dei soggetti costituenti il GI;*
- d. *Il RDI cura la redazione della RIA;*
- e. **Contenuti della RIA:**
 - I. *Resoconto sintetico delle operazioni svolte e delle evidenze riscontrate;*
 - II. *Valutazioni tecniche ed amministrative sulla qualità delle operazioni svolte e sugli eventuali rischi ambientali;*
 - III. *Indicazioni delle eventuali inottemperanze riguardanti l'Autorizzazione e la norma generale;*
 - IV. *Segnalazioni alle AC, ai fini della gestione degli atti amministrativi conseguenti;*
 - V. *Eventuali proposte di carattere amministrativo o tecnico, utili alla correzione delle inottemperanze rilevate;*
- f. **La RIA viene trasmessa:**
 - I. *All'azienda (per il riscontro della visita ispettiva);*
 - II. *All'Autorità Competente ed alle Autorità Concorrenti (per l'adozione dei provvedimenti amministrativi di competenza);*
 - III. *Alla PG concorrente (per l'attivazione delle procedure di depenalizzazione L68/2015);*
 - IV. *All'AG per il tramite della PG (se vi sono Notizie di Reato, con le necessità di riservatezza imposte dal CPP);*
- g. **La RIA inserita nel Fascicolo Elettronico, tramite l'Applicativo Digitale;**



 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
DIREZIONE CENTRALE DIREZIONE DELL'AMBIENTE ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILI	
Servizio Ispezione ambientale	Autore/Conferente/Reg. R. Data/Orario/Località/Descrizione

Rapporto di ispezione ambientale – Anno 2022
Attività ispettiva ai sensi del **838/2017**

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 **Q08604**, precedentemente compilata da CI
- 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 dell'esame completo, ma sintetica e schematica, non ripetitiva di elementi ben noti. Esso è finalizzato alla funzione valutativa e non descrittiva, specie se ridondante.

pag. 1

1.1 PREMESSA

1.1 Sintesi dell'attività svolta ed obiettivi del controllo

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 dell'atto);
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 **GGP**, Preparazione p.p. a "obiettivi del Controllo"

1.2 Procedure di conduzione dell'attività ispettiva

Il Gruppo Ispettivo ha condotto l'attività ispettiva in coerenza con la **LC "Inferimento"** della Regione Friuli-Venezia Giulia, DC Difesa dell'Ambiente E33 (versione 1.0).

La verifica si è svolta informandosi 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 esame;

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 CI di eventuali rischi specifici, ai fini dell'adozione delle necessarie misure preventive e di protezione.


(??? Tentare!???)

pag. 2

2 DESCRIZIONE DELL'IMPIANTO OGGETTO DELL'ISPEZIONE

2.1 Aspetti generali

2.1.1 Dati identificativi

Atte	eccecc
Seccolo	eccecc
Comune	eccecc
Località e indirizzo	eccecc
Dati catastali	eccecc
Coordinate (GIS)	eccecc
Inquadramento geografico-GIS	 Inquadrare il QR Code per la visualizzazione dell'impianto sulla mappa
Autorizzazione	eccecc
Superficie dei dati	eccecc
Seccolo	eccecc
Seccolo	eccecc
Sistemi di Gestione Ambientale	eccecc

2.1.2 Estremi del decreto/concessione di riferimento

Normativa di riferimento	eccecc
Elementi di Piano	eccecc
Autorizzazione/concessione	eccecc
Seccolo	eccecc

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

2.1.3 Classificazione dell'attività

(descrivere le attività regolamentate dal decreto di concessione)

Tipologia dell'attività svolta nell'atto e sua potenzialità produttiva

Tipologia dell'emissione:

Nome di riferimento, tabella VLE **eccecc**

Possibilità di emissione con menu a tendina **eccecc**

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 (DLGS 152/2006, art. 308, LR 24/2017);
- e. Concessione inclusa nell'Autorizzazione Unica Ambientale (DPR 29/2013);
- f. Concessione inclusa nell'Autorizzazione Integrata Ambientale (DLGS 152/2006, p. II, gg. II, III, IV);
- g. Concessione inclusa nell'Autorizzazione Unica per gli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e sismici (DPR 242/2008, LR 24/2008).

2.1.4 Descrizione dell'impianto

(Inserire una descrizione sintetica dell'impianto con eventuali schemi o blocchi dipendenti dalla situazione autorizzata)

Processo produttivo che utilizza il prelievo

Planimetria dell'impianto

pag. 3



Inserire una breve descrizione delle eventuali modifiche intervenute rispetto alla data dell'ultima ispezione)

Altri dettagli sistemi di controllo

Tipologia impianto	CIFRA, fasc. EN/ eccccc
Caratteristiche tecniche	Descrizione sintetica della tecnologia/processo
Dimensioni, potenzialità	Dati numerici
Criticità tecniche o ambientali	Sostanze impiegate Emissioni Rischio industriale eccccc

2.1.5 Assetto produttivo al momento dell'ispezione

(Inserire una descrizione sintetica dell'attività produttiva in essere al momento dell'ispezione.

Elencare i soggetti coinvolti e le loro relazioni col Gestore/Titolare dell'autorizzazione

Inserire eventuali osservazioni all'esercizio dell'impianto se rilevato sostanzialmente differente dall'assetto autorizzato).

L'impianto idroelettrico è in regolare esercizio.

Esso è collegato ad uno stabilimento eccccc industriale, la cui produzione è temporaneamente sospesa.

La gestione dell'impianto idroelettrico viene seguita da remoto, salvo interventi di manutenzione e malfunzionamenti eventuali.

Eliminare???

2.1.6 Inquadramento territoriale

(Inserire una mappa topografica dell'area interessata ad una planimetria dell'impianto, in scala adeguata).

Natura del corpo idrico utilizzato e sue condizioni di qualità

Prossimità con stazioni di campionamento e punti di monitoraggio

Riferimento al Piano Regionale Tutela Acque e suoi obiettivi

Riferimenti ad altri elementi di piano

Criticità di stato di una qualche componente ambientale

Zona di vincolo, aree protette, eccccc

Criticità territoriali	SIC-ZPS Zone protette Vincolo (idrogeologico, paesaggistico, ecc) Contiguità con zone abitate Zona di produzione agricola o DOP Zona con alta concentrazione di fonti emissive Possibilità di effetti domin Presenza di altri elementi causa di stress eccccc
------------------------	---

Verificare es. da PRTA)

(v. previsioni PRTA, se necessarie

v. classificazione di criticità sì/no del corpo idrico)

Eccccc, altro?!

ATTIVITÀ DI ISPEZIONE E CONTROLLO

3.1 Tempiistica dell'ispezione e personale impegnato

Il Gruppo Ispettivo (G.I.) è composto dal seguente personale:

1. Eccccc (coordinatore)
2. BSCBGG

Coordinatore (RDC)	eccccc
Componenti	eccccc
PG attivata	Sì/no
Autorità Concorrenti	eccccc
Data di attivazione	eccccc

L'ispezione si è articolata in una fase preparatoria per la definizione del Piano di ispezione e controllo in relazione ai contenuti dell'atto autorizzativo, con redazione di checklist ispettiva (agli atti).

La fase di esecuzione è stata articolata secondo il seguente ordine:

1. Ispezione (v. checklist)
2. Valutazione degli esiti dell'ispezione e comunicazione col Gestore.
3. La visita in sito è stata svolta in data BSCBGG

Durante la visita in sito, per la Società era presente il seguente personale:

eccccc, incaricato della gestione BSCBGG

ing. Eccccc, consulente aziendale;

3.2 Attività svolte durante la visita in loco

(Descrivere sinteticamente le attività svolte durante la verifica ispettiva.

Riportare informazioni relative ad eventuali documenti utilizzati per la verifica - es. checklist o altro se esistenti.

Eventualmente si può rimandare, per le informazioni di dettaglio, ai verbali di sopralluogo

Si riportano i sotto paragrafi

3.2.1 Materie prime e utilizzo delle risorse

3.2.2 Emissioni in acqua

3.2.3 Suolo e sottosuolo.)

3.2.7 Altre componenti ambientali interessate dall'attività dell'impianto

3.2.8 Gestione degli incidenti e anomalie

3.2.9 Sistema di gestione Ambientale

((considerare se rilevanti anche:

3.2.2 Emissioni in aria

3.2.4 Rifiuti

3.2.5 Rumore

Documentazione obbligatoria per legge, o prescritta dall'atto autorizzativo)



RISULTATI DELLA VERIFICA ISPETTIVA

4.1 Verifica del rispetto delle condizioni dell'atto concessorio e della normativa ambientale

(Riportare gli esiti della verifica compresi gli esiti della verifica dell'ultimo Report annuale, inviato dal Gestore non ancora valutato al momento dell'ispezione).

Nei verbali di ispezione sono descritte nel dettaglio le attività svolte nel corso della visita in loco, le matrici ambientali interessate e l'elenco dei documenti visionati e di quelli acquisiti in copia.

In sede di verifica ispettiva, mediante i sopralluoghi presso l'impianto e l'analisi delle modalità di gestione aziendale ed ambientale, nonché dei risultati dei monitoraggi e dei controlli dell'impianto, **non sono state** rilevate inosservanze delle condizioni dell'atto autorizzativo e della normativa ambientale vigente.

In sede di visita ispettiva, si è verificato il recepimento delle prescrizioni/azioni di miglioramento scaturite nel corso della visita ispettiva effettuata nell'anno XXX. Commento e descrizione delle evidenze ottenute

Con nota XXXXXX del XX/XX/XX, il Gestore ha inviato al Servizio Competente e ad **ASCCCC** ARPA, il rapporto annuale di esercizio dell'impianto relativo all'anno XXXX, nel quale lo stesso Gestore dichiara la conformità/non conformità dell'esercizio. (Se prescritto dalla concessione)

Si riportano sinteticamente nel seguito le non conformità rilevate (come da checklist).

Prescrizioni e obblighi:		
Tipologia prescrizione	Esito	Osservazioni:
1	✓ X	
2	✓ X	
3	✓ X	
4	✓ X	

4.2 Azioni di miglioramento

(Inserire le azioni di miglioramento che si intende proporre se ne è emersa l'opportunità. Tali azioni possono prevedere anche l'elaborazione di studi, realizzazione/revisione di procedure ecc.).

Nel corso della Verifica Ispettiva **sono/non sono** emerse delle situazioni rispetto alle quali si richiede al Gestore dell'impianto di intervenire con azioni preventive e/o correttive, al fine di migliorare la gestione ambientale dello stabilimento.

Per favorire tali situazioni vengono elencate di seguito le azioni di miglioramento proposte all'AC che possono dare luogo a modifiche d'ufficio dell'autorizzazione o a richieste di piani di miglioramento. Quanto emerso è riassunto sinteticamente nella tabella seguente.

n°	Elemento	Azione di miglioramento
1	ASCCCC	
2	ASCCCC	

Queste azioni potranno essere argomento di specifico riscontro nel corso della prossima verifica ispettiva, salvo essere controllate anticipatamente a seguito di specifica richiesta da parte dell'Autorità Competente.

|

4.3 Proposte di modifica al provvedimento concessori

(In questo paragrafo possono essere riportate le proposte di modifica che possono dare avvio a procedimenti amministrativi di modifica dell'autorizzazione).

Si propongono le seguenti modifiche dell'atto autorizzativo vigente:

n°	Prescrizione	Proposta di miglioramento
1	Emissioni in acqua	
2	Report annuale	
3	ASCCCC	

Sono fatti salvi i provvedimenti di natura obbligatoria ai sensi della L. 059/1981 e del CPP.

4.4 Note conclusive

Il Rapporto Conclusivo viene **trasmissione al Gestore dell'impianto e alla ASCCCC**, in qualità di Autorità Competente. Tutte le registrazioni delle attività eseguite durante la verifica ispettiva (verbali di ispezione, verbali di campionamento, check-list, documentazione acquisita), sono conservati presso **ASCCCC** nel rispetto delle normative sulla privacy, conservazione ed archiviazione dei documenti.

Data _____
Il gruppo di ispezione
XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX

Visto:
Il Direttore di Servizio



«Servizio Transizione Energetica- SENER Procedura di controllo impianti con AUE e sui beneficiari di incentivi GSE: Procedura nella fase transitoria»

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
direzione centrale difesa dell'ambiente energia e sviluppo sostenibile	
Servizio transizione energetica	ambiente@certregione.fvg.it energia@regione.fvg.it tel +39 040 377 4159 tel +39 040 377 4513 I - 34133 Trieste, via Carducci 6

P. Cefalo, N. Savella, P. Plossi

Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia, Sviluppo Sostenibile

Coordinamento Tecnico Attività di Sorveglianza Ambientale



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 SENER 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 energetici 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 impianti energetici 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 o GSE, coincidenti con scadenze specifiche, ecc.);
- carenze della documentazione progettuale;
- tempo trascorso dalla richiesta di verifica del GSE;



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** sugli impianti energetici 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;



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE
ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE
Servizio transizione energetica
ambiente@regione.fvg.it
energia@regione.fvg.it
tel. +39 0432 577 4129
tel. +39 0432 577 4319
f. +39 0432 577 4319

CHECKLIST CONTROLLO IMPIANTI ENERGETICI ALIMENTATI A FONTI RINNOVABILI

Pratica n. EN/1014.2

Nota: per informazioni sulle caratteristiche dell'impianto e la sua gestione v. Scheda di preparazione del controllo

1. DATI ANAGRAFICI

Ditta	<u>eccecc</u>
Fascicolo	<u>eccecc</u>
Comune	<u>eccecc</u>
Località e indirizzo	<u>eccecc</u>
Autorizzazione	<u>tipo e numero</u>
Reperibilità dei dati	<u>eccecc</u>
Note	<u>eccecc</u>

2. ELEMENTI DEL CONTROLLO

Prescrizioni e obblighi:

Tipologia prescrizione	Esito	Osservazioni/descrizione
1	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	

Data: eccecc Il Coordinatore del Gruppo Ispettivo eccecc X

Il Responsabile del Procedimento: eccecc X

1014.2 CHECKLIST CONTROLLO pagina 1/2

Nella fase di transizione, la costruzione della checklist è specifica per il Caso in esame, in rapporto alla tipologia di impianto;


I passaggi necessari:

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



Nella fase di Conclusione («ToBe»):

- A. Rapporti di Sopralluogo e Relazione Ispettiva Ambientale Resoconto Verbale di Sopralluogo (atto sintetico e provvisorio, propedeutico alla compilazione della Relazione Ispettiva-RIA):
- I. Nominativi e recapiti dei soggetti intercorsi (GI, Azienda);
 - II. Elenco delle evidenze immediate ed eventuali disposizioni urgenti;
 - III. Elenco degli atti acquisiti;
 - IV. Osservazioni dell'Azienda;
 - V. Esplicitazione del carattere riassuntivo e rinvio alla RIA;

	
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE	
Servizio transizione energetica	ambiente@centregione.fvg.it tel. +39 0432 377 4119 tel. +39 0432 377 4133 I-34139 Trieste, via Carducci 6

ATTESTAZIONE DI EFFETTUAZIONE DI ATTIVITA' ISPETTIVA SU IMPIANTI AAA

IMPIANTO: <u>aaa</u> sito in Comune di <u>aaa</u> in esercizio ai sensi del <u>Decreto aaa dd. aaa</u> DITTA: <u>aaa a S.r.l.</u>
I sottoscritti dipendenti del Servizio <u>aaa</u> della RA-FVG: <u>aaa</u> danno atto di essersi recati in data odierna <u>aa</u> presso il suindicato impianto, al fine di svolgere l'ispezione: <u>aaa</u> Per la <u>Società aaa</u> Presenti i Sig. <u>aaa</u> L'ispezione ha avuto inizio alle ore: <u>aaa</u> e si è conclusa alle ore: <u>aaa</u> 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:

--	--



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

