

**C.A.A.T.**  
**CENTRO AGRO-ALIMENTARE TORINO**

## **ALLEGATO AL PIANO DI EMERGENZA**

# **LE PROCEDURE DELLA GUARDIANIA**

Prima Emissione ..... 15 dicembre 2006  
Revisione 01 ..... dicembre 2009  
Revisione 02 ..... maggio 2010  
Revisione 03 ..... luglio 2011

**Società Consortile Centro Agro-Alimentare Torino “C.A.A.T. S.c.p.A.”**

Sede legale ed amministrativa : 10095 GRUGLIASCO (TO) Strada Del Portone n.10

Tel: +39-011 349 68 10 – Fax: +39-011 349 54 25 – E-mail: - [caat@caat.it](mailto:caat@caat.it)

P.IVA e C.F. 05841010019 – Reg. Imprese Trib. TO N. 4335/89 – C.C.I.A.A. 739122 TORINO – Capitale sociale € 50.454.170,46

## **PREMESSA**

**Il presente documento integra il PIANO DI EVACUAZIONE dell'intero comprensorio C.A.A.T.**

**In esso sono descritte, nelle linee generali, le procedure che il personale della GUARDIANIA deve adottare nella gestione di una emergenza di tipo incendio.**

**Il documento contiene inoltre i numeri telefonici esterni e interni al CAAT da contattare in situazione di emergenza.**

**La GUARDIANIA, sulla base della propria esperienza e conoscenza, provvederà ad esaminare le suddette procedure ed eventualmente trasmetterà le proprie osservazioni al Direttore Generale, Responsabile per le emergenze.**

**La GUARDIANIA avrà inoltre il compito di provvedere all'aggiornamento delle suddette procedure e segnalerà tempestivamente al Direttore Generale qualunque esigenza in merito.**

**La GUARDIANIA avrà inoltre cura di aggiornare le indicazioni relative a numeri di telefono, recapiti, nominativi, e provvederà ad affiggere i relativi cartelli.**

Procedura da adottare dal personale della GUARDIANIA  
PRESENTE NELLA SALA CONTROLLO DEL CENTRO INGRESSI ADIBITO A GESTIONE SISTEMA  
ANTINCENDIO, DIFFUSIONE MESSAGGI DA ALTOPARLANTE, TELEFONATE DI SOCCORSO  
**STATO DI ALLARME**

Quando al Centro Ingressi perviene il segnale di allarme il personale della Guardiania presente nel Centro Ingressi deve:

1. Verificare mediante il PC che gestisce il sistema di allarme informatizzato il luogo in cui si è verificato l'evento;
2. Contattare il personale del Servizio di Manutenzione affinché si rechi sul luogo e verifichi la tipologia di allarme;
3. Nel caso in cui il personale del Servizio di Manutenzione non fosse disponibile:  
⇒ convocare i colleghi della Guardiania, affinché verifichino e se possibile eliminino le cause dell'emergenza di modesta entità;
4. Informare il Capo Servizio e NEL CASO DI EVENTI DI DIMENSIONI CONSIDEREVOLI, IL DIRETTORE GENERALE O IL SUO SOSTITUTO NELLA CATENA DI COMANDO;
5. SE IL PERICOLO È VALUTATO CONSISTENTE (sulla base del proprio addestramento, esperienza, informazioni pervenute, conoscenza del sistema antincendio, supporto del servizio di manutenzione):  
⇒ Diffondere mediante impianto di altoparlanti il seguente messaggio per 3 volte in tutto il CAAT:

*“Attenzione problemi tecnici nell'edificio .....  
Mantenere la calma, sospendere ogni attività e attendere istruzioni  
Nell'edificio ..... in prossimità di ..... tutti i presenti devono sospendere ogni  
attività ed attendere istruzioni.  
Nell'edificio ..... in prossimità di ..... si invitano gli Addetti Antincendio ad  
effettuare i controlli previsti.”*

6. Attendere la chiamata informativa del personale presente sul luogo dell'emergenza;
7. Prendere nota dei tempi, della scaletta degli eventi e di tutte le informazioni in arrivo secondo la procedura di registrazione B;
8. Nel caso di eventi non controllabili dagli Addetti Antincendio interni al CAAT:  
⇒ effettuare la chiamata ai soccorsi esterni secondo le istruzioni della scheda di segnalazione C;
9. Nel caso in cui la situazione di emergenza si risolve:  
⇒ diffondere mediante impianto altoparlanti il seguente messaggio per 3 volte in tutto il CAAT:

*“Attenzione, lo stato di allarme è terminato, vi invitiamo a riprendere la normale attività”*

**RICORDARSI DI:**

- In caso di diffusione di messaggi sonori, verificare i canali collegati all'impianto di altoparlanti.
- Verificare la disponibilità delle chiavi dei locali tecnici, dei quadri elettrici, etc.
- In tutti i casi di falso allarme compilare la scheda D e consegnarla all'Ufficio Tecnico.

Scheda n° 2

**Procedura da adottare dal personale della GUARDIANIA  
PRESENTE NELLA SALA CONTROLLO DEL CENTRO INGRESSI ADIBITO A GESTIONE SISTEMA  
ANTINCENDIO, DIFFUSIONE MESSAGGI DA ALTOPARLANTE, TELEFONATE DI SOCCORSO  
EVACUAZIONE DI PARTE DEL CAAT**

**Quando la situazione di emergenza può essere fonte di rischio per le persone presenti o gli interventi di spegnimento e di eliminazione dell'emergenza non hanno avuto successo, il personale della Guardiania deve:**

1. Accertarsi che sia stata effettuata la chiamata agli Enti di soccorso
2. Seguire le disposizioni impartite dal Direttore Generale del CAAT S.c.p.A. o dal suo sostituto nella catena di comando;
3. Se viene disposta l'evacuazione diffondere mediante impianto di altoparlanti il seguente messaggio per 3 volte in tutto il CAAT:

*“attenzione per motivi tecnici siamo costretti a chiudere l'edificio ....., tutti i presenti devono uscire seguendo le indicazioni del nostro personale. Non spostare le autovetture fino a nuova comunicazione”*

4. Chiudere tutti i varchi di accesso al Centro
5. Attivarsi per liberare una corsia da riservare ai mezzi di soccorso scegliendo la corsia più opportuna
6. Inviare un Addetto Antincendio della Guardiania nel punto di raccolta relativo alla zona evacuata affinché relazioni sull'andamento della situazione;
7. Mettersi a disposizione dei Vigili del Fuoco o degli altri Enti di soccorso sopraggiunti;
8. Se la situazione di emergenza si risolve e il Direttore Generale del CAAT S.c.p.A., o il suo sostituto nella catena di comando; dichiara la fine dello stato di emergenza, diffondere mediante impianto di altoparlanti il seguente messaggio per 3 volte in tutto il CAAT:

*“Avviso alla clientela, lo stato di allarme è terminato, vi invitiamo a riprendere la normale attività, grazie.”*

**RICORDARSI DI:**

- In caso di diffusione di messaggi sonori, verificare i canali collegati all'impianto di altoparlanti.
- Verificare la disponibilità delle chiavi dei locali tecnici, dei quadri elettrici, etc.

Scheda n° 3

Procedura da adottare dal personale della GUARDIANIA  
PRESENTE NELLA SALA CONTROLLO DEL CENTRO INGRESSI ADIBITO A GESTIONE SISTEMA  
ANTINCENDIO, DIFFUSIONE MESSAGGI DA ALTOPARLANTE, TELEFONATE DI SOCCORSO

**EVACUAZIONE DI TUTTO IL CAAT**

Quando la situazione di emergenza può essere fonte di rischio per l'intero Centro, il personale della Guardiania deve:

1. Accertarsi che sia stata effettuata la chiamata agli Enti di soccorso
2. Seguire le disposizioni impartite dal Direttore Generale del CAAT S.c.p.A. o del suo sostituto nella catena di comando ;
3. Se viene disposta l'evacuazione diffondere mediante impianto di altoparlanti il seguente messaggio per 3 volte in tutto il CAAT:

*"Attenzione per motivi tecnici siamo costretti a chiudere il Centro Agro Alimentare, tutti i presenti devono uscire dagli edifici seguendo le indicazioni del nostro personale. Non spostare le autovetture fino a nuova comunicazione."*

4. Impedire l'accesso all'area CAAT ad ulteriori utenti
5. Mantenere liberi i varchi sia di ingresso che di uscita
6. Raccogliere tutte le informazioni in arrivo in merito all'andamento dell'emergenza, presenza infortunati, presenza portatori di handicap, etc.
7. Al termine dell'evacuazione raggiungere il punto di raccolta prestabilito
8. Mettersi a disposizione dei Vigili del Fuoco o degli altri Enti di soccorso sopraggiunti;
9. Se la situazione di emergenza si risolve e il Direttore Generale del CAAT S.c.p.A., o il suo sostituto nella catena di comando; dichiara la fine dello stato di emergenza, diffondere mediante impianto di altoparlanti il seguente messaggio per 3 volte in tutto il CAAT:

*"Avviso alla clientela, lo stato di allarme è terminato, vi invitiamo a riprendere la normale attività, grazie."*

**RICORDARSI DI:**

- In caso di diffusione di messaggi sonori, verificare i canali collegati all'impianto di altoparlanti.
- Verificare la disponibilità delle chiavi dei locali tecnici, dei quadri elettrici, etc.
-

**Procedura da adottare dagli ADDETTI ANTINCENDIO della GUARDIANIA**  
**STATO DI ALLARME**

**Quando al Centro Ingressi perviene il segnale di allarme gli ADDETTI ANTINCENDIO della Guardiania devono:**

- 1.** Recarsi o contattare il Centro Ingressi e seguire le istruzioni impartite dal Capo Servizio;
- 2.** Prepararsi a mettere in sicurezza macchine e attrezzature ed eventualmente provvedere alla chiusura del varco che si stava sorvegliando e attendere le istruzioni impartite dal Capo Servizio;
- 3.** Nel caso in cui il personale del Servizio di Manutenzione non fosse disponibile, recarsi immediatamente sul luogo dell'emergenza possibilmente con un collega;
- 4.** Valutare l'entità del pericolo;
- 5.** In caso di situazione di pericolo controllabile, di modesta entità e se si ha un via di fuga sicura alle spalle:
  - ⇒ Allontanare le persone non interessate all'intervento;
  - ⇒ Allontanare dall'incendio i materiali combustibili
  - ⇒ Provare a estinguere l'incendio con gli estintori e gli idranti più vicini
  - ⇒ Informare la Sala Controllo del Centro Ingressi sull'esito dell'intervento
- 6.** Valutare la necessità di una eventuale disattivazione degli Impianti ed eventualmente agire personalmente sui dispositivi di sgancio secondo le istruzioni ricevute nei corsi di formazione
- 7.** Nel caso in cui l'evento si sia verificato in un edificio non presidiato o chiuso:
  - ⇒ recarsi nei locali ad esso più vicini e cercare di valutare tipologia e entità del pericolo saggiando le pareti, controllando l'eventuale fuoriuscita di fumo, etc
  - ⇒ comunicare alla Sala Controllo del Centro Ingressi le informazioni ottenute
- 8.** Ritornare al Centro Ingressi

**RICORDARSI DI:**

- Verificare la disponibilità delle chiavi dei locali tecnici, dei quadri elettrici, etc.
- Indossare i gilet ad alta visibilità
- Evitare l'uso degli ascensori
- Non usare mezzi di estinzione o autorespiratori se non è stata ricevuta la specifica formazione
- Non occupare inutilmente la linea telefonica della Guardiania

**Procedura da adottare dagli ADDETTI ANTINCENDIO della GUARDIANIA**  
**EVACUAZIONE**

**Quando viene disposta l'EVACUAZIONE gli ADDETTI ANTINCENDIO della Guardiania devono:**

- 1.** Mettere in sicurezza macchine e attrezzature ed eventualmente provvedere alla chiusura del varco che si sta sorvegliando;
- 2.** Recarsi presso il Centro Ingressi;
- 3.** Attendere disposizioni dal *Caposervizio* in merito a:
  - ⇒ Assistenza agli enti di soccorso
  - ⇒ Delimitazione e chiusura aree interessate dall'emergenza
  - ⇒ Gestione esodo pubblico dalle parti comuni non presidiate dagli Addetti Antincendio dei Gestori degli edifici
  - ⇒ Disattivazione Impianti
  - ⇒ Assistenza al personale della manutenzione
  - ⇒ Raccolta informazioni
  - ⇒ Blocco ascensori e porte scorrevoli
  - ⇒ Rastrellamenti finali in aree non presidiate
  - ⇒ Assistenza a portatori di handicap
- 4.** Nel caso di evacuazione di tutto il CAAT raggiungere il punto di raccolta prestabilito;
- 5.** Mettersi a disposizione dei Vigili del Fuoco o degli altri Enti di soccorso sopraggiunti.

**RICORDARSI DI:**

- In caso di diffusione di messaggi sonori, verificare i canali collegati all'impianto di altoparlanti.
- Verificare la disponibilità delle chiavi dei locali tecnici, dei quadri elettrici, etc.
- Indossare i gilet ad alta visibilità
- Evitare l'uso degli ascensori
- Non occupare inutilmente la linea telefonica della guardiania

### Procedura da adottare dal CAPOSERVIZIO

**Quando al Centro Ingressi perviene il segnale di allarme il CAPOSERVIZIO deve:**

1. Provvedere affinché venga individuato il luogo in cui si è verificata l'emergenza mediante il sistema di allarme informatizzato, ispezioni dirette sul posto richieste al servizio di manutenzione o al personale della Guardiania, comunicazioni telefoniche, etc.
2. Valutare l'entità del pericolo (sulla base del proprio addestramento, esperienza, informazioni pervenute, conoscenza del sistema antincendio, supporto del servizio di manutenzione) e disporre le azioni conseguenti per l'eliminazione delle cause dell'emergenza;
3. Valutare la necessità della chiamata degli Enti di soccorso;
4. Nel caso di eventi di dimensioni considerevoli avvertire il Direttore Generale del CAAT S.c.p.A., o in sua assenza, il suo sostituto nella catena di comando e seguire le disposizioni impartite;
5. Se necessario inviare gli Addetti Antincendio della Guardiania sul luogo dell'emergenza;
6. Nel caso di eventi che coinvolgono i locali tecnici o possano coinvolgere gli impianti tecnici:
  - ⇒ convocare il personale del servizio di manutenzione affinché provveda a mettere in sicurezza gli impianti;
  - ⇒ disporre che i colleghi della Guardiania si rechino sul luogo dell'emergenza e verifichino la necessità di intervenire sui pulsanti di sgancio dell'edificio coinvolto;
7. Dirigere le operazioni di gestione dell'emergenza tra cui:
  - Assistenza agli enti di soccorso
  - Delimitazione e chiusura aree interessate dall'emergenza
  - Gestione esodo pubblico dalle parti comuni non presidiate dagli Addetti Antincendio dei Gestori degli edifici
  - Disattivazione Impianti
  - Assistenza al personale della manutenzione
  - Blocco ascensori e porte scorrevoli
  - Rastrellamenti finali in aree non presidiate
  - Assistenza a portatori di handicap
8. Al termine dell'evacuazione recarsi nel punto di raccolta

#### **RICORDARSI DI:**

- In caso di diffusione di messaggi sonori, verificare i canali collegati all'impianto di altoparlanti.
- Verificare la disponibilità delle chiavi dei locali tecnici, dei quadri elettrici, etc.
- Indossare i gilet ad alta visibilità

**Procedura di registrazione informazioni B da parte della GUARDIANIA**  
**Procedura da adottare da chiunque rilevi una situazione di pericolo**

Il personale della GUARDIANIA al ricevimento della segnalazione di pericolo deve cercare di ottenere e registrare le seguenti informazioni:

- 1. NOME DI CHI HA EFFETTUA LA CHIAMATA .....
- 2. LUOGO DELL'EMERGENZA .....
- 3. TIPO DI EMERGENZA .....
- 4. PERSONE COINVOLTE O FERITI .....
- 5. DANNI AGLI IMPIANTI E ALLE COSE .....
- 6. VIE DI FUGA INACCESSIBILI .....
- 8. N° TELEFONO DI CHI HA EFFETTUATO LA CHIAMATA .....
- 9. ORA .....

**Procedura di segnalazione C**

**Procedura da adottare per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e degli Altri Enti di soccorso**

La segnalazione deve contenere precise e sintetiche indicazioni sull'evento, sulla sua entità e luogo.

Il Messaggio deve contenere almeno questi dati:

1. NOME DI CHI EFFETTUA LA CHIAMATA .....
2. LUOGO DELLA CHIAMATA .....
3. TIPO DI EMERGENZA .....
4. PERSONE COINVOLTE/FERITI .....
5. DANNI AGLI IMPIANTI E ALLE COSE .....
5. INDICAZIONI SUL PERCORSO E SULL'ENTRATA DA UTILIZZARE .....
7. N° TELEFONO DI CHI EFFETTUA LA CHIAMATA .....

**Procedura di registrazione D**  
**Modalità di registrazione dei falsi allarme**

Il segnale di allarme è pervenuto in data ..... alle ore .....

Nella sala controllo del Centro Ingressi erano presenti i Signori .....

Il dispositivo in allarme era il (sensore/pulsante di allarme/altro) .....

identificato dal numero di identificazione sensore-linea-centrale .....

L'allarme è stato localizzato nell'edificio ..... in corrispondenza di .....

Alle ore ..... è stato contattato il Sig. .... del Servizio di Manutenzione.

Nell'impossibilità di contattare il Servizio di Manutenzione alle ore ..... si è recato sul luogo

dell'emergenza il Sig. ....

Alle ore ..... è pervenuta la telefonata del Sig. .... in cui si escludeva

l'ipotesi di emergenza e si confermava la situazione di falso allarme.

La procedura di tacitazione degli allarmi è stata effettuata alle ore .....

La causa del falso allarme è stata individuata dal Sig. .... del Servizio di

Manutenzione in :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> rilevatore di fumo sporco                              | <input type="checkbox"/> malfunzionamenti del sistema antincendio |
| <input type="checkbox"/> utilizzo di attrezzature elettriche causa di scintille | <input type="checkbox"/> guasto di centrale                       |
| <input type="checkbox"/> presenza di fumo di sigaretta                          | <input type="checkbox"/> altro (descrivere)                       |

**Altre informazioni utili:**

data .....

Caposervizio Guardiania

.....

Addetto del Servizio di Manutenzione

.....

## Allegato I

### NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA ESTERNI AL CAAT



<b>EMERGENZA SANITARIA</b>	tel.	<b>118</b>
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	tel.	<b>115</b>
<b>POLIZIA</b>	tel.	<b>113</b>
<b>CARABINIERI</b>	tel.	<b>112</b>
<b>VIGILI DEL FUOCO Grugliasco</b>	tel.	
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	tel.	

REVISIONE 01

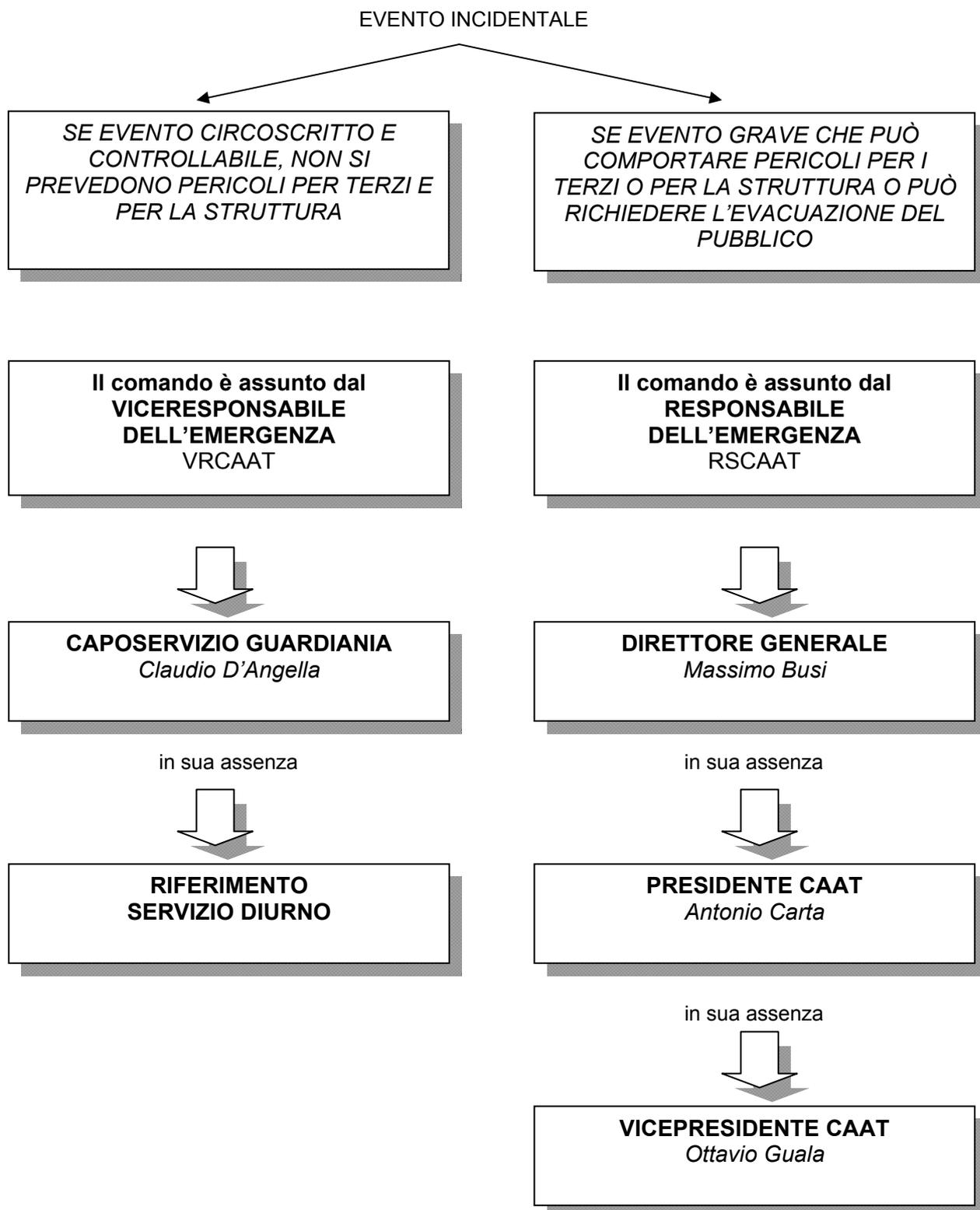
## Allegato II

### NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA INTERNI AL CAAT



DIRETTORE CAAT Massimo Busi	tel.	335 5323009	
PRESIDENTE CAAT Antonio Carta	tel.	348 3315154	
VICEPRESIDENTE CAAT Ottavio Guala	tel.		
RESPONSABILE LOGISTICA Vincenzo Nettis		348 3314677	
GUARDIANIA	tel.	011 3495415	
CAPO SERVIZIO NOTTURNO/RESP. OPERATIVO Claudio D'Angella	tel.	339 1019489	
RIFERIMENTO SERVIZIO DIURNO	tel.	011 3495415 348 3369730	
Servizio di Manutenzione PEGASO IMPIANTI			
<table border="1" data-bbox="151 1377 566 1473"><tr><td>Dal Lunedì al Venerdì dalle 2,00 alle 18,00</td></tr></table> Sig. Sascia	Dal Lunedì al Venerdì dalle 2,00 alle 18,00	tel.	348 6117876
Dal Lunedì al Venerdì dalle 2,00 alle 18,00			
Servizio di reperibilità	tel.	348 6117876	
POLIZIA MUNICIPALE CAAT	tel.	011 3493777	
KONE ASCENSORI	tel.	800 242477	

**LA CATENA DI COMANDO IN RELAZIONE ALLA GRAVITÀ  
DELL'EVENTO**



REVISIONE 02

**Ing. Giuseppe BRIAMONTE**  
**STUDIO TECNICO**

Via Romolo Gessi, 12 - 10136 TORINO  
Tel: 011 3182139 Tel/Fax: 011 3043204

Al: C.A.A.T.  
Centro Agro-Alimentare Torino  
Strada del Portone, 10  
10095 Grugliasco (TO)

c.a.: Dott. Massimo BUSI

**IMPIANTO DI RIVELAZIONE INCENDI**  
**MODALITÀ DI INTERVENTO IN GUARDIANIA**

**LE ANOMALIE POSSONO ESSERE:**

- di CAMPO                    se si tratta di un *RIVELATORE* o di un *PULSANTE*;
- di SISTEMA                se si tratta di *BATTERIA*, di *CAVO* o di mancanza di *RETE*;
- di INCENDIO                se va in allarme un *RIVELATORE*

QUALUNQUE ANOMALIA CAPITI SI SENTE L'AVVISATORE ACUSTICO DEL COMPUTER A CUI BISOGNERÀ AVVICINARSI

1. Se sul computer compare un'icona gialla si tratterà di un rivelatore o un pulsante;
2. Se sul computer compare una stringa nella pagina degli eventi si tratterà di mancanza di rete o di batteria e si leggerà direttamente nella stringa;
3. Se sul computer compare un'icona rossa si tratterà di un rivelatore in allarme incendio.

**PROCEDURA DI INTERVENTO**

ICONA GIALLA            →    ANNOTARE sul registro ed AVVISARE la manutenzione che dopo la riparazione ripristinerà il sistema resettando il computer.

STRINGA sulla  
Pag. eventi              →    ANNOTARE sul registro il numero della centralina, l'edificio

**Ing. Giuseppe BRIAMONTE**  
**STUDIO TECNICO**

Via Romolo Gessi, 12 - 10136 TORINO

Tel: 011 3182139 Tel/Fax: 011 3043204

interessato ed il tipo di anomalia. AVVISARE la manutenzione che si recherà sul luogo ed effettuerà la manutenzione.

ICONA ROSSA → ANNOTARE l'anomalia dopo essersi recati sul posto ed AVVISARE la manutenzione che eseguirà le operazioni necessarie ed effettuerà la tacitazione.

Torino, lì 18/05/2010

IL R.S.P.P.

Ing. Giuseppe BRIAMONTE

REVISIONE 03

**PROCEDURA DI INTERVENTO  
IN ASSENZA DELLA MANUTENZIONE**

- ICONA GIALLA → ANNOTARE sul registro ed AVVISARE la manutenzione all'inizio del turno di lavoro.  
La Manutenzione provvederà alla riparazione ed al ripristino del sistema.
- STRINGA sulla Pag. eventi → ANNOTARE sul registro il numero della centralina, l'edificio interessato ed il tipo di anomalia. AVVISARE la Manutenzione all'inizio del turno di lavoro che provvederà alla manutenzione.
- ICONA ROSSA →
- 1 - INVIARE UN SOGGETTO DELLA GUARDIANIA SULPOSTO PER VERIFICARE E - SE POSSIBILE - ELIMINARE LE CAUSE DELL'EMERGENZA DI MODESTA ENTITÀ ANNOTANDO TUTTO SUL REGISTRO;
  - 2 - INFORMARE IL CAPO SERVIZIO E - NEL CASO DI EVENTI DI DIMENSIONI CONSIDEREVOLI - IL D.G. O IL SUO SOSTITUTO NELLA CATENA DI COMANDO;
  - 3 - SE IL PERICOLO È VALUTATO CONSISTENTE (SULLA BASE DELLA FORMAZIONE, ESPERIENZA, CONOSCENZA DEL SISTEMA) DIFFONDERE IL MESSAGGIO MEDIANTE ALTOPARLANTE (vedi procedura) PER L'EVACUAZIONE;
  - 4 - NEL CASO DI EVENTI NON CONTROLLABILI DAGLI ADDETTI ALL'ANTINCENDIO - EFFETTUARE LA CHIAMATA AI VIGILI DEL FUOCO (vedi procedura) ED ALLERTARE IL 118;
  - 5 - CHIUDERE TUTTI I VARCHI DI ACCESSO;
  - 6 - ATTIVARSI PER LIBERARE LA CORSIA DA RISERVARE AI MEZZI DI SOCCORSO;
  - 7 - METTERSI A DISPOSIZIONE DEI VIGILI DEL FUOCO E DEGLI ALTRI ENTI DI SOCCORSO.

Grugliasco (TO), lì 01/07/2011

Il D.G.  
dott. Massimo BUSI

Il R.S.P.P.  
ing. Giuseppe BRIAMONTE