

# Riprogettazione delle attività di sorveglianza ambientale nella Direzione Centrale Difesa dell'Ambiente, Energia e Sviluppo Sostenibile

## Revisione dei formati e delle Schede di Valutazione

### 1 –Coordinamento Tecnico per le Attività di Sorveglianza Ambientale e del Team di Riprogettazione: attività 2023

Le attività del CTSA in corso dal 2020 si svolgono lungo tre direttrici:

- Sviluppo dei metodi di sorveglianza e coordinamento delle attività svolte dalla DC;
- Armonizzazione del sistema dei controlli svolti dalle Autorità Competenti;
- Coinvolgimento degli stakeholder e gestione partecipata, attraverso il Forum dei Controlli Ambientali;

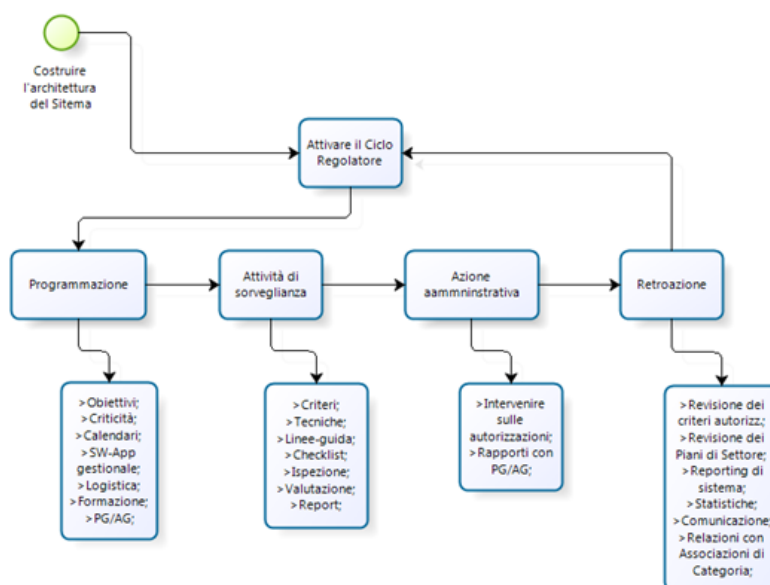
In merito alla gestione delle procedure, con Decreto del DC grfvg2023-57193 dd. 28/11/2023 è stata formalizzata l'approvazione e l'adozione delle Linee-Guida nella loro versione 1.0.

Con la presente relazione, si descrivono le ulteriori revisioni dei formati documentali utilizzati e delle Schede di Valutazione.

### 2 --Sviluppo delle Linee-Guida

Le LG elaborate in versione 1.0 nel corso del 2022 sono state aggiornate nel 2023 con l'elaborazione delle Schede di Valutazione, anche grazie al supporto di OCSE/RAC-2. Le loro elaborazioni sono state presentate nel corso del Convegno OCSE "Buone pratiche per una tutela effettiva degli interessi pubblici in Campania: approccio collaborativo in sicurezza alimentare e protezione ambientale" (Napoli, Maggio 2023).

Le LG si basano sugli standard dei controlli di SNPA. La loro digitalizzazione è funzionale alla successiva informatizzazione e gestione delle scadenze, informazioni, comunicazioni con Imprese e pubblico.



Schema generale del sistema dei controlli

Su base di uno schema generale, le LG individuano le tipologie dei controlli da eseguire nei singoli Servizi e descrivono lo svolgimento di ciascuno controllo organizzato in fasi successive:

- a. programmazione dei controlli "risk based";
- b. estrazione dei casi da controllare;
- c. preparazione del controllo (istruttoria tecnica-legale, compilazione delle checklist, ecc.);
- d. esecuzione del controllo e valutazione degli esiti;
- e. rapporto di ispezione ambientale (RIA);

A seguito del singolo controllo, si innescano le eventuali successive fasi, a chiusura del ciclo regolatore:

- f. provvedimenti amministrativi e sanzionatori;
- g. statistiche e reporting;
- h. revisione dei programmi di ispezione;
- i. revisione degli elementi di piano di settore;
- j. revisione dei requisiti, procedure e criteri dell'attività regolatoria (autorizzazioni, comunicazioni, ecc.);

La definizione dei formati (scheda preparatoria, checklist, RIA, verbali di accertamento, ecc.) consente di standardizzare l'organizzazione dei dati e delle evidenze, in vista di un loro impiego all'interno di uno schema informatizzato.

### **3 --I formati contenuti nelle Linee-Guida**

Sono stati elaborati i seguenti formati:

- Scheda di Preparazione (SP);
- Scheda di Valutazione (SV);
- Scheda di Conclusione sopralluogo (SC);
- Rapporto di Ispezione Ambientale (RIA);

Per le seguenti attività di controllo, sia documentale, che ispettivo:

- a- SAPI: emissioni in atmosfera;
- b- SENER: impianti energetici in Autorizzazione Unica Energetica (AUE);
- c- SGRI: scarichi di acque reflue;
- d- SGRI: concessioni per derivazioni idriche;

I modelli sono in allegato.

Essi sono stati condivisi con i Servizi relativi e sono in fase di sperimentazione di applicazione, ai fini della loro ottimizzazione e prossima gestione in forma automatizzata dal sistema informatico in divenire.

Si tratta di formati di testo, tranne la SV che è un foglio di calcolo (v. seg.).

La logica dei formati prevede un loro impiego sequenziale, che conduce progressivamente alla compilazione del documento finale, cioè il Rapporto di Ispezione Ambientale.

NB: nell'attuale fase di sperimentazione, la loro compilazione è manuale.

#### **3.a-Scheda di Preparazione (SP)**

Essa viene aperta dal Referente del Controllo a seguito della sua attivazione, ed innesca di fatto la procedura relativa.

Contiene una serie di elementi in sequenza:

1. identificazione del Caso da ispezionare, gestione, aspetti amministrativi;
2. breve descrizione del processo, planimetrie, collocazione territoriale;
3. motivazioni ed obiettivi del controllo;

4. elenco degli elementi specifici da esaminare;
5. aspetti riguardanti la logistica e la sicurezza;
6. interferenza tra le fattispecie amministrative interessate (es. presenza di autorizzazioni multiple)

La SP viene compilata congiuntamente al Gruppo Ispettivo nel corso della riunione preparatoria del controllo ed incorpora il formato (da compilare) della Scheda di Valutazione, che ne costituisce l'elenco degli elementi da esaminare durante il controllo (checklist).

### 3.b-Scheda di Valutazione (SV)

È un foglio di calcolo che viene compilato dal Referente del Controllo e viene inserito nella SP in forma di Checklist (cioè con le celle di valore in bianco).

Esso ha lo scopo di esprimere l'esito del controllo in termini di conformità degli elementi esaminati.

La conformità si riferisce o alla specifica prescrizione in autorizzazione, o al caso generale previsto dalla norma di settore.

Le righe sono gli elementi del controllo che devono essere esaminati (indicatori).

Le colonne riportano un giudizio di conformità per ogni elemento (riga) ed esprimono il Rischio cumulativo associato al Caso esaminato.

Gli esiti conformi hanno valore di Rischio 0 (0%), mentre i non conformi 1 (100%). È previsto anche un giudizio intermedio, con valore 0,5.

I vari elementi hanno importanza diversa in termini di contributo al Rischio, perciò gli viene associato un peso da 0,25 (minimo livello di attenzione) a 1 (massimo).

Gli elementi da esaminare sono suddivisi in tre blocchi:

- Classificazione: rappresenta le caratteristiche tecnologiche del Caso, la criticità territoriale, gli aspetti gestionali dell'Azienda;
- Istruttoria: rappresenta la regolarità dell'attività come deducibile dagli atti, in termini di completezza dell'autorizzazione e degli elementi documentali, regolarità delle comunicazioni, ecc.
- Controllo documentale o ispezione: rappresenta gli esiti degli specifici elementi esaminati in concreto durante il controllo, oltre all'evidenza di impatti o danni;

Gli elementi (righe) estranei allo specifico Caso sono eliminati dal calcolo in fase di preparazione del controllo. Perciò Casi diversi possono avere diverse SV, contenenti più o meno elementi (righe).

Analogamente, sempre in fase di preparazione del controllo, il Gruppo Ispettivo può scegliere se utilizzare SV molto dettagliate (con tante righe) o meno, a seconda degli obiettivi e della complessità dell'attività da svolgere.

Il sistema di calcolo è normalizzato per intervallo e quindi i valori di Rischio sono indipendenti dal livello di dettaglio. Però, onde evitare imprecisioni valutative, in una certa campagna di indagine sarà necessario utilizzare lo stesso livello di dettaglio tra tutti i Casi.

Le SV possono essere utilizzate per:

- a. classificare i Casi in termini di Rischio potenziale, già all'atto del rilascio dell'autorizzazione;
- b. aggiornare i punteggi di Rischio di ciascuno specifico Caso e seguirne l'evoluzione nel tempo;
- c. comparare Casi tra loro simili in termini di Rischio;
- d. individuare in uno specifico Caso o nel corso di una campagna ispettiva quali siano gli elementi che contribuiscono maggiormente al Rischio;
- e. classificare le aree territoriali in base ai punteggi di Rischio dei Casi controllati;
- f. classificare le attività (cioè classi di Casi analoghi) in base ai punteggi di Rischio dei Casi controllati;
- g. costruire graduatorie di Casi in termini di Rischio e programmare l'attività di sorveglianza per l'annualità a venire;
- h. addestrare gli ispettori con l'impiego di Casi "in bianco" ed individuare le deviazioni valutative;

- i. sottoporre l'uso delle SV alle Imprese, con scopo di autovalutazione ed individuazione delle proprie criticità;
- j. comunicare il Rischio agli stakeholder;

### **3.c-Scheda di Conclusione del controllo (SC)**

È una sorta di verbale estremamente sintetico, compilato dal Referente del Controllo al termine dell'attività in campo.

Essa elenca i soggetti intervenuti e descrive sinteticamente l'attività svolta, e l'elenco degli atti acquisiti. Salvo situazioni eclatanti, essa rinvia le valutazioni del caso alla conclusione del procedimento ed emissione del RIA.

### **3.c-Rapporto di Ispezione Ambientale (RIA)**

Il RIA rappresenta l'esito ultimo del controllo ed è destinato all'aggiornamento del fascicolo dell'attività esaminata (archiviazione), per essere governato dal sistema informatizzato di gestione dei dati e contribuire alla redazione dei rapporti periodici sulle attività di controllo.

Esso viene compilato dal Gruppo Ispettivo elencando sinteticamente in sequenza le unità documentali precedenti e riportando gli esiti del controllo:

1. premessa: contiene gli elementi della SP (anagrafica, tipologia di attività, planimetrie e schemi, descrizione sintetica del processo, motivazione del controllo, composizione del Gruppo Ispettivo);
2. descrizione delle operazioni svolte durante il controllo ed elenco dei soggetti intervenuti e degli atti acquisiti (da SC);
3. elenco degli elementi controllati, della loro conformità e del Rischio risultante (SV compilata);
4. valutazioni qualitative sugli elementi osservati;
5. giudizi di conformità e regolarità delle evidenze;
6. proposte di miglioramento o di revisione degli atti autorizzativi, osservazioni, ecc.

Il RIA supporta le successive fasi del processo amministrativo, che possono essere di revisione dell'autorizzazione, o sanzionatorie.

Trieste, li 07/12/23

**Il Responsabile**

**Paolo Plossi, Ph.D.**

