

MEMORANDUM PER CLIENTI

In attuazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020, integrato il 24/04/2020

Cooperazione tra committente ed appaltatore

Per assolvere agli obblighi di cooperazione e coordinamento di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08, il Committente e l'appaltatore si impegnano a:

- ✓ cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sul lavoro necessarie per l'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- ✓ coordinare gli interventi di protezione e prevenzione a cui sono esposti i lavoratori tramite uno scambio di informazioni sui rischi specifici

Per assolvere al Punto 3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI del Protocollo condiviso del 24/04/2020, l'Azienda committente è tenuta a:

- ✓ **Condividere un'informativa completa dei contenuti del protocollo aziendale**, la cui adozione deve assicurare adeguati livelli di protezione per i lavoratori;
- ✓ **Vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Protocollo** da parte dei lavoratori che operano all'interno del proprio perimetro aziendale

L'Azienda appaltatrice è tenuta a

- ✓ **Comunicare tempestivamente la presenza di lavoratori risultati positivi al tampone Covid-19**, al fine di collaborare con l'autorità sanitaria per l'individuazione degli eventuali contatti stretti;
- ✓ **Rispettare le norme contenute nel Protocollo dell'azienda committente**

E' necessario infine il confronto fra le aziende per verificare che vi sia congruenza rispetto alle disposizioni contenute nei vari protocolli ed impartite ai lavoratori, ed, in caso contrario, definire misure di prevenzione e protezione adeguate ai livelli di rischio presenti.

Adozione del Protocollo aziendale

La Telecontrol ha adottato il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 del 24 aprile 2020, adattando al contesto aziendale le misure di prevenzione e protezione in esso delineate, nel rispetto di quanto già previsto dal D.Lgs.81/08:

1. Identificazione dei pericoli connessi a ciascuna attività, individuati dalle Autorità sanitarie e governative competenti, e seguendo le linee guida contenute nel documento tecnico redatto dall'INAIL, rimodulazione del livello di rischio a cui risultano esposti i lavoratori;
2. Valutazione del rischio Covid-19, scaturita dall'analisi dei pericoli identificabili per ciascuna mansione e attività, tenendo conto dei fattori incidenti (peggiorativi e/o migliorativi).
In questa fase è necessario considerare che le attività legate alla mansione possono espletarsi sia all'interno che all'esterno dei locali aziendali;
3. Recepimento ed adattamento alla realtà aziendale delle misure di prevenzione e protezione generali individuate dal Protocollo condiviso del 24 aprile, che assumono carattere di specificità nella loro adozione per la gestione del rischio connesso a ciascuna mansione e attività.
Le misure di prevenzione e protezione sono riportate all'interno del Protocollo aziendale, quelle specifiche per ciascuna attività espletata all'esterno dei locali aziendali clienti vengono comunicate ai clienti tramite il presente Memorandum.
4. Implementazione delle misure e verifica continua della loro efficacia, anche in relazione a possibili interferenze con le misure di prevenzione e protezione già in essere e con quelle proposte e adottate dai Committenti. Se necessario, adozione di ulteriori misure e/o variazione di quelle in essere.
5. Informazione ai lavoratori, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, in merito:
 - ✓ a tutte le disposizioni delle Autorità,
 - ✓ alle misure igienico sanitarie da adottare per il contrasto della diffusione del virus;
 - ✓ ai contenuti del Protocollo di regolamentazione,
 - ✓ alle misure di prevenzione e protezione a cui devono attenersi.

Nelle tabelle sottostanti si riportano:

1. le misure di prevenzione previste dalla Telecontrol per la tutela della salute e sicurezza del proprio personale
2. le richieste rivolte ai clienti e funzionali a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione previste.

TELECONTROL VIGILANZA S.R.L.

Società di servizi per la sorveglianza autorizzata dal 1947. Licenza Prefettura Prot. 10942/12B15B Area OSP. I Ter
P.IVA/C.F. 02058850013 - Cap. Soc. € 2.540.000,00 i.v. - R.E.A. di Torino 532656 - Registro Imprese Torino 02058850013
Sede Principale: Via Gadames, 107, ingresso secondario Via Gallarate 218, 20151 Milano - Tel 02.390.073.60 - Fax 02.390.075.67
Sede Legale ed Amministrativa: Corso Francia, 223, 10098 Rivoli (TO) - Tel. 011.95.99.345 - Fax 011.95.72.463
Altri punti logistici: Alessandria, Aosta, Roreto di Cherasco (CN) e Novara.
e-mail: info@telecontrolspa.it - website: www.telecontrolspa.it
La Telecontrol Vigilanza S.R.L. ha conseguito le seguenti certificazioni: - UNI 10891 Reg. 765-VT-iv - UNI CEI EN 50518 Reg. 765-VT-ct
UNI 10495 Cert. 14/PS/Vp - UNI EN ISO 9001 Reg. N° 3325-A - UN EN ISO 14001 Reg. N° 3325E-E - BS OHSAS 18001 Reg. N° 3352-I





Misure di prevenzione per i servizi di vigilanza dinamica: pronto intervento e pattugliamento

MISURE DI PREVENZIONE		APPLICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE
Protocollo del 24/04	SPECIFICHE	RICHIESTE AL CLIENTE
1-INFORMAZIONE	Informazione del personale: <ul style="list-style-type: none"> • Divieto di recarsi a lavoro in presenza di febbre, sintomi influenzali o contatti con soggetti positivi al Covid-19 negli ultimi 14 giorni; • Obbligo di segnalare la comparsa di sintomi di infezione respiratoria durante l'attività lavorativa; • Obbligo di rispettare una distanza interpersonale >1m; • Utilizzo corretto dei DPI; • Utilizzo corretto dei prodotti chimici per sanificazione 	Informazione adeguata del personale che potrebbe avere contatti con le GPG circa: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rispetto distanza interpersonale > 1 m; ✓ Utilizzo corretto dei DPI; ✓ Divieto di recarsi al lavoro in presenza di febbre, sintomi influenzali o contatti con soggetti positivi al Covid-19 negli ultimi 14 giorni.
2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	Rilevazione della temperatura: <ul style="list-style-type: none"> • Automisurazione prima di recarsi sul luogo di lavoro; • Rilevazione presso il corpo di guardia (Rivoli e Milano). 	Nel caso in cui si voglia rilevare la temperatura al ns personale in fase di accesso: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantire il rispetto della distanza interpersonale > 1 m; ✓ Dotare l'addetto alla rilevazione di mascherina e guanti monouso, in caso di contatti ravvicinati con la GPG. ✓ Fornire informativa per il trattamento dei dati
3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	/	Individuare procedure di ingresso, transito e uscita che riducano le occasioni di contatto tra il ns e vs personale, se non strettamente necessari
4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	Pulizia giornaliera e sanificazione periodica <ul style="list-style-type: none"> • auto aziendali; • corpo di guardia; • servizi igienici del corpo di guardia. 	Nel caso in cui sia previsto l'ingresso nei vs locali, prevedere interventi di pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei servizi igienici e locali aziendali a cui hanno accesso le GPG .
5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	Incentivazione ad adottare le precauzioni igieniche personali mediante: <ul style="list-style-type: none"> • Informazione sulle misure igienico di igiene delle mani ed igiene respiratoria; • Dotazione di gel disinfettanti mani (uso promiscuo attrezzature, assenza servizi igienici dedicati). 	Nel caso in cui sia previsto l'ingresso nei vs locali prevedere, se possibile: <ul style="list-style-type: none"> ✓ servizi igienici ad uso esclusivo del ns personale, forniti di acqua e sapone ; ✓ Dispenser di gel disinfettante mani, negli altri casi
6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	Dotazione dei DPI : <ul style="list-style-type: none"> • Mascherina medico chirurgica (condivisione spazi comuni); • Guanti in nitrile monouso (utilizzo promiscuo attrezzature). 	Garantire al personale che potrebbe avere contatti con le GPG la dotazione di una mascherina medico chirurgica .
7-GESTIONE SPAZI COMUNI	Gestione spazi comuni aziendali: <ul style="list-style-type: none"> • Contingentamento degli accessi presso il corpo di guardia; • Limitazione utilizzo contemporaneo spazi comuni. 	Nel caso in cui sia previsto l'ingresso nei vs locali, regolamentare l'utilizzo degli spazi comuni a cui ha accesso il ns personale, garantendo il rispetto di una distanza interpersonale > 1m ed evitando il loro coinvolgimento in assembramenti .
8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	/	/
9-GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	/	Scaglionare a livello temporale e spaziale le entrate/uscite, evitando di coinvolgere in assembramenti il personale che effettua i servizi di apertura/chiusura.
10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	Formazione del personale: <ul style="list-style-type: none"> • Sospensione corsi di formazione in presenza; • Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione. 	/
11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	Presenza di un soggetto sintomatico nei locali aziendali : <ul style="list-style-type: none"> • Intervento addetto primo soccorso; • Isolamento del soggetto in locale dedicato; Segnalazione alle autorità sanitarie.	
12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	Sorveglianza sanitaria: <ul style="list-style-type: none"> • Invito ai dipendenti a segnalare situazioni di particolare fragilità; Visita medica a seguito di avvenuta negativizzazione.	
13-AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	Aggiornamento della riunione periodica, con la partecipazione di: RLS, MC, RSSP e Datore di lavoro.	



Misure di prevenzione per i servizi di vigilanza fissa: piantonamento, portierato/reception

MISURE DI PREVENZIONE		APPLICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE
Protocollo del 24/04	SPECIFICHE	RICHIESTE AL CLIENTE
1-INFORMAZIONE	<p>Informazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Divieto di recarsi a lavoro in presenza di febbre, sintomi influenzali o contatti con soggetti positivi al Covid-19 negli ultimi 14 giorni; • Obbligo di segnalare la comparsa di sintomi durante l'attività lavorativa; • Obbligo di rispettare una distanza interpersonale >1m; • Utilizzo corretto dei DPI; • Utilizzo corretto dei prodotti chimici per sanificazione 	<p>Informazione adeguata dei dipendenti, fornitori e visitatori che potrebbero avere contatti il ns personale circa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rispetto distanza interpersonale > 1 m; ✓ Utilizzo corretto dei DPI; ✓ Divieto di recarsi nei locali aziendali in presenza di febbre, sintomi influenzali o contatti con soggetti positivi al Covid-19 negli ultimi 14 giorni.
2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	<p>Rilevazione della temperatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automisurazione prima di recarsi sul luogo di lavoro; • Rilevazione presso le sedi di Rivoli e di Milano. 	<p>Nel caso in cui si voglia rilevare la temperatura al ns personale in fase di accesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantire il rispetto della distanza interpersonale > 1 m; ✓ Dotare l'addetto alla rilevazione di mascherina e guanti monouso, in caso di contatti ravvicinati con il ns personale. ✓ Fornire informativa relativa al trattamento dei dati <p>Nel caso in cui si voglia impiegare il ns personale nell'attività di rilevazione della temperatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicarlo preventivamente al proprio referente aziendale; ✓ Compilare la check-list per l'attivazione del servizio; ✓ Collaborare nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione necessarie; ✓ Fornire i DPI previsti al ns personale o, in caso contrario, inserirli nei costi della sicurezza.
3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	/	<p>Modulare gli accessi riducendo al minimo le occasioni di contatto tra il ns personale e i fornitori/visitatori.</p> <p>Verificare che chiunque abbia contatti con il ns personale indossi una mascherina medico chirurgica ed adottare soluzioni organizzative che consentano il rispetto di una distanza interpersonale > 1 m.</p>
4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	<p>Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle auto aziendali.</p>	<p>Prevedere interventi di pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei servizi igienici, postazioni e locali aziendali dedicati e a cui ha accesso il ns personale.</p> <p>Nel caso in cui si richiedesse la loro collaborazione per le attività di pulizia della propria postazione al cambio turno:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fornire le istruzioni e i DPI necessari per l'utilizzo dei prodotti chimici; ✓ Rendere disponibili le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti impiegati.
5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	<p>Incentivazione ad adottare le precauzioni igieniche personali mediante informazione sulle misure di igiene delle mani ed igiene respiratoria;</p> <p>Dotazione di gel disinfettanti mani</p>	<p>Prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ servizi igienici ad uso esclusivo del ns personale, forniti di acqua e sapone; ✓ Dispenser di gel disinfettante mani, negli altri casi
6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	<p>Dotazione dei DPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mascherina medico chirurgica (condivisione spazi comuni); • Guanti in nitrile monouso (utilizzo promiscuo attrezzature). 	<p>Dotare i dipendenti, che potrebbero avere contatti con il ns personale, di mascherina medico chirurgica.</p> <p>Verificare che fornitori e visitatori, in situazioni di compresenza con il ns personale, indossino la mascherina medico chirurgica.</p>
7-GESTIONE SPAZI COMUNI	/	<p>Regolamentare l'utilizzo degli spazi comuni in cui opera o ha accesso il ns personale, garantendo il rispetto di una distanza interpersonale > 1m ed evitando il loro coinvolgimento in assembramenti.</p>
8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	<p>Accesso alle sedi aziendali con appuntamento.</p>	<p>Riorganizzare gli spazi e adeguare le postazioni di lavoro destinate al ns personale, in modo da garantire una distanza interpersonale > 1 m e limitare al minimo indispensabile utilizzi promiscui dell'attrezzatura.</p>
9-GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	/	<p>Scaglionare a livello temporale e spaziale le entrate/uscite dei dipendenti, evitando di coinvolgere in assembramenti il personale che opera in corrispondenza degli ingressi.</p>



MISURE DI PREVENZIONE		APPLICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE
Protocollo del 24/04	SPECIFICHE	RICHIESTE AL CLIENTE
10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	Formazione del personale: <ul style="list-style-type: none">• Sospensione corsi di formazione in presenza;• Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.	Limitare, compatibilmente con quanto previsto dalle Disposizioni di Servizio, gli spostamenti del ns personale all'interno dei siti.
11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	Presenza di un soggetto sintomatico nei locali aziendali: <ul style="list-style-type: none">• Intervento addetto primo soccorso;• Isolamento del soggetto in locale dedicato;• Segnalazione alle autorità sanitarie.	Nel caso in cui il ns personale manifestasse febbre e/o sintomi da infezione respiratoria durante il servizio, attivare la procedura prevista per la gestione di un soggetto sintomatico ed avvisare il Referente operativo.
12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	Sorveglianza sanitaria: <ul style="list-style-type: none">• Invito ai dipendenti a segnalare situazioni di particolare fragilità;• Visita medica a seguito di avvenuta negativizzazione.	/
13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	Aggiornamento della riunione periodica, con la partecipazione di: RLS, MC, RSSP e Datore di lavoro	/



Misure di prevenzione per le attività di installazione e manutenzione impianti antintrusione, TVCC e rilevazione incendio

MISURE DI PREVENZIONE		APPLICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE
Protocollo del 24/04	SPECIFICHE	RICHIESTE AL CLIENTE
1-INFORMAZIONE	<p>Informazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Divieto di recarsi a lavoro in presenza di febbre, sintomi influenzali o contatti con soggetti positivi al Covid-19 negli ultimi 14 giorni; • Obbligo di segnalare la comparsa di sintomi durante l'attività lavorativa; • Obbligo di rispettare una distanza interpersonale >1m; • Utilizzo corretto dei DPI; • Utilizzo corretto dei prodotti chimici per sanificazione 	<p>Informazione adeguata dei dipendenti, fornitori e visitatori che potrebbero avere contatti il ns personale circa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rispetto distanza interpersonale > 1 m; ✓ Utilizzo corretto dei DPI; ✓ Divieto di recarsi nei locali aziendali in presenza di febbre, sintomi influenzali o contatti con soggetti positivi al Covid-19 negli ultimi 14 giorni.
2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA	<p>Rilevazione della temperatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automisurazione prima di recarsi sul luogo di lavoro; • Rilevazione presso la sede di Rivoli e Milano. 	<p>Nel caso in cui si voglia rilevare la temperatura al ns personale in fase di accesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantire il rispetto della distanza interpersonale > 1 m; ✓ Dotare l'addetto alla rilevazione di mascherina e guanti monouso, in caso di contatti ravvicinati con il ns personale. ✓ Fornire informativa relativa al trattamento dei dati
3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	/	Modulare gli accessi e organizzare gli interventi di ditte esterne, riducendo al minimo le occasioni di contatto tra il ns personale e gli altri fornitori/visitatori.
4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle auto aziendali.	Prevedere interventi di pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei servizi igienici e dei locali aziendali a cui ha accesso il ns personale .
5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	<p>Incentivazione ad adottare le precauzioni igieniche personali mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informazione sulle misure di igiene delle mani ed igiene respiratoria; • Dotazione di gel disinfettanti mani (uso promiscuo attrezzature, assenza servizi igienici dedicati). 	<p>Prevedere, se possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ servizi igienici ad uso esclusivo del ns personale, forniti di acqua e sapone; ✓ Dispenser di gel disinfettante mani, negli altri casi
6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	<p>Dotazione dei DPI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mascherina medico chirurgica (condivisione spazi comuni); • Guanti in nitrile monouso (utilizzo promiscuo attrezzature). 	<p>Dotare i dipendenti, che potrebbero avere contatti con il personale, di mascherina medico chirurgica. Verificare che i fornitori e visitatori, che accedono al sito e possono avere contatti con il ns personale, indossino la mascherina medico chirurgica.</p>
7-GESTIONE SPAZI COMUNI	/	Regolamentare l'utilizzo degli spazi comuni in cui opera o ha accesso il ns personale, garantendo il rispetto di una distanza interpersonale > 1m ed evitando il loro coinvolgimento in assembramenti .
8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	Accesso alle sedi aziendali con appuntamento.	Riorganizzare le postazioni di lavoro in modo da evitare interferenze con le aree di lavoro del ns personale, garantendo sempre una distanza interpersonale > 1 m.
9-GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	/	Differenziare a livello temporale e/o spaziale gli orari di entrata ed uscita dei dipendenti e quelli del ns personale. Qualora le attività del ns personale dovessero effettuarsi in prossimità dei punti di ingresso/uscita, evitare il loro coinvolgimento in forme di assembramento.
10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	<p>Formazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sospensione corsi di formazione in presenza; • Il mancato aggiornamento della formazione non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione. 	Limitare, a quanto strettamente necessario per le attività di installazione/manutenzione, gli spostamenti del ns personale all'interno del sito.
11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	<p>Presenza di un sogetto sintomatico nei locali aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervento addetto primo soccorso; • Isolamento del soggetto in locale dedicato; <p>Segnalazione alle autorità sanitarie.</p>	Nel caso in cui il ns personale manifestasse febbre e/o sintomi da infezione respiratoria durante il servizio, attivare la procedura prevista per la gestione di un soggetto sintomatico ed avvisare il Referente operativo.
12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	<p>Sorveglianza sanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Invito a segnalare situazioni di particolare fragilità; • Visita medica a seguito di avvenuta negativizzazione. 	/
13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	Aggiornamento della riunione periodica, con la partecipazione di: RLS, MC, RSSP e Datore di lavoro	/



Note legali

Diritto alla protezione dei Dati Personali: Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e al Codice Privacy 196/2003. Le previste informative ai sensi dell'Art. 12-13-14 del Regolamento UE 2016/679 contestualizzate all'Emergenza Covid-19 ed alle contromisure adottate previste dai protocolli condivisi, sono reperibili presso le Reception delle nostre sedi, i siti internet aziendali, oppure possono essere richieste all'indirizzo mail privacy@telecontrolspa.it

Stato delle revisioni

N della Revisione	Data della Revisione	Motivo della Revisione
Prima Revisione	25/03/2020	Aggiornamento al Protocollo condiviso
Seconda Revisione	19/05/2020	Aggiornamento al Protocollo condiviso del 24/04/2020

Sommario

Cooperazione tra committente ed appaltatore.....	1
Adozione del Protocollo aziendale.....	1
Misure di prevenzione per i servizi di vigilanza dinamica: pronto intervento e pattugliamento	2
Misure di prevenzione per i servizi di vigilanza fissa: piantonamento, portierato/reception	3
Misure di prevenzione per le attività di installazione e manutenzione impianti antintrusione, TVCC e rilevazione incendio	5
Note legali.....	6
Stato delle revisioni	6