

CODICE PD-SAS-001-00

## PROCEDURA ACCERTAMENTI INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI AMBIENTALI

Prot. n. 1 SAS

Data di emissione del documento 05.11.2014

Data di applicazione del documento 01.01.2015



### Elenco Revisioni

Revisione		Descrizione modifica	Redazione	Verifica	Approvazione	Data di applicazione
N°	Data					
1	05.11.14	Responsabilità	GDL Servizio Ambiente Salute	Direttore Dipartimento	Direttore Dipartimento	01.01.2015
2						



REDAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	
Data	05.11.2014	Data	11/11/2014	Data	27/11/2014
Responsabile Gruppo di lavoro Dott. Giancarlo Marras	Facilitatore TdP Annapaola Marnelli	Direttore del Dipartimento Dott. Enrico Vacca	Firma	Firma	Nicola Vacca
Gruppo di lavoro	Firma		Nicola Vacca		
Dott. Giancarlo Marras	<i>[Signature]</i>				
TdP Stefania Cera	<i>Stefania Cera</i>				
TdP Nicola Costarella	<i>Nicola Costarella</i>				
TdP Luigi Piano	<i>Luigi Piano</i>				
TdP Gianfranco Porcu	<i>Gianfranco Porcu</i>				

Cod. PD-SAS-001-00	Data Applicazione 20.11.2014	Rev. 1 Data	Rev. 2 Data	Rev. 3 Data	Rev. 4 Data	Rev. 5 Data
--------------------	---------------------------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

**LISTA DI DIFFUSIONE CONTROLLATA DEL DOCUMENTO**

NOMINATIVO	ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	RUOLO	FIRMA PER AVVENUTA RICEZIONE	DATA
Dott. Giancarlo Marras		Direttore		20/11/14
TdP Stefania Cera		TdP		20/11/14
TdP Nicola Costarella		TdP		20/11/14
TdP Luigi Piano		TdP		20/11/14
TdP Gianfranco Porcu		TdP		20/11/14

**INDICE**

Cod. PD-SAS-001-00	Data Applicazione 20.11.2014	Rev. 1 Data _____	Rev. 2 Data _____	Rev. 3 Data _____	Rev. 4 Data _____	Rev. 5 Data _____
-----------------------	---------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

<b>1. PREMESSA</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>2. OBIETTIVO</b>	<b>5</b>
<b>3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI</b>	<b>5</b>
<b>4. DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE</b>	<b>8</b>
<b>5. DIAGRAMMA DI FLUSSO</b>	<b>9</b>
<b>6. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'</b>	<b>10</b>
<b>7. MODALITÀ OPERATIVE</b>	<b>11</b>
<b>8. MONITORAGGIO</b>	<b>13</b>

**ALLEGATI:**

Allegato 1: Modulo richiesta accertamento igienico-sanitario

Allegato 2: Modulo richiesta accertamento inagibilità-antigenicità

Allegato A: Scheda per le segnalazioni di non conformità della procedura

## 1. PREMESSA

Per inconveniente igienico si intende una situazione che riguarda la convivenza tra persone e che viene percepita, da chi ne è in qualche modo coinvolto, come dannosa per la propria salute. La percezione dell'inconveniente da parte del cittadino può dipendere anche dalla maggiore o minore tollerabilità che persone diverse, o la stessa persona in situazioni diverse, hanno nei confronti di quel fenomeno. Spesso gli inconvenienti igienici sono determinati da comportamenti anomali e/o dal non corretto utilizzo di beni comuni e/o dall'inadempienza rispetto ad obblighi normativi e contrattuali. Fra gli inconvenienti si prendono in considerazione quelle situazioni che costituiscono un potenziale pericolo per la salute in quanto possono determinare:

- ✓ un rischio infettivo;
- ✓ un rischio per la salute di tipo acuto;
- ✓ insalubrità gravi e persistenti nel tempo, delle abitazioni e delle strutture collettive che possono comportare condizioni di inabitabilità sia pure temporanea.

A tal proposito si riportano alcune tipologie di inconvenienti igienici

- 1) Condizioni igienico sanitarie carenti in strutture pubbliche, aperte al pubblico e private;
- 2) Odori molesti, esalazioni maleodoranti;
- 3) Presenza e proliferazione di insetti nocivi;
- 4) Rifiuti (discariche non autorizzate, accumulo in aree abbandonate, incenerimento);
- 5) Inquinamento Acustico e attività rumorose;
- 6) Campi Elettromagnetici;
- 7) Industrie Insalubri (allevamento animali in centro abitato ecc.);
- 8) Inquinamento atmosferico (immissione di fumi da impianti);
- 9) Inquinamento ambientale (immissione di fumi, polveri, gas e vapori);
- 10) Scarico acque reflue domestiche, industriali;
- 11) Antigienicità in ambienti di vita;
- 12) Antigienicità scuole, case di riposo ecc.;
- 13) Igiene dell'abitato (presenza e proliferazione insetti nocivi e vertebrati);
- 14) Rimozione manufatti contenenti amianto, valutazione esposizione a manufatti contenenti amianto;
- 15) Utilizzo improprio di prodotti fitosanitari;
- 16) Sversamento sostanze chimiche (idrocarburi, ecc.);
- 17) Sistema allerta ambientale (prodotti cancerogeni, tossici ecc.);
- 18) Riutilizzo di materiali inquinanti derivanti da attività industriali;
- 19) Inquinamento falde acquifere (pozzi ecc.);
- 20) Microclima (temperatura, umidità, ecc).

## 2. OBIETTIVO

Questo documento vuole definire un percorso sistematico ed uniforme nella gestione del processo legato alla segnalazione degli inconvenienti igienico sanitari di competenza del Servizio Ambiente e Salute.

## 3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

### INTERNI

#### Atto Aziendale

#### Regolamento attuativo "D" Area della prevenzione

Cod. PD-SAS-001-00	Data Applicazione 20.11.2014	Rev. 1 Data _____	Rev. 2 Data _____	Rev. 3 Data _____	Rev. 4 Data _____	Rev. 5 Data _____
-----------------------	---------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**Programmazione annuale delle attività**
**Procedure adottate dal Dipartimento di Prevenzione**
**ESTERNI**

Riferimento	Titolo
Accordo (naz.) del 16/01/2003	Accordo (naz.) del 16/01/2003 Accordo tra il Ministro della salute, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano sugli aspetti igienico-sanitari per la costruzione, la manutenzione e la vigilanza delle piscine a uso natatorio.
D.Lgs 03/04/2006 N. 152	Testo Unico Ambientale
D.Lgs 30/12/19926 N. 502	Norme per la Razionalizzazione del Servizio Sanitario Nazionale a norma art. 1 L 30/11/1998 n. 419
D.Lgs. Governo n° 150 del 14/08/2012; DECRETO 22 gennaio 2014 .	Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi.
Decreto del Presidente della Repubblica n° 470 del 08/06/1982	Decreto del Presidente della Repubblica n° 470 del 08/06/1982 Attuazione della direttiva (CEE) n. 76/160 relativa alla qualità delle acque di balneazione.
Decreto dell'Assessore Regionale n° 34 del 21/01/1997	Decreto dell'Assessore Regionale n° 34 del 21/01/1997 Disciplina degli scarichi delle pubbliche fognature e degli scarichi civili.
Decreto Ministeriale del 06/07/2005	Decreto Ministeriale del 06/07/2005 Criteri e norme tecniche generali per la disciplina regionale dell'utilizzazione agronomica delle acque di vegetazione e degli legislativo 11 maggio 1999, n. 152. scarichi dei frantoi oleari, di cui all'articolo 38 del decreto
Decreto Ministeriale del 07/04/2006	Decreto Ministeriale del 07/04/2006 Criteri e norme tecniche generali per la disciplina regionale dell'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152.
DECRETO MINISTERO DELL'INTERNO 18 MARZO 1996	DECRETO MINISTERO DELL'INTERNO 18 MARZO 1996 (In particolare si vedano gli Articoli: 1, 2, 15, 16, 20, 21, 22, 23 NORME DI SICUREZZA PER LA COSTRUZIONE E L'ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI.
Delib. Giunta Reg. n° 69/25 del 10/12/2008	Delib. Giunta Reg. n° 69/25 del 10/12/2008 Direttiva in materia di "Disciplina regionale degli scarichi
Delibera del 04/02/1977	Delibera del 04/02/1977 Criteri, metodologie e norme tecniche generali di cui all'art. 2, lettere b) , d) ed e), della L. 10 maggio 1976, n. 319, recante norme per la tutela delle acque dall'inquinamento.
Delibera Regionale N. 75/15 del 30.12.2008	Direttiva concernente "Misure di tutela quali-quantitativa delle risorse idriche tramite Acque, dell'art. 3 comma 5 della L.R. 14/2000, dell'art. 99 comma 2 del D.Lgs. il 152/2006 e dell'art. 1 comma 4 del D.M. 185/2003.riutilizzo delle acque reflue depurate", in attuazione del Piano di Tutela delle
DELIBERAZIONE N. 22/11 DEL 22.5.2012	Programma regionale per la gestione in sicurezza delle attività di tatuaggio, piercing e pratiche simili.



DELIBERAZIONE N. 62/13 DEL 27.12.2005	Legge 11 novembre 1996 n. 574, articolo 38 decreto legislativo 11 maggio 1999 n. 152 e Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali 6 luglio 2005. frantoi oleari.sull'attività di utilizzazione agronomica delle acque di vegetazione e delle sanse umide deiEmanazione direttiva
DETERMINAZIONE N. 1081 DEL 28/08/2012	Attuazione Delibera della Giunta Regionale n.22/11 del 22.05.2012 Linee di indirizzo per la gestione in sicurezza delle attività di tatuaggio, piercing e pratiche simili.
DM 05/07/1975	Modificazioni alle istruzioni ministeriali 20 giugno 1896 relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico-sanitari principali dei locali di abitazione.
DM 05/09/1994	Elenco delle industrie insalubri di cui all'art. 216 del testo unico delle leggi sanitarie.
DM 05/09/1994	Normative e metodologie tecniche di applicazione dell'art. 6, comma 3, e dell'art. 12, comma 2, della legge 27 marzo 1992, n. 257, relativa alla cessazione dell'impiego dell'amianto
DM 17/12/2009	Istituzione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, ai sensi dell'articolo 189 del decreto legislativo n. 152 del 2006 e dell'articolo 14-bis del decreto-legge n. 78 del 2009 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 102 del 2009.
DM 18/12/1975	Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica.
DPCM 29/11/2001	Definizione livelli essenziali di assistenza
DPR 06/06/2001 n° 380	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia. (Testo A).
DPR 10/09/1990 N. 285	Regolamento di Polizia Mortuaria
DPR 23/04/2001 n° 290; D.P.R. 28 febbraio 2012, n. 55.	Regolamento di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione alla produzione, alla immissione in commercio e alla vendita di prodotti fitosanitari e relativi coadiuvanti (n. 46, allegato 1, legge n. 59/1997).
Legge 11/01/1996 n° 0023	Norme per l'edilizia scolastica.
Legge 23/12/1978 n° 833	Istituzione del servizio sanitario nazionale
Legge 26/10/1995 n° 447	Legge quadro sull'inquinamento acustico
Legge 27/03/1992 n° 257	Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto.
Legge n. 161/1963; Legge n. 174/2005; Legge n. 1/1990; Legge n. 40/2008; D.Lgs. n. 59/2010; Decreto Ministeriale n° 110 del 12/05/2011	Acconciatori – estetisti e affini
Legge Regionale 28/07/2006 n° 10	Tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna. Abrogazione della legge regionale 26 gennaio 1995, n. 5.

Legge Regionale 5/03/2008 n° 3	Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 2008).
Linee guida (naz.) del 04/04/2000; accordo 13/01/2005:	Linee guida (naz.) del 04/04/2000 Linee-guida per la prevenzione e il controllo della legionellosi.
R.D. 16/03/1942 N. 262	Codice Civile Italiano
R.D. 19/10/1930 N. 1398	Codice Penale Italiano
R.D. 27/07/1934 n° 1265	Approvazione del Testo Unico delle leggi sanitarie.

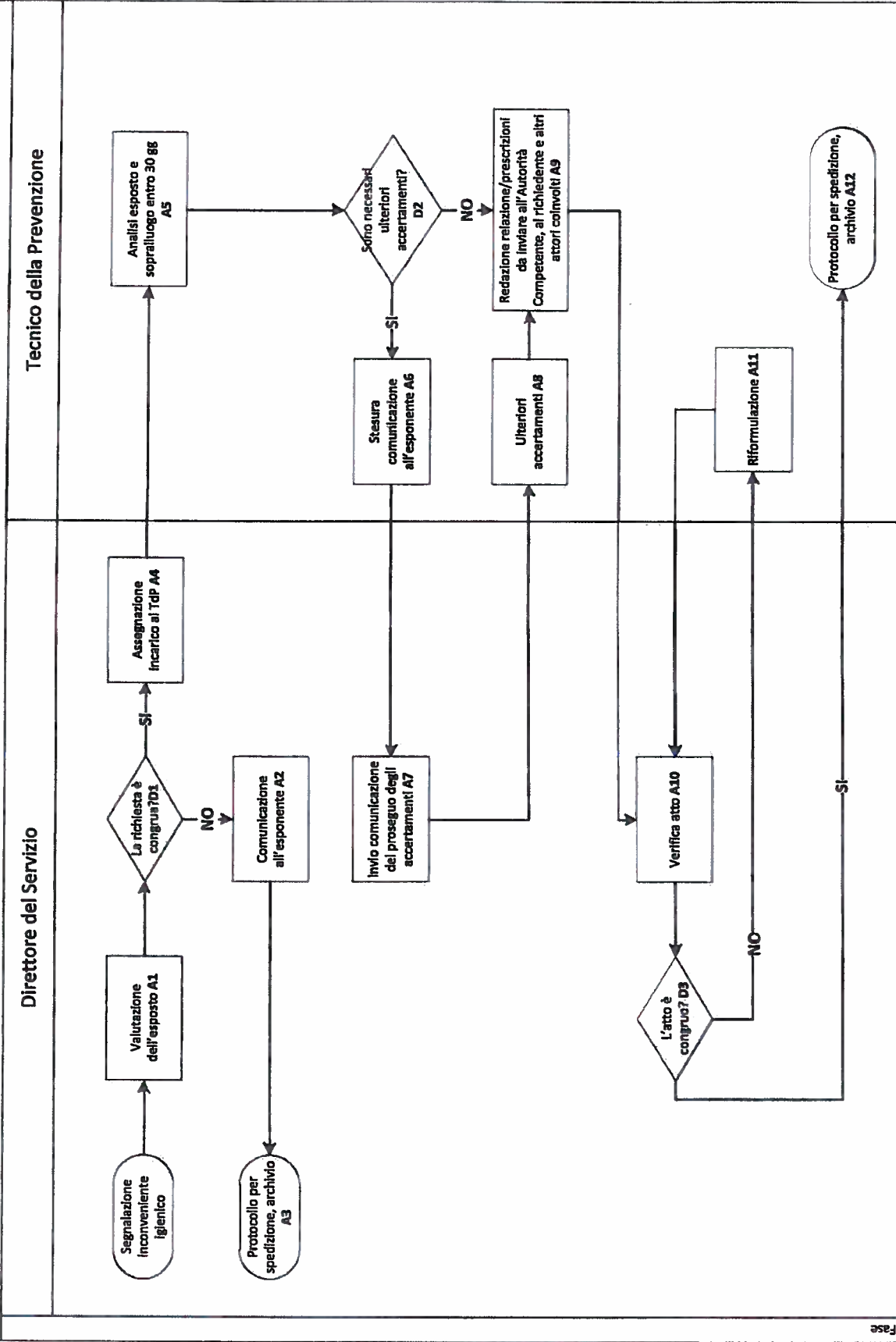
#### 4. DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE

FUNZIONE	Medico
ISTRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in medicina e chirurgia</li> <li>• Specializzazione Sanità Pubblica</li> </ul>
FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze della normativa e delle attività inerenti le correlazioni tra ambiente e salute attraverso corsi di formazione e / o master specifici</li> </ul>
ESPERIENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno un anno di attività specifica sotto controllo (Tutor) con valutazione finale del Direttore del Servizio</li> </ul>
ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di attivare e condurre correttamente l'attività di audit</li> <li>• Capacità nel verificare le attività del personale ispettivo</li> <li>• Capacità nella lettura ed interpretazione dei referti analitici sulle matrici acqua suolo aria.</li> <li>• Capacità di fornire consulenze agli utenti</li> <li>• Capacità di organizzazione</li> </ul>

FUNZIONE	Tecnico della Prevenzione
ISTRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma scuola superiore e/o Laurea in Tecniche della prevenzione degli ambienti e dei luoghi di lavoro</li> </ul>
FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentata formazione attraverso corsi e/o master specifici</li> </ul>
ESPERIENZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deve avere assistito ad almeno 30 ispezioni e 30 campionamenti al fine di acquisire le tecniche necessarie con valutazione finale del Direttore del Servizio</li> </ul>
ABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di effettuare correttamente il campionamento delle matrici e nell'eseguire i controlli ispettivi richiesti</li> <li>• Capacità di effettuare correttamente i controlli ufficiali</li> <li>• Capacità di fornire consulenze agli utenti</li> </ul>



5. Diagramma di flusso



Cod. PD-SAS-001-00	Data Applicazione 20.11.2014	Rev. 1 Data	Rev. 2 Data	Rev. 3 Data	Rev. 4 Data	Rev. 5 Data
--------------------	------------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

**6. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'**

<b>Funzione</b>	<b>Direttore del Servizio</b>	<b>Operatore</b>
<b>Attività</b>		
<b>Responsabile Procedura</b>	<b>RP</b>	
<b>Valutazione dell'esposto</b>	<b>R</b>	
<b>Stesura comunicazione al richiedente per incongruità della richiesta</b>	<b>R</b>	
<b>Assegnazione incarico</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
<b>Sopralluogo</b>	<b>I</b>	<b>R</b>
<b>Stesura comunicazione all'esponente</b>	<b>C</b>	<b>R</b>
<b>Invio comunicazione del proseguo degli accertamenti</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
<b>Ulteriori accertamenti</b>	<b>I</b>	<b>R</b>
<b>Redazione relazione/prescrizioni da inviare all'Autorità Competente, al richiedente e altri attori coinvolti</b>	<b>I</b>	<b>R</b>
<b>Verifica atto</b>	<b>R</b>	<b>C</b>
<b>Riformulazione atto</b>	<b>R</b>	<b>C</b>
<b>Protocollo per spedizione, archivio</b>	<b>I</b>	<b>R</b>

**Legenda:**

- **[R]** indica chi è responsabile di una specifica attività
- **[C]** chi è coinvolto in quanto fornisce un contributo essenziale di attività o informazioni
- **[I]** il/i soggetto/i che sarebbe opportuno/necessario informare
- **[RP]** Indica il Responsabile della procedura

## 7. MODALITÀ OPERATIVE

### A1 Valutazione dell'esposto

Il Direttore del servizio effettua la valutazione sulla congruità dell'esposto per procedere all'attivazione degli atti di accertamento o, alla sua archiviazione, se non dovesse rilevare una problematica igienico sanitaria di competenza del Servizio. La data di protocollo in entrata corrisponde a quella di inizio del procedimento.

In ogni caso la richiesta, per essere processata, deve contenere informazioni minime necessarie per individuare i luoghi, situazioni e natura degli inconvenienti e/o dell'accertamento richiesto, deve inoltre contenere il nominativo e un recapito del richiedente.

### D1 La richiesta è congrua?

### A2 Stesura comunicazione al richiedente

Il Direttore del Servizio non ritiene processabile l'esposto e redige una comunicazione da inviare al richiedente, spiegando le motivazioni per le quali non si è ritenuto dare avvio agli accertamenti.

### A3 Protocollo per spedizione, archivio

Il Direttore del Servizio invia la comunicazione all'Ufficio protocollo per la spedizione. Archivia la pratica agli atti dell'ufficio.

### A4 Assegnazione incarico

Il Direttore del Servizio ha ritenuto congruo l'esposto e incarica il personale individuato per i successivi adempimenti.

### A5 Sopralluogo

Il personale individuato che ha in carico l'esposto effettua una ricerca storica negli archivi per verificare se, la problematica segnalata, è stata affrontata in precedenza dal Servizio.

In tal caso verifica quali atti sono stati emessi dall'Autorità Competente a seguito delle precedenti prescrizioni proposte dal Servizio.

Esegue il sopralluogo, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'esposto, presso i luoghi indicati nello stesso e in quelli ritenuti necessari per gli atti di accertamento.

### D2 Sono necessari ulteriori accertamenti?

Cod. PD-SAS-001-00	Applicazione Data 20.11.2014	Rev. 1 Data _____	Rev. 2 Data _____	Rev. 3 Data _____	Rev. 4 Data _____	Rev. 5 Data _____
-----------------------	---------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**A6 Stesura comunicazione all'esponente**

Il personale individuato che ha in carico la pratica, redige la comunicazione per l'esponente informandolo che sono necessari ulteriori accertamenti.

**A7 Invio comunicazione del proseguo degli accertamenti**

Il Direttore del Servizio invia al protocollo la comunicazione, del proseguo degli accertamenti, all'esponente per la spedizione.

**A8 Ulteriori accertamenti**

Il personale individuato che ha in carico l'esposto effettua gli ulteriori accertamenti che possono consistere anche nel prelievo di campioni, sopralluoghi congiunti con altro personale dipendente della ASL o di altri enti, etc.

**A9 Redazione relazione/prescrizioni da inviare all'Autorità Competente, al richiedente e altri attori coinvolti**

Il personale individuato che ha in carico l'esposto redige la relazione degli accertamenti effettuati, definisce le prescrizioni da inviare all'Autorità Competente per il seguito di competenza. Redige una comunicazione per l'esponente e per gli altri attori coinvolti al fine di informarli sulle risultanze dell'accertamento.

**A10 Verifica atto**

Il Direttore del Servizio valuta l'atto emesso dal personale individuato che ha in carico l'esposto per verificarne la congruità.

**D3 L'atto è congruo?****A11 Riformulazione atto**

Il Direttore del Servizio ritiene che l'atto necessiti di alcune variazioni. Il personale individuato che ha in carico l'esposto riformula l'atto tenendo conto delle osservazioni del Direttore del Servizio.

**A12 Protocollo per spedizione, archivio**

Il personale individuato che ha in carico l'esposto invia l'atto all'Ufficio protocollo per la spedizione. Archivia la pratica agli atti dell'ufficio.

Cod. PD-SAS-001-00	Applicazione Data 20.11.2014	Rev. 1 Data _____	Rev. 2 Data _____	Rev. 3 Data _____	Rev. 4 Data _____	Rev. 5 Data _____
-----------------------	---------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

**8. MONITORAGGIO**

<b>Indicatori di Processo</b>	<b>Standard</b>	<b>Calendario di verifica</b>
<b>N°di comunicazioni inviate all'esponente entro 30gg/N°di esposti ricevuti</b>	<b>90%</b>	<b>trimestrale</b>

<b>Indicatori di Risultato</b>	<b>Standard</b>	<b>Calendario di verifica</b>
<b>N°di comunicazioni inviate all'esponente/ N°di esposti ricevuti</b>	<b>90%</b>	<b>trimestrale</b>



**Allegato 1****Al Dipartimento di Prevenzione  
Servizio Ambiente e Salute  
ASL 6 Sanluri  
Via Bologna, 13 - 09025 Sanluri  
FAX 0709359551****RICHIESTA DI SOPRALLUOGO – INCOVENIENTE IGIENICO**Il/la sottoscritto/a ..... nato a ..... il  
...../...../....., residente/domiciliato a .....

in Via/Piazza ..... n.....

Tel. .... cell. ....

segnala che in via e/o Loc. ....  
del Comune ....., sussiste il seguente inconvenienteigienico sanitario e/o ambientale: *(descrizione dell'inconveniente lamentato)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

L'inconveniente è causato dal

.....  
.....

Firma (esponente)

.....

Data ...../...../.....

**N.B. - Si fa presente che per accertare la sussistenza dell'inconveniente igienico e per l'adozione dei provvedimenti tendenti alla eliminazione dello stesso nell'interesse del privato la tariffa prevista sarà la seguente:**

<b>&gt; Sopralluogo</b>	<b>€ 30,00</b>
-------------------------	----------------

Il versamento dovrà essere effettuato sul C/C postale n. 21820097 intestato a: AZIENDA USL N° 6 – SANLURI - ENTRATE VARIE.

**Allegato 2**

**Al Dipartimento di Prevenzione  
Servizio Ambiente e Salute  
ASL 6 Sanluri  
Via Bologna, 13 - 09025 Sanluri  
FAX 0709359551**

**PARERE IGIENICO SANITARIO AI FINI DELLA DICHIARAZIONE DI INSALUBRITÀ' - INABITABILITÀ' - IDONEITÀ'  
DEGLI ALLOGGI (INCLUSO IL SOPRALLUOGO)**

Il/la sottoscritto/a ..... nato a ..... il  
...../...../....., residente/domiciliato a .....

In Via/Piazza ..... n. ....  
piano ..... Tel. .... cell. ....

Codice Fiscale .....

**CHIEDE**

in qualità di ..... che venga effettuato un sopralluogo nella abitazione ubicata nel Comune di  
....., via ..... n° .... per il rilascio del certificato di

*Inabitabilità*       *Antigienicità*       *Idoneità*

dell'alloggio

il certificato si richiede per uso .....

Firma .....

Data ...../...../.....

**N.B.**

Si fa presente che per il rilascio del parere igienico sanitario la tariffa prevista sarà la seguente:

Parere igienico sanitario ai fini della dichiarazione di insalubrità - inabitabilità - idoneità degli alloggi (incluso il sopralluogo)	€ 30,00
---	---------

Il versamento dovrà essere effettuato sul C/C postale n. 21820097 intestato a: AZIENDA USL N° 6 - SANLURI -ENTRATE VARIE.

**Allegato A**
**Scheda per le segnalazioni di non conformità della procedura**
**Titolo del documento:** \_\_\_\_\_

Il testo non è chiaro nei seguenti punti					
Il testo non è corretto nei seguenti punti					
Il documento necessita di integrazioni nei seguenti punti					
La distribuzione non è stata corretta per:					

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_