



Servizio Gestione Risorse Idriche - SGRI

«Linee Guida per il Controllo Concessioni Idriche»

A. Schiffo, T. Pessa, P. Plossi



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE,
ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE

Servizio gestione risorse idriche

risorseidriche@regione.fvg.it
scarichi@regione.fvg.it
ambiente@certregione.fvg.it
tel + 39 040 377 4445
fax + 39 040 377 4410
I - 34132 Trieste, via S. Anastasio 3

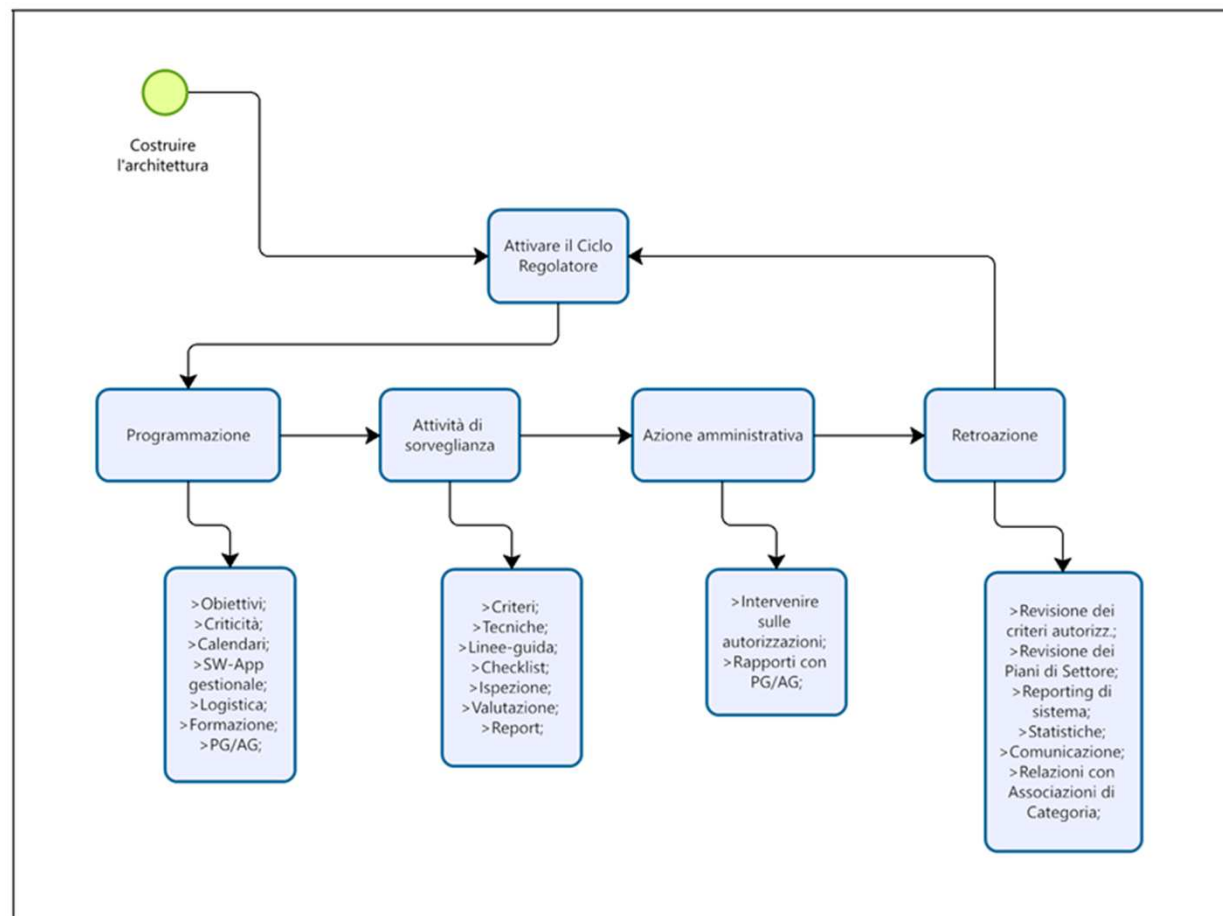


Le fasi del ciclo regolatore da applicare sono:

- a. La programmazione
- b. Lo svolgimento dell'attività di sorveglianza
- c. Le azioni amministrative conseguenti
- d. La retroazione sulle azioni impostate

Ognuna delle fasi considerate è poi descritta nei dettagli delle azioni che la costituiscono;

- a. Le Linee Guida intervengono sulle prassi operative dei Servizi;
- b. Le LG sono uno strumento tipico dei Sistemi di Qualità;
- c. Integrano l'esperienza (empirismo) degli operatori: definizione di procedure standardizzate;
- d. Accuratezza delle operazioni:
 - i. Riduzione dell'errore sistematico (bias: metodo e schemi consolidati);
 - ii. Riduzione dell'errore casuale (noise: soggettività dell'esaminatore ed errori occasionali);
- e. La riduzione dell'errore deve garantire la riproducibilità del risultato e la sua oggettività;
- f. Coerenza interna (variabilità) ed esterna (omogeneità e comparabilità) delle procedure;
- g. Standardizzazione e la rappresentatività dei risultati;
- h. Comparazioni tra casi ed epoche diverse ed ottimizzazione nella gestione degli archivi;





La normativa cui fanno capo le competenze del Servizio Gestione Risorse Idriche, in materia di concessioni:

- a. R.D. 11/12/1933 n. 1775 - Testo Unico delle disposizioni di legge sulle acque pubbliche
- b. Regolamento per le derivazioni ed utilizzazioni di acque pubbliche di cui al R.D. 14.08.1920 n. 1285
- c. L.R. dd. 29.04.2015 n.11 in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque
- d. Piano regionale di Tutela delle Acque approvato con D.P.Reg dd. 20.03.2018 n. 074/Pres
- e. Regolamento relativo ai criteri e alle procedure per la concessione di derivazione d'acqua approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 077/Pres dd 11.04.2017
- f. D.Lgs. 103/2024 «Semplificazione dei controlli sulle attività economiche, in attuazione della delega al Governo di cui all'articolo 27, comma 1, della legge 5 agosto 2022, n. 118. (24G00121)»



Le competenze ed attività del Servizio Gestione Risorse Idriche, in materia di concessioni:

- a. Cura gli adempimenti in materia di derivazioni di acqua pubbliche, di ricerca di acque sotterranee e di licenza di attingimento ai sensi del RD 1775/1933;
- b. Cura gli adempimenti connessi alle disposizioni di cui all'art. 12 del D.Lgs. 79/1999 relative all'assegnazione delle grandi derivazioni idroelettriche regionali in regime di concorrenza;
- c. Persegue l'uso razionale e sostenibile delle risorse idriche ai sensi del Piano Regionale di Tutela delle Acque (PRTA);
- d. Assicura l'accertamento, riscossione e introito dei canoni di piccola e grande derivazione e delle licenze di attingimento;
- e. Provvede alla raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati nelle materie di competenza:
 - i. Catasto delle opere di presa e degli impianti;
 - ii. Dati sulle portate prelevate e sui canoni concessori;
 - iii. Registro dei controlli e degli esiti relativi;



Le attività del Servizio Gestione Risorse Idriche in materia di sorveglianza sulle concessioni:

- a. esegue visite locali per accertare lo stato dei luoghi in sede di istruttoria per la concessione o la licenza di attingimento o in sede di collaudo della derivazione;
- b. sorveglia sulle concessioni assentite rispetto dei decreti e relativi dei disciplinari di concessione (in particolare le portate derivate e gli strumenti di misura);
- c. sorveglia sugli eventuali prelievi idrici abusivi o in contrasto con la normativa;
- d. sorveglia sul rispetto della normativa di cui al Piano Regionale di Tutela delle Acque;
- e. sorveglia sul regolare utilizzo della derivazione e all'uso della risorsa in conformità alla concessione assentita.



Prelievi superficiali e idroelettrici

- i. Presenza e funzionalità strumenti di misura portata/volume
- ii. Misurazione verifica della portata derivata e DMV
- iii. Verifica prescrizioni, obblighi e condizioni stabiliti dal decreto/disciplinare
- iv. Conformità impianto di derivazione rispetto a quanto assentito
- v. Verifica stato generale, di manutenzione e di inaccessibilità ai terzi

Prelievi sotterranei, pozzi - sorgenti

- i. Presenza e funzionalità strumenti di misura portata/volume
- ii. Verifica prescrizioni obblighi e condizioni stabiliti dal decreto/disciplinare
- iii. Verifica della portata derivata
- iv. Verifica inaccessibilità ai terzi
- v. Verifica DMV sorgenti
- vi. Verifica stato generale e di manutenzione



1. Codice dell'attività: **SGRI-S01**
2. Denominazione dell'attività: **Verifica delle prescrizioni del decreto e disciplinare**
3. Tipo di controllo: documentale ispettivo
4. Fase del controllo: istruttoria>gestione>verifica post ispettiva
5. Descrizione delle operazioni:
 - a) Controllo documentale degli atti di concessione
 - b) Accesso alla derivazione
 - c) Verifica/controllo applicazione delle prescrizioni
6. Logistica e strumentazione necessarie:
 - a) Dispositivo acquisizione foto
 - b) Dispositivo acquisizione dati GPS
 - c) Eventualmente apparecchiature per rilievo topografico
7. Amministrazioni Concorrenti: NO



1. Codice dell'attività: **SGRI-S02**
2. Denominazione dell'attività: **Misurazione e verifica della portata derivata, superficiali;**
3. Tipo di controllo: documentale ispettivo
4. Fase del controllo: istruttoria>gestione>verifica post ispettiva
5. Descrizione delle operazioni:
 - a) Controllo documentale degli atti di concessione e dati di portata concessi
 - b) Accesso alla derivazione
 - c) Misurazione della portata derivata
6. Logistica e strumentazione necessarie:
 - a) Dispositivo acquisizione foto
 - b) Dispositivo acquisizione dati GPS
 - c) Apparecchiature per rilievo topografico
 - d) Apparecchiature per la misurazione della portata d'acqua
7. Amministrazioni Concorrenti: Ufficio idrografico



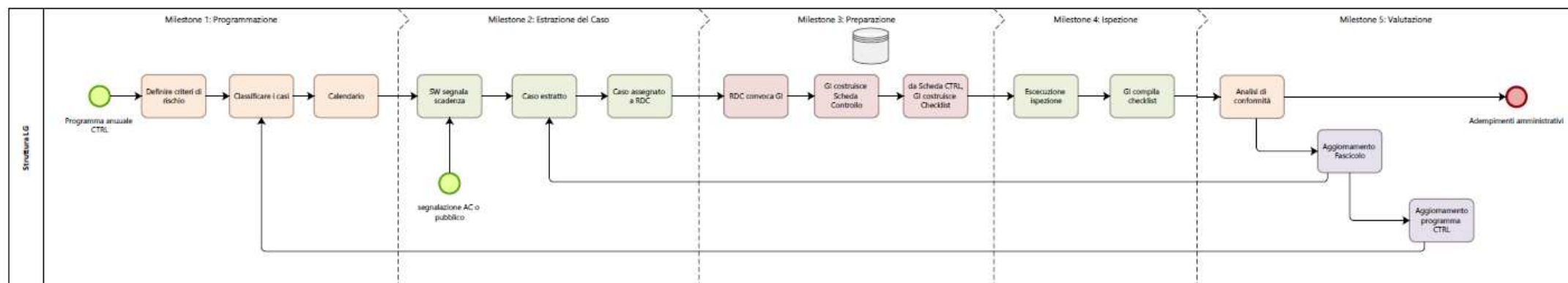
1. Codice dell'attività: **SGRI-S03**
2. Denominazione dell'attività: **Misurazione e verifica DMV**
3. Tipo di controllo: documentale ispettivo
4. Fase del controllo: istruttoria>gestione>verifica post ispettiva
5. Descrizione delle operazioni:
 - a) Controllo documentale degli atti di concessione e dati del DMV prescritto
 - b) Accesso alla derivazione
 - c) Misurazione della portata del DMV
6. Logistica e strumentazione necessarie:
 - a) Dispositivo acquisizione foto
 - b) Dispositivo acquisizione dati GPS
 - c) Apparecchiature per rilievo topografico
 - d) Apparecchiature per la misurazione della portata d'acqua
7. Amministrazioni Concorrenti: Ufficio idrografico



1. Codice dell'attività: **SGRI-S04**
2. Denominazione dell'attività: **Verifica delle condizioni della presa**
3. Tipo di controllo: documentale ispettivo
4. Fase del controllo: istruttoria>gestione>verifica post ispettiva
5. Descrizione delle operazioni:
 - a) Verifica delle condizioni generali e di manutenzione della presa superficiale
 - b) Stato della traversa, fori di scarico, paratoie
 - c) Scala di risalita pesci e sua funzionalità
 - d) Stato di manutenzione della derivazione
 - e) Inaccessibilità ai terzi
6. Logistica e strumentazione necessarie:
 - a) Dispositivo acquisizione foto
 - b) Dispositivo acquisizione dati GPS
 - c) Apparecchiature per rilievo topografico
7. Amministrazioni Concorrenti: NO



1. Codice dell'attività: **SGRI-P01**
2. Denominazione dell'attività: **Verifica delle prescrizioni del decreto e disciplinare;**
3. Tipo di controllo: documentale ispettivo
4. Fase del controllo: istruttoria>gestione>verifica post ispettiva
5. Descrizione delle operazioni:
 - a) Controllo documentale degli atti di concessione
 - b) Accesso alla derivazione
 - c) Verifica/controllo applicazione delle prescrizioni
6. Logistica e strumentazione necessarie:
 - a) Dispositivo acquisizione foto
 - b) Dispositivo acquisizione dati GPS
 - c) Eventualmente apparecchiature per rilievo topografico
7. Amministrazioni Concorrenti: NO



La logica dei processi delle LG revisionate:

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

Le fasi del controllo sono:

1. Programmazione annuale dell'attività di controllo su base del Rischio;
2. Attivazione del Caso da controllare;
3. Preparazione del controllo (Scheda di Preparazione);
4. Esecuzione del controllo (Scheda di Valutazione);
5. Conclusione del Controllo (Scheda di Conclusione)
6. Valutazione degli esiti;
7. Compilazione del Rapporto di Ispezione Ambientale;
8. Attivazione degli eventuali provvedimenti amministrativi;
9. Statistiche e reporting;
10. Eventuale retroazione sulla pianificazione e processo di autorizzazione;



Il sistema informatico è impiegato in tutte le fasi di controllo:

- Apertura del fascicolo per un nuovo controllo
- Accesso ai dati pregressi circa il comportamento dell'impresa, sanzioni, classe di rischio.
- Campionamenti
- Programmazione del controllo
- Inserimento dei dati durante o immediatamente dopo il controllo
- Chiusura del ciclo di controllo



I benefici in termini di efficacia ed efficienza:

- ✓ Database aggiornato in tempo reale
- ✓ Migliore programmazione delle attività per unità ispettiva
- ✓ Uniformità e qualità del dato a supporto di una pianificazione e piano di prevenzione basato sull'evidenza
- ✓ Si evitano sovrapposizioni e duplicazioni dei controlli
- ✓ Trasparenza
- ✓ Migliore gestione del ciclo di controllo e delle risorse a disposizione
- ✓ Impiego di strumenti di business intelligence per la valutazione complessiva dell'attività di controllo e l'attivazione di funzioni di feedback



Il DLGS 103/2024 sulla semplificazione dei controlli sulle Imprese prevede una programmazione basata sul rischio legato ai singoli Casi, oltre ad una non moltiplicazione dei controlli stessi. Le azioni della fase di programmazione sono le seguenti:

1. Gestione dei Fascicoli Elettronici (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. Applicare la Scheda di Valutazione e calcolare 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;



Verifica del DMV (deflusso minimo vitale) secondo il criterio prioritario:

- a. della quantità emunta (IGD – IPD - ILA);
- b. di derivazioni dai corsi d'acqua principali o che rivestono criticità ambientale;
- c. delle derivazioni in cascata sullo stesso corso d'acqua;
- d. delle derivazioni montane sui corsi d'acqua rilevanti;
- e. delle derivazioni di fondo valle per i piccoli corsi superficiali;
- f. della regolarità del pagamento del canone e degli altri adempimenti (comunicazione dei consumi, ecc.)

Derivazioni sotterranee secondo il criterio prioritario:

- a. della portata e quantità emunta (IGD – IPD - ILA);
- b. della portata e quantità emunta delle derivazioni per uso irriguo agricolo e dei Consorzi;
- c. della regolarità di pagamento del canone e degli altri adempimenti (comunicazione dei consumi, ecc.).



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. Amministrazioni Concorrenti e loro competenze settoriali (su base di opportuni accordi e Protocolli d'Intesa);

c. Preparazione dell'ispezione

- I. Esame documentale degli atti, 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 e della checklist
- IV. Preparazione della logistica (auto, DPI, ecc.) ed identificazione degli eventuali aspetti legati alla sicurezza;



	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE	
Servizio gestione risorse idriche	muner@regione.fvg.it muner@regione.fvg.it muner@regione.fvg.it Tel. +39 0432 5774444 Fax +39 0432 5774411 P. 34132 Ronchi, via S. Anastasio 1

SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO
SU CONCESSIONI PER DERIVAZIONI IDRICHE

Servizio	Codice Servizio
Pratica n.	(descrizione assegnata dal Servizio)

1. DATI ANAGRAFICI ED AMMINISTRATIVI

1.1	Ditta	altro (descrizione)
1.2	CF	CF
1.3	Fascicolo	Rif. GIFA
1.4	Codice ATECO	000
1.5	Codice NACE	000
1.6	Comune	altro (descrizione)
1.7	Indirizzo	altro (descrizione)
1.8	Concessione	Tipo e numero altro (descrizione)
1.9	Scadenza	Data scadenza
1.10	Reperibilità dei dati	GIFA, fasc. EN/ altro (descrizione)
1.11	Note	altro (descrizione)

2. DATI TECNICI

2.1	Normativa di riferimento	(descrizione Estremi di legge, cf. tabellari, ecc.)
2.2	Elementi di Piano	(descrizione)
2.3	Tipologia impianto	GIFA, fasc. / altro (descrizione d. tipo di attività)
2.4	Caratteristiche tecniche	Descrizione sintetica della tecnologia/processo Selezionare da Scheda di Valutazione (Punt. di Classificazione se già presente): Tipo di derivazione o prelievo: • Derivazione per uso idroelettrico • Derivazione per uso ittiogenico • Derivazione superficiale • Prelievo di acque sotterranee • Sorgente per uso idropotabile Portata derivata Periodicità e durata del prelievo Sistemi di gestione impiegati
2.5	Dimensioni, potenzialità	Dati numerici AE Portate
2.6	Criticità tecniche o ambientali dell'impianto	Selezionare da Scheda di Valutazione (Punt. di Classificazione se già presente): a. Traversa b. Canale di derivazione

SGRI - SP derivazioni ver. 1.1

pag. 1

2.7	Criticità territoriali	c. Aspetti tecnologici d. altro (descrizione) Selezionare da Scheda di Valutazione (Punt. di Classificazione se già presente): a. SIC-ZPS o Zone protette b. Vincolo (idrogeologico, paesaggistico, ecc.) c. Portata del corpo idrico di prelievo d. MDV e. Classificazione del corpo idrico recettore f. Presenza di altri elementi causa di stress g. altro (descrizione)
2.8	Precedenti	Selezionare da Scheda di Valutazione (Punt. di Classificazione se già presente): a. Segnalazioni di privati o altre Amministrazioni Concorrenti (descrizione) b. Denunce di PG (descrizione) c. Sanzioni amministrative (descrizione) d. Provvedimenti amministrativi (descrizione) e. Attività ispettiva parallela di altre Autorità Competenti (descrizione)
2.9	Punteggio di rischio da programmazione	Selezionare da Scheda di Valutazione (Punt. di Classificazione se già presente): Valore & giudizio (Alto, Medio, Basso); v. Programma Annuale Sorveglianza
2.10	Note	altro (descrizione)

3. GRUPPO ISPETTIVO

3.1	Coordinatore (RDC)	nome (descrizione)
3.2	Componenti	nome (descrizione)
3.3	PG attivata	Sì/no
3.4	Amministrazioni 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	Selezionare: a. Documentale b. Ispettivo
4.3	Elementi procedurali	Selezionare: a. Istruttoria per rilascio autorizzazione o concessione b. Verifica stato di fatto della realizzazione c. Verifica di prescrizioni d. Rinnovo autorizzazione o concessione e. Voltura autorizzazione o concessione
4.4	Sorveglianza	Selezionare: a. Controllo programmato b. Controllo obbligatorio (cf. Legge) c. Richiesta Amministrazione Concorrente (indicare) d. Segnalazione di Enti o privati (indicare) e. Incidente a evento significativo (indicare) f. Verifica di precedenti provvedimenti o controlli (follow-up)
4.5	Frequenza	Selezionare: a. Controllo preliminare b. Avvio concessione

SGRI - SP derivazioni ver. 1.1

pag. 2

		c. Semestrale d. Annuale e. Quadriennale f. Rinnova g. Modifica h. Voltura i. Altro (descrizione)
4.6	Note	(descrizione)

5. OBIETTIVI DEL CONTROLLO

5.1	Elementi della verifica	Selezionare: a. Stato costruttivo dell'impianto b. Funzionalità produttiva e potenzialità autorizzata c. Condizioni di manutenzione, danneggiamenti e situazioni di rischio d. Qualità del corpo idrico e. Evidenza di impatti sull'ambiente o danni a persone e proprietà f. Specifiche prescrizioni g. altro (descrizione)
5.2	Note	

6. ALTRI ELEMENTI NON LEGATI ALLA SPECIFICA AUTORIZZATIVA

6.1	Descrizione sintetica	descrizione
-----	-----------------------	-------------

7. LOGISTICA E RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA

7.1	Mezzi necessari	Descrizione
7.2	Strumentazione	Descrizione
7.3	Rischi specifici	Descrizione
7.4	DPI aggiuntivi	Descrizione
7.5	Note	Descrizione

8. ALTRE NOTE ED OSSERVAZIONI

8.1	Note logistiche	descrizione
-----	-----------------	-------------

Data, _____	Il Coordinatore del gruppo ispettivo _____ X
	Il Responsabile del Procedimento: _____ X

Note (da eliminare post compilazione):

- le parti in colore viola sono anagrafiche derivanti da GIFA, o da altri archivi di settore
- le parti in colore blu possono essere inserite in una lista di voci "menu pop-up"
- i menu possono essere integrati in qualunque momento
- al termine della compilazione colorare tutto il testo in "automatico"
- altro (descrizione)

SGRI - SP derivazioni ver. 1.1

pag. 3



Nella fase di Esecuzione:

- a. Preavviso all'Azienda: individuare le condizioni specifiche in cui esso 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 e Scheda di Valutazione):
 - 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 Valori Limite di Emissione (VLE);
 - IV. Rispetto degli adempimenti amministrativi ed obblighi di comunicazione;
 - V. Compilazione della Scheda di Valutazione;
- e. Accertamenti tecnici sulle eventuali non conformità:
 - I. Esame tecnico degli impianti;
 - II. Campionamenti ed analisi (qualora necessari);
 - III. Acquisizione di atti, foto e filmati;



- a. Le Schede di Valutazione (SDV) sono impiegate per la stima del rischio connesso con l'esercizio di ciascuno specifico sito in grado di esercitare effetti sull'ambiente;
- b. Sono uno strumento a supporto delle decisioni, utilizzato dagli ispettori che eseguono un controllo ambientale ed esprimono giudizi soggettivi, anche se basati su esperienza e competenza;
- c. Gli specifici Casi esaminati riguardano attività regolamentate e sotto sorveglianza da parte dell'Autorità Competente in materia di ambiente, in questo caso la Regione;
- d. I risultati delle Scheda di Valutazione riguardanti i singoli Casi vengono riportati nei relativi Rapporti di Ispezione Ambientale e sono usati per l'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- e. Le Schede di Valutazione vengono costruite in modo specifico per ciascun Caso da esaminare, utilizzando una matrice di uso generale, specifica per la tipologia di Caso sottoposto al controllo (es. depuratori di acque reflue urbane, forni da carrozziere, impianti chimici, ecc.);
- f. La selezione degli Elementi che costituiscono la matrice, deriva anche dall'applicazione delle Linee-Guida SNPA per i controlli sugli impianti AUA (Del. SNPA 74/CF dd. 12/07/2016);
- g. La costruzione della Scheda di Valutazione viene svolta nella fase preparatoria del controllo a cura del Referente del Controllo, sulla base della Scheda di Preparazione del Controllo (SPC);
- h. Il Referente si basa sulla documentazione istruttoria del Caso in esame e si rapporta agli altri membri del Gruppo Ispettivo, selezionando nella matrice della SDV gli Elementi da esaminare;
- i. Nel corso del controllo (sia esso documentale, che ispettivo), gli Ispettori assegnano ai singoli Elementi della SDV i punteggi di competenza, da cui la valutazione complessiva;
- j. A discrezione del Servizio, la SDV può essere impiegata anche all'atto del rilascio dell'autorizzazione, con l'assegnazione di un punteggio iniziale determinato dagli indicatori di Classificazione, per una valutazione preliminare del rischio potenziale del nuovo Caso ed inserimento nella programmazione dei controlli;



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA		Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile				
SGRI- Scheda di Valutazione: derivazione superficiale						
Indicatore categoria	Indicatore dettagli	Indicazioni operative	Punteggio Conforme NON conforme	Peso	Risultante Rischio	Istruzioni operative
Sezione C: Classificazione del Caso						Selezionare se di interesse, altrimenti eliminare riga Caratteristiche intrinseche dell'impianto, su base della documentazione agli atti
C	Punteggio di Classificazione					
C1	Valore pregresso	Valore pregresso				
C1.1		Data pregresso				
C2	Tipologia di impianto/Livello tecnologico					
C2.1	Uso					
		Irriguo	1,00	0,00	0,00	
		idroelettrico	0,75	0,00	0,00	
		altro	0,50	0,00	0,00	
C2.2	Tipologia di derivazione					
		puntuale	0,25	0,00	0,00	
		con tratto sotteso	1,00	0,00	0,00	
		senza restituzione	1,00	0,00	0,00	
C2.3	Opera di presa o sbarramento					
		presa laterale, con canale di adduzione	1,00	0,00	0,00	
		traversa	1,00	0,00	0,00	
		altro	1,00	0,00	0,00	
C2.4	Bacini ed invasi					
		artificiale	0,25	0,00	0,00	
		naturale	0,25	0,00	0,00	
C2.5	Opere di adduzione					
		canale di carico	0,25	0,00	0,00	
		condotta forzata	0,50	0,00	0,00	
		canali	0,50	0,00	0,00	
		altro	0,50	0,00	0,00	
C2.6	Portate derivate di concessione					
			1,00	0,00	0,00	
C2.7	Opera di rilascio DMV					
		manufatto di rilascio	1,00	0,00	0,00	
		scala di risalita	1,00	0,00	0,00	
		sfioro da traversa	1,00	0,00	0,00	
C2.8	Portate di rilascio DMV					
			1,00	0,00	0,00	
C2.9	Scala di risalita fauna ittigenica					
		presente	0,50	0,00	0,00	
		assente	1,00	0,00	0,00	
C2.10	Opera di restituzione della					



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 di effettuazione del 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. Rapporto di Sopralluogo basato su checklist (scheda sopralluogo, se di prassi, utile per successiva stesura del RIA);
- d. Implementazione Registro controlli;

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE DIFESA DELL'AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE	
Servizio gestione risorse idriche	
email: risorseidriche@regione.fvg.it ambiente@regione.fvg.it tel. +39 0432 377 4443 fax +39 0432 377 4410 P. 344334 Trieste, via S. Anselmo 3	

ATTESTAZIONE DI EFFETTUAZIONE DI ATTIVITA' ISPETTIVA SU CONCESSIONI PER DERIVAZIONI IDRICHE

SITO: XXX, in Comune di XXX, via XXX n. XXX.
DITTA:
AUA (DPR 59/2013):
TIPOLOGIA DI CONCESSIONE: a. Derivazione per uso idroelettrico b. Derivazione superficiale c. Derivazione per uso ittogenico d. Prelievo di acque sotterranee e. Prelievo da sorgenti

I sottoscritti dipendenti della Direzione Ambiente Energia e Sviluppo Sostenibile della <u>RAFVG</u> ,
danno atto di essersi recati in data
presso il suindicato sito, al fine di svolgere l'ispezione:
Per la Società: Presente il Sig.
L'ispezione ha avuto inizio alle ore:
e si è conclusa alle ore:
Nel corso della visita ispettiva sono stati acquisiti in copia i seguenti documenti:

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

I tecnici regionali:

_____ FIRMA: _____

Per presa visione, la ditta:

_____ FIRMA: _____

SDRI - SC derivazioni ver. 1.0 pag. 1



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, in Fase di Preparazione.

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.

1. Verificare la conformità delle opere realizzate e la loro gestione in relazione alla normativa generale e di settore,
2. 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 e delle prescrizioni autorizzative;
3. Verificare la funzionalità delle opere in relazione alle prescrizioni:
 - a. Potenza installata;
 - b. Energia convertita;
 - c. Stato di attivazione e funzionalità dell'impianto;
 - d. Portate prelevate
4. Condividere le valutazioni con tutti i Servizi regionali impegnati e con le Autorità Concorrenti,
5. Al termine della fase valutativa, compilare il Rapporto di Ispezione Ambientale.



Compilare il Rapporto d'Ispezione 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;



Nella fase di Redazione del Rapporto 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 Referente dell'Ispezione cura la redazione del RIA;
- e. Contenuti del 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. Il RIA viene trasmesso:
 - 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. Il RIA viene inserito nel Fascicolo Elettronico, tramite l'Applicativo Digitale dei controlli;



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Rapporto di Ispezione Ambientale



Controlli sulle concessioni per derivazioni e prelievi idrici Rapporto di ispezione ambientale Attività ispettiva ai sensi del **888/05**

Società **888/05**
Impianto nel Comune di **888/05**-località **888/05**
Autorizzazione n. **888/05** del **888/05**
Attività: **888/05**

data di emissione del documento
888/05

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 Checklist, precedentemente compilate da GI
- Le parti del testo scritte in carattere corsivo forniscono informazioni in merito ai contenuti da inserire.
- Le parti del testo scritte in carattere normale possono essere lasciate tali quali perché generali e valide quindi per tutte le installazioni
- La descrizione dei singoli punti dev'essere completa, ma sintetica e schematica, non ripetitiva di elementi ben noti. Essi è finalizzata alla funzione valutativa e non descrittiva, specie se ridondante.

888/05 - RIA Richiedenti ver. 2.2

pag. 1

PREMESSA

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 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).

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 ES (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.
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.

888/05 - RIA Richiedenti ver. 2.2

pag. 2

1.1. Dati anagrafici ed amministrativi del Caso oggetto dell'ispezione

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

888/05

1. DATI ANAGRAFICI ED AMMINISTRATIVI

1	Ditta	altro (descrizione)
2	CF	888/05
3	Fascicolo	888/05
4	Condirettore	888/05
5	Codice FISC	888/05
6	Comune	altro (descrizione)
7	Indirizzo	altro (descrizione)
8	Concessione	altro (descrizione)
9	Scadenza	Data scadenza
10	Responsabilità dei dati	888/05, 888/05, altro (descrizione)
11	Titolo	altro (descrizione)

1.2 Classificazione dell'attività

(descrivere le attività regolamentate dal decreto di concessione)

Tipologia dell'attività svolta nel sito e sua potenzialità produttiva

Tipologia dell'emissione

Nome di riferimento, tabelle VLE **888/05**

Possibile automazione con menu a tendina **888/05**

Nel sito esaminato sono autorizzate le seguenti attività:

- a. derivazione di acque superficiali;
- b. prelievo di acque sotterranee;
- c. prelievo da sorgente;
- d. Concessione inclusa nell'Autorizzazione per impianti di gestione di rifiuti (DLGS 152/2006, art. 208, LR 34/2007);
- e. Concessione inclusa nell'Autorizzazione Unica Ambientale (DPR 59/2013);
- f. Concessione inclusa nell'Autorizzazione Unica per gli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e convenzionali (DPR 387/2003, LR 30/2002);
- g. altro

2.1 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

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

Altri dettagli sistemi di controllo

2. DATI TECNICI

1	Normativa di riferimento	(descrizione) Estremi di legge 888/05 , tabelle 888/05
2	Elementi di Piano	(descrizione)
3	Tipologia impianto	888/05, 888/05, altro (descrizione di tipo di attività)
4	Caratteristiche tecniche	(descrizione sintetica della tecnologia/processo) Selezione da Scheda di Valutazione (Punt. di Classificazione se già presente): Tipo di derivazione o prelievo: • Derivazione per uso idroelettrico • Derivazione per uso irrigatorio • Derivazione superficiale • Prelievo di acque sotterranee

888/05 - RIA Richiedenti ver. 2.2

pag. 3

		* Sorgente per uso idroelettrico Portata derivata Periodicità e durata del prelievo Sistemi di gestione impiantati
5	Dimensione, potenzialità	Dati numerici 888/05 Portata
6	Criticità tecniche o ambientali dell'impianto	Selezione da Scheda di Valutazione (Punt. di Classificazione se già presente): a. Trasversaria b. Canale di derivazione c. Aspetti tecnologici d. altro (descrizione)
7	Criticità territoriali	Selezione da Scheda di Valutazione (Punt. di Classificazione se già presente): a. SIC-205 o Zona protetta b. Vincolo idrogeologico, paesaggistico, ecc. c. Portata del corpo idrico di prelievo d. MOV e. Classificazione del corpo idrico ricettore f. Presenza di altri elementi causa di stress g. altro (descrizione)
8	Precedenti	Selezione da Scheda di Valutazione (Punt. di Classificazione se già presente): a. Segnalazioni di privati o altri 888/05 Concorrenti (descrizione) b. Denunce di PG (descrizione) c. Sanzioni amministrative (descrizione) d. Provvedimenti amministrativi (descrizione) e. Attività ispettive parallele di altre Autorità Competenti (descrizione)
9	Fantaggio di rischio da programmazione	Selezione da Scheda di Valutazione (Punt. di Classificazione se già presente): Valore di giudizio (Alto, Medio, Basso); x: Programma Annuale Sovrapposizione
10	Note	altro (descrizione)

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

Natura del corpo idrico utilizzato e sue condizioni di qualità

Prossimità con attività di inquinamento 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

Zone di vincolo, aree protette

Verificare ex. da PRGA

(v. previsioni PRGA, se necessarie)

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

888/05, altro?

888/05 - RIA Richiedenti ver. 2.2

pag. 4



3.1 Tempistica dell'ispezione e personale impegnato

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

1. **000000** (coordinatore)
2. **000000**

		c. Condizione di manutenzione, danneggiamenti e situazioni di rischio
1	Coordinate (BOC)	d. Qualità del corpo idrico
2	Componenti	e. Evoluzione di inquinanti nell'ambiente o danni a persone e proprietà
3	Più attività	f. Specifiche prescrizioni
4	000000/000000 (Consorzio)	g. Altro (descrizione)
5	Data di attivazione	
6	Note	

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 (pag. 4).

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 **000000**.

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

000000: incaricato della gestione **000000**
ing. **000000**: consulente aziendale.

3.2 Attività svolte durante la visita in loco

4. TIPO DI CONTROLLO

1	Codice controllo	Codice (v. lista)
2	Tipo di controllo	Selezione: a. Documentale b. Ispettiva
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. Valutazione autorizzazione o concessione
4	Scorrevolezza	Selezione: a. Controllo programmato b. Controllo obbligatorio (v. legge) c. Richiesta 000000/000000 (Consorzio) (indicare) d. Richiesta AQ/PO e. Segnalazione di Enti o privati (indicare) f. Incidente o evento significativo (indicare) g. Verifica di precedenti provvedimenti o controlli (follow-up)
5	Frequenza	Selezione: a. Controllo preliminare b. Annuale c. Semestrale d. Annuale e. Qualitativa f. Rinnovo g. Modifica h. Altro (descrizione)
6	Elementi della verifica	Selezione: a. Stato costruttivo dell'impianto b. Funzionalità produttiva e potenzialità autorizzativa

		c. Condizione di manutenzione, danneggiamenti e situazioni di rischio
		d. Qualità del corpo idrico
		e. Evoluzione di inquinanti nell'ambiente o danni a persone e proprietà
		f. Specifiche prescrizioni
		g. Altro (descrizione)
7	Note	

(Descrivere sinteticamente le attività svolte durante la verifica ispettiva. Riportare informazioni relative ad eventuali documenti utilizzati per la verifica - es. check list 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
- 3.2.4 Altre componenti ambientali interessate dall'attività dell'impianto
- 3.2.5 Gestione degli incidenti e anomalie
- 3.2.6 Sistema di gestione Ambientale (considerare se rilevanti anche:
3.2.7 Emissioni in aria
3.2.8 Rifiuti
3.2.9 Rumore)

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

4.1 Verifica del rispetto delle condizioni dell'atto autorizzativo 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.

Sono elencati in dettaglio gli elementi verificati nel corso della visita ispettiva.

(Riportare gli elementi in tabella da Scheda di Valutazione, se desiderato).

In alternativa, redazione di una breve descrizione verbale.

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 XXXX.

Commento e descrizione delle evidenze ottenute.

Con nota XXXXXX del XX/XX/XX, il Gestore ha inviato al Servizio Competente e all'**000000** ARPA, il rapporto annuale di esercizio dell'impianto relativo all'anno XXXX, nel quale lo stesso Gestore dichiara la conformità/non conformità dell'esercizio, come prescritto dalla concessione.

Si riportano sinteticamente nel seguito le non conformità rilevate (come da Scheda di Valutazione).

Prescrizioni e obbligazioni

Tipologia prescrizione	Esito	Osservazioni
1	✓	
2	✓	
3	✓	
4	✓	

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/emersa delle situazioni rispetto alle quali si richiede al Gestore dell'impianto di intervenire con azioni preventive o correttive, al fine di migliorare la gestione ambientale dello stabilimento.

Per favorire e 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.

Elemento	Azione di miglioramento
1	
2	
3	
4	

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 ai provvedimenti autorizzativi

(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:

	Prescrizione	Proposta di miglioramento
1		
2		
3		
4		

Sono fatti salvi i provvedimenti di natura obbligatoria ai sensi della L. 689/1981 e del CPP.

4.4 Note conclusive

Il Rapporto Conclusivo viene trasmesso al Gestore dell'impianto e alla **000000**, 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 **000000** nel rispetto delle normative sulla privacy, conservazione ed archiviazione dei documenti.

Data _____

Il Gruppo di Ispezione

000000

000000

000000

Visita:

Il Direttore di Servizio



LR 11/2015, art. 54 (Revoca della concessione)

- 1. La struttura regionale competente in materia di gestione delle risorse idriche può disporre la revoca, anche parziale, del provvedimento di concessione di derivazione d'acqua in qualunque momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o nel caso venga accertata la sopravvenuta incompatibilità della derivazione d'acqua con gli obiettivi di qualità e di valorizzazione del corpo idrico interessato.*
- 2. La revoca non dà diritto alla corresponsione di alcun indennizzo, fatta salva la riduzione proporzionale del canone demaniale di concessione in caso di revoca parziale.*
- 3. Il provvedimento di revoca è comunicato al concessionario e agli enti interessati ed è pubblicato per estratto nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione.*



- a. I risultati dei vari controlli possono essere impiegati ai fini della produzione di dati ambientali, statistiche e rapporti, a beneficio sia dell'impostazione di politiche per il governo del territorio e la sua tutela, che di pubblica informazione;
- b. Viene prevista la compilazione di un registro dei controlli eseguiti, con relativi esiti, con cadenza periodica. Essa produce un'analisi annuale dell'attività svolta e dei suoi risultati, in termini di azioni, ripartizioni territoriali degli interventi, esiti aggregati, ecc.
- c. Le funzioni di business Intelligence fornite dagli sviluppi della digitalizzazione potranno consentire la chiusura del Ciclo Regolatore:
 - i. Programmazione delle politiche di settore (es. qualità dell'aria e delle acque, distribuzione dei siti inquinati, piano energetico, ecc.);
 - ii. Verifica della loro attuazione;
 - iii. Esame critico delle prescrizioni autorizzative, della loro attuazione e della loro applicabilità;
 - iv. Adeguamento delle procedure autorizzative;
- d. La gestione digitalizzata dell'informazione derivante dai controlli può consentire:
 - i. Inserire tutti i dati raccolti in un database gestionale che permette di mappare il territorio evidenziando aree critiche (es. siti inquinati) da monitorare con attenzione
 - ii. Analizzare i "near miss", ovvero gli eventi che non hanno procurato danno ma potenzialmente dannosi;
 - iii. Al fine della tutela della salute pubblica può risultare di interesse la comunicazione e discussione dei dati, in presenza di territori critici per concentrazione di rischi ambientali;