



## **COMANDO TRASMISSIONI**



## **VADEMECUM INFORMATIVO PER IL PERSONALE FREQUENTATORE DI CORSO PRESSO LA CASERMA "G. PEROTTI"**

**2020**

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

*Egregio Frequentatore,*

*Nel darLe il benvenuto presso il Comando delle Trasmissioni, con il presente vademecum mi è gradito manifestarLe la Nostra attenzione al fine di agevolare il Suo inserimento e la Sua permanenza presso la Caserma "G. PEROTTI", sede del citato Comando Trasmissioni e della Scuola delle Trasmissioni e Informatica.*

*All'interno del presente fascicolo troverà indicazioni utili per meglio orientarsi nell'ambito del comprensorio della Cecchignola e della stessa Caserma "PEROTTI", che invito a seguire con opportuna attenzione.*

*EsortandoLa a rappresentare, tramite il Direttore del Corso, qualsiasi ulteriore necessità o eventuali costruttivi contributi tesi al miglioramento sia dei servizi offerti sia del presente documento. Le auguro un buon lavoro ed una proficua e piacevole permanenza presso l'Istituto di formazione.*

*Roma,*

**IL COMANDANTE**  
**Gen.B. Stefano ~~FRANCESCONI~~**



PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA



## INDICE

---

INTRODUZIONE .....	1
IL COMANDANTE DELLE TRASMISSIONI .....	2
DIPENDENZA ORGANICA .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
INDIRIZZO.....	3
COME RAGGIUNGERE LA CASERMA "GIUSEPPE PEROTTI" .....	4
DOCUMENTAZIONE PER LA SICUREZZA PERSONALE ED IL PRE-ACCESSO ALLA CASERMA "GIUSEPPE PEROTTI" .....	5
AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEL PERSONALE ALL'INFRASTRUTTURA .....	5
AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEI VEICOLI PRIVATI ALL'INFRASTRUTTURA .....	5
ALLOGGIAMENTO.....	6
STRUTTURE SPORTIVE.....	6
ALTRE INFORMAZIONI UTILI .....	7

## Elenco allegati

---

Allegato A	Criticità infrastrutturali e situazioni di pericolo
Allegato B	Brochure informativa
Allegato C	Punti di raccolta Caserma "PEROTTI"
Allegato D	Scheda informativa di pre-accesso della Caserma "PEROTTI"
Allegato E	Istanza per l'accesso pedonale e carraio e autorizzazione al parcheggio di autovetture/motocicli privati presso la Caserma "PEROTTI"
Allegato F	Modulo domanda di concessione del passi al Comprensorio "CECCHIGNOLA"
Allegato G	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
Allegato H	Richiesta di autorizzazione all'accesso alle infrastrutture sportive per il personale temporaneamente assegnato/alloggiato presso la Caserma "Perotti"
Allegato I	Dichiarazione liberatoria per l'utilizzo delle infrastrutture sportive della Caserma "PEROTTI"

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA

## INTRODUZIONE

---

Il Comando delle Trasmissioni ha sede nella Caserma "G. PEROTTI", sita all'interno del comprensorio militare "CECCHIGNOLA" in Roma, ove insiste anche la Scuola delle Trasmissioni e Informatica

L'Istituto è deputato alla formazione, qualificazione e specializzazione degli Ufficiali, dei Sottufficiali, dei Graduati e dei Volontari in Ferma Prefissata appartenenti all'Arma delle Trasmissioni dell'Esercito o in possesso di incarichi afferenti all'area Trasmissioni e mira a conferire a ciascuno, per gli aspetti di propria pertinenza, le nozioni necessarie alla progettazione, impianto, esercizio e protezione dei sistemi C4 in dotazione alla F.A..

La Scuola si occupa inoltre dell'erogazione di attività formative connesse con l'approntamento delle unità di previsto impiego nei Teatri Operativi e di corsi connessi a specifiche e significative esigenze formative degli EDRC della F.A..

Una parte di queste attività formative sono rese fruibili anche tramite strumenti innovativi in modalità "E-learning", consentendo così di raggiungere una platea maggiore di utenti a costi contenuti.

Un'attenzione particolare è riservata al mondo dell'industria e del comparto civile nazionale: la Scuola è centro accreditato "CISCO IT Academy", "*European Computer Driving Licence*" (ECDL - Patente Europea del Computer), "European Certification of Informatics Professionals" (EUCIP), "Microsoft IT Academy" e "Information Technology Infrastructure Library".

I settori formativi coperti spaziano dalla progettazione e impianto di reti di comunicazione all'impiego dei mezzi e dai materiali delle trasmissioni, dalla configurazione dei Sistemi di Comando e Controllo e a quella dei principali applicativi gestionali in uso nella F.A.. Particolare attenzione è riservata, inoltre, alla diffusione della cultura della difesa cibernetica all'interno della F.A..

Gli obiettivi formativi sono rivolti allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze in aderenza alla dottrina attualmente in vigore e alle più diffuse *best practice* e sono orientate principalmente a conferire al frequentatore la capacità di "saper fare". La Scuola, in qualità di Istituto preposto alla formazione e specializzazione, è alla ricerca continua dei migliori standard formativi per conferire ai frequentatori elevati livelli qualitativi di professionalità, riconosciuti anche a livello nazionale e internazionale.



## IL COMANDANTE DELLE TRASMISSIONI

Il Generale di Brigata Stefano FRANCESCONI è nato a Roma il 05 settembre 1969. Si è arruolato nell'Esercito nel 1988 con il 170° Corso "Audacia" dell'Accademia Militare di Modena. Nel triennio 1990-93 ha frequentato la Scuola di Applicazione di Torino, al termine della quale ha conseguito la laurea in "Scienze dell'Informazione".

Dopo il periodo accademico ha svolto l'incarico prima di Comandante di plotone trasmissioni e successivamente di Comandante di compagnia trasmissioni presso il Reparto Comando e Supporti Tattici della Brigata Paracadutisti "FOLGORE" in Livorno. In detto periodo ha partecipato alle missioni NATO IFOR (1996) e SFOR (1999).

Dal 2000 al 2001 ha frequentato il 127° Corso di Stato Maggiore presso la Scuola di Guerra in Civitavecchia ed il 1° Corso Pluritematico presso la Scuola di Applicazione di Torino.

Dal 2002 al 2004 ha prestato servizio presso il Comando NATO *Rapid Deployable Corps - Italy* di Solbiate Olona, nell'ambito della Divisione J6, in qualità di SO2 *Communications Interoperability Project*.

Dal 2004 al 2005 ha frequentato il 7° Corso ISSMI e il 6° Corso di Consigliere Giuridico delle F.A.. Successivamente è stato impiegato presso lo Stato Maggiore dell'Esercito - IV Reparto Logistico, quale Ufficiale Addetto alla Sezione Telecomunicazioni.

Dal 2008 al 2009 ha comandato il battaglione "LEONESSA" dell'11° reggimento trasmissioni in Civitavecchia, periodo durante il quale ha partecipato alla missione ONU "LEONTE 5" in Libano.

Al termine del periodo di Comando è stato trasferito presso lo Stato Maggiore dell'Esercito, dove ha ricoperto l'incarico di Capo Sezione Telecomunicazioni dell'Ufficio Comunicazioni e Sistemi e successivamente di Capo Sezione

Organizzazione e *Governance* dell'Ufficio Pianificazione Risorse nell'ambito del IV Reparto Logistico. Nel 2011 ha partecipato alla missione in Afghanistan.

Dal 2013 al 2015 ha comandato il 7° reggimento trasmissioni in Sacile. Al termine del periodo di Comando è stato trasferito presso lo Stato Maggiore dell'Esercito, dove ha svolto l'incarico prima di Capo Ufficio Pianificazione Risorse CIS nell'ambito del IV Reparto Logistico e, dal 1° gennaio 2017, di Capo Ufficio Pianificazione e Coordinamento Risorse C4I del neocostituito VI Reparto Sistemi C4I.

Dal 2017 al 2018 ha frequentato la 69<sup>a</sup> Sessione di studio dell'Istituto Alti Studi per la Difesa.

Il Generale di Brigata FRANCESCONI ha conseguito il brevetto di Paracadutista Militare, è Comandante di pattuglia guida e Direttore di Lancio. È in possesso dei brevetti di paracadutismo francese e statunitense. Ha conseguito la Laurea in Scienze



dell'Informazione, il Master di II livello in Scienze Strategiche, il Master in Studi Internazionali Strategico-Militari e il Master di II livello in Strategia Globale e Sicurezza presso l'Università degli Studi di Torino.

Al Generale di Brigata FRANCESCONI è stata conferita l'onorificenza di Cavaliere dell'Ordine al Merito della Repubblica italiana ed inoltre è insignito di Medaglia Mauriziana al merito di dieci lustri di carriera militare, Croce d'Oro di Anzianità di Servizio, Medaglia di Bronzo di lunga attività di Paracadutismo Militare, Medaglia di argento al Merito di Lungo Comando, delle Medaglie NATO per il servizio prestato nell'ambito delle Operazioni nella ex Jugoslavia, della Medaglia ONU per il servizio prestato in Libano, delle Croci Commemorative per le Operazioni in Bosnia, Libano e Afghanistan e della Medaglia Commemorativa francese conferita per il servizio prestato nell'ambito delle Operazioni nella ex Jugoslavia.

Dal 1995 è sposato con la Signora Claudia ed ha due figlie (Martina ed Elena) e un figlio (Filippo) rispettivamente di 22, 12 e 18 anni.

## **DIPENDENZA ORGANICA**

---

### **Comando delle Forze Operative Terrestri di Supporto**

#### **Comando Trasmissioni**

#### **Scuola delle Trasmissioni e Informatica**

#### **Compagnia Allievi**

## **INDIRIZZO**

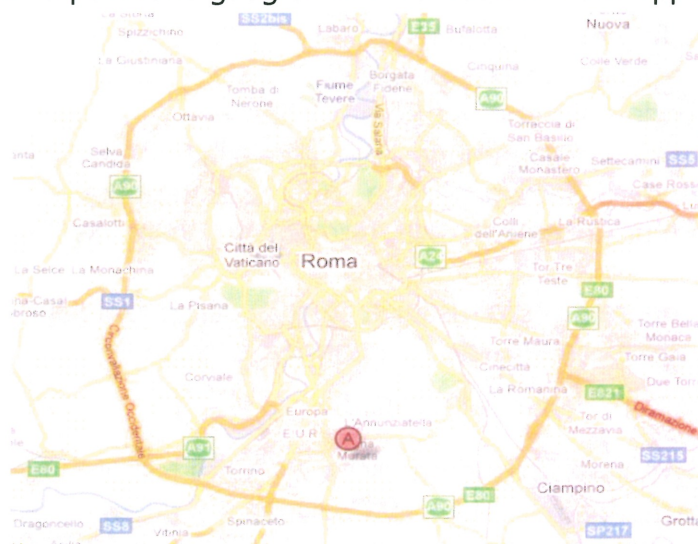
---

Comando Trasmissioni – Scuola delle Trasmissioni e Informatica

Via dei Genieri 287 - 00143 ROMA

Recapito Telefonico dell'Ufficiale di Picchetto: 0650235610

In figura 1 è raffigurata la posizione geografica della Caserma Giuseppe PEROTTI.





## COME RAGGIUNGERE LA CASERMA "GIUSEPPE PEROTTI"

### Con i mezzi pubblici di Roma

- METRO Linea B, direzione Laurentina - scendere alla fermata Laurentina, attraversare via Laurentina e prendere l'autobus linea 763 dalla fermata situata di fronte all'Hotel American Palace Eur. Scendere alla fermata su Viale dell'Esercito prima del varco controllato.

In alternativa, prendere gli autobus linea 72 o 79 dal piazzale antistante la stazione Metro Laurentina e scendere alla fermata Laurentina/Cecchignola.

- Proseguire a piedi fino a Via dei Genieri 287.



### Con l'aereo da Ciampino (mezzi pubblici o taxi)

- Dall'aeroporto prendere il pullman (Cotral, Sit Shuttle e Terravision per Stazione Termini).
- METRO Linea B, direzione Laurentina - scendere alla fermata Laurentina, attraversare via Laurentina e prendere l'autobus linea 763 dalla fermata situata di fronte all'Hotel American Palace Eur. Scendere alla fermata su Viale dell'Esercito prima del varco controllato.

In alternativa, prendere gli autobus linea 72 o 79 dal piazzale antistante la stazione Metro Laurentina e scendere alla fermata Laurentina/Cecchignola.

- Proseguire a piedi fino a Via dei Genieri 287.

### Con l'aereo da Fiumicino (mezzi pubblici o taxi)

- Dall'aeroporto prendere il treno per Roma Ostiense.
- METRO Linea B, direzione Laurentina - scendere alla fermata Laurentina, attraversare via Laurentina e prendere l'autobus linea 763 dalla fermata situata di fronte all'Hotel American Palace Eur. Scendere alla fermata su Viale dell'Esercito prima del varco controllato.

In alternativa, prendere gli autobus linea 72 o 79 dal piazzale antistante la stazione Metro Laurentina e scendere alla fermata Laurentina/Cecchignola.

- Proseguire a piedi fino a Via dei Genieri.

### Con l'auto

- Grande Raccordo Anulare - prendere uscita 25 "Città Militare Cecchignola".
- Percorrere via Laurentina per 2 km circa e svoltare a destra in viale dell'Esercito.
- Percorrere viale dell'Esercito per 700 mt circa e svoltare a sinistra in via dei Carristi, sino a via Dei Genieri.



## DOCUMENTAZIONE PER LA SICUREZZA PERSONALE ED IL PRE-ACCESSO ALLA CASERMA "GIUSEPPE PEROTTI"

---

Al fine di adempiere a quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro (L. 81/08), i Comandi che inviano il proprio personale, a vario titolo, presso la Cas. "G. PEROTTI" devono accertarsi che esso:

- prenda visione del materiale informativo di cui agli allegati A, B e C;
- prenda visione e firmi, unitamente al RSPP del proprio Reparto e al Datore di Lavoro "mandante" la scheda informativa di pre-accesso alla Caserma "G. PEROTTI" (Allegato D). Quest'ultima dovrà essere consegnata, all'arrivo, al *tutor* assegnato all'attività formativa.

Il citato materiale informativo è disponibile anche su rete EINET al seguente link:

[http://www.sme.esercito.difesa.it/siti/sctrasm/Pagine/Pagina\\_Sicurezza\\_sul\\_lavoro\\_antinfortunistica.aspx?RootFolder=%2Fsiti%2Fsctrasm%2FRaccolta%20Antinfortunistica%2Fscheda%20di%20pre%20accesso&FolderCTID=0x012000C13C1776658963498B574A55BDB966FC&View={2AB7C4A9-7424-42F8-9568-FEC288E1F02D}](http://www.sme.esercito.difesa.it/siti/sctrasm/Pagine/Pagina_Sicurezza_sul_lavoro_antinfortunistica.aspx?RootFolder=%2Fsiti%2Fsctrasm%2FRaccolta%20Antinfortunistica%2Fscheda%20di%20pre%20accesso&FolderCTID=0x012000C13C1776658963498B574A55BDB966FC&View={2AB7C4A9-7424-42F8-9568-FEC288E1F02D})

### AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEL PERSONALE ALL'INFRASTRUTTURA

---

Il personale che, a vario titolo, necessita di accedere all'infrastruttura della Cas. "G. PEROTTI" per un periodo superiore a n. 7 giorni deve compilare apposita istanza di autorizzazione e inviarla, con almeno n.2 giorni lavorativi di anticipo rispetto all'arrivo presso l'infrastruttura, esclusivamente via email all'indirizzo:

[accessoperotti@comtrasm.esercito.difesa.it](mailto:accessoperotti@comtrasm.esercito.difesa.it).

Il modulo di richiesta di accesso (Allegato E) è disponibile anche su rete EINET al seguente link:

[http://www.sme.esercito.difesa.it/siti/sctrasm/Pagine/Pagina\\_Richiesta\\_Pass.aspx](http://www.sme.esercito.difesa.it/siti/sctrasm/Pagine/Pagina_Richiesta_Pass.aspx)

### AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO DEI VEICOLI PRIVATI ALL'INFRASTRUTTURA

---

L'autorizzazione all'accesso con auto/motoveicoli propri è riservata al solo personale che, a vario titolo, permanga nel sedime della Cas. "G. PEROTTI" per periodi di durata superiore a n.2 settimane.

Gli interessati potranno avanzare le richieste:

- per l'accesso alla Cas. "G. PEROTTI", compilando il citato modulo in Allegato E, comprendendo i dati inerenti al veicolo da autorizzare;
- per l'accesso al Comprensorio "CECCHIGNOLA", compilando il modulo in Allegato F.

Qualora l'intestatario del veicolo sia diverso dal personale interessato ad accedere all'infrastruttura, sarà necessario compilare anche il modulo di "Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà" (Allegato G).

La suddetta modulistica è disponibile anche su rete EINET al seguente link:

[http://www.sme.esercito.difesa.it/siti/sctrasm/Pagine/Pagina\\_Richiesta\\_Pass.aspx](http://www.sme.esercito.difesa.it/siti/sctrasm/Pagine/Pagina_Richiesta_Pass.aspx)

Le istanze dovranno essere debitamente compilate e inviate, con almeno n.7 giorni di anticipo rispetto all'arrivo presso l'infrastruttura, esclusivamente via email all'indirizzo:

[accessoperotti@comtrasm.esercito.difesa.it](mailto:accessoperotti@comtrasm.esercito.difesa.it).

Di seguito si precisano alcune disposizioni da porre in essere all'interno dell'Infrastruttura:

- la velocità massima di guida all'interno della struttura militare è di 20 Km/h.



- La sosta del veicolo all'interno dell'infrastruttura è autorizzata solo negli appositi spazi (vedasi figura 3).
  - Il parcheggio di autovetture civili all'interno del comprensorio CECCHIGNOLA (all'esterno della Cas. "G.PEROTTI"), è consentito solo nelle aree opportunamente segnalate lungo Viale dell'Esercito. A tal proposito, al fine di evitare la rimozione coatta dell'automezzo, si evidenzia **l'assoluto divieto di fermata e sosta** lungo entrambi i lati di Via dei Genieri.
- Il mancato rispetto delle suddette prescrizioni comporterà il ritiro dell'autorizzazione di accesso all'infrastruttura e al comprensorio "CECCHIGNOLA".

## ALLOGGIAMENTO

---

Il personale frequentatore di corso proveniente da EDRC esterni all'area romana, sarà alloggiato presso la Cas. PEROTTI con possibilità di fruire di vitto e alloggio a partire dalla sera antecedente l'inizio dell'attività. Ove il frequentatore intendesse fruire di vitto serale presso la Mensa Unificata della Caserma "PEROTTI", dovrà inviare la bassa di ammissione al vitto, entro 2 giorni lavorativi antecedenti la data di inizio del corso ai seguenti indirizzi e-mail:

- ad2sezadd@comtrasm.esercito.difesa.it ;
- suad3sezmagpers@comtrasm.esercito.difesa.it ;
- furecpall@comtrasm.esercito.difesa.it.

All'arrivo, i frequentatori saranno accompagnati dal personale di servizio agli alloggi ad essi assegnati.

Dal giorno di inizio corso, i frequentatori verranno seguiti da un *tutor* appositamente dedicato all'attività, a cui rivolgersi per eventuali istanze, segnalazioni o ulteriori necessità. Il personale che necessita di alloggiamento dovrà avere al seguito la relativa bassa di aggregazione di vitto e alloggio alla SCUTI, da consegnare al *tutor* il giorno di inizio del corso.

## STRUTTURE SPORTIVE

---

L'impiego delle strutture sportive (ubicazione indicata in figura 3) e la pratica di attività sportive all'interno e all'esterno della Cas. "G. PEROTTI" da parte del personale è subordinata al possesso dell'idoneità al Servizio Militare Incondizionato in corso di validità, o, per il personale civile, previa presentazione di certificato medico di idoneità alla pratica di attività sportive non agonistiche (tale certificato ha validità di 12 mesi dalla data di rilascio). In particolare, ciascun frequentatore di corso, in possesso dei predetti requisiti, potrà richiedere l'accesso alla Palestra polifunzionale e all'Area Funzionale Esterna compilando la "Richiesta di autorizzazione all'accesso alle strutture sportive" (Allegato H) e la "Dichiarazione Liberatoria" (Allegato I).

Per informazioni di dettaglio, si rimanda al "Regolamento per l'effettuazione delle attività ginnico-sportive presso la caserma "G. PEROTTI"", Ed. 2020 del Comando Trasmissioni, disponibile al seguente link su EINET:

[http://www.sme.esercito.difesa.it/siti/sctrasm/Pagine/Efficienza\\_operativa.aspx](http://www.sme.esercito.difesa.it/siti/sctrasm/Pagine/Efficienza_operativa.aspx)



### **Palestra polifunzionale**

È una struttura ad uso generale, comprensiva delle attrezzature per l'esecuzione degli esercizi per il potenziamento muscolare, la formazione fisica di base e per l'attrezzistica (parallele, cavallina, plinto, scala a pioli, asta e supporti per il salto in alto, corda, materassi). La parte adibita al potenziamento muscolare è completa di attrezzi idonei all'allenamento, lo stress e lo sviluppo di ogni complesso muscolare, alle sedute di potenziamento di base/percorsi mirati ed all'allenamento/potenziamento dei soli gruppi muscolari d'interesse. La parte adibita all'attività propedeutica al raggiungimento della qualifica di Combattente Individuale ovvero al Metodo di Combattimento Militare (MCM), può essere utilizzata previa autorizzazione da parte della SCUTI, alla presenza di almeno un militare con qualifica di istruttore MCM di 1° livello (o superiori) e compilando l'apposito registro. NON è consentito in alcun caso, l'utilizzo dei tatami e dell'attrezzatura specifica per MCM/combattimento individuale in assenza del personale istruttore.

### **Area funzionale esterna**

È un'area adibita all'allenamento di potenziamento muscolare a carico naturale, costituita da una serie di attrezzi fissati al suolo per il cui utilizzo specifico si rimanda ai cartelli informativi posti a fianco di ciascuna stazione, ovvero al responsabile delle strutture sportive.

### **UBICAZIONE PARCHEGGIO CORSISTI E STRUTTURE SPORTIVE CAS. "PEROTTI"**





## ALTRE INFORMAZIONI UTILI

---

### **ALZABANDIERA**

Adunata alle ore 08:00 nel cortile antistante la Palazzina Comando.

### **ASSISTENZA SANITARIA**

Il personale che necessita di assistenza sanitaria può usufruire dell'infermeria del Comando Comprensorio "CECCHIGNOLA" con sede nella Caserma "Emanuele Filiberto duca d'Aosta" Via dell'Esercito, 85 (SOTRIN 1056161).

### **ORARI DELLA MENSA**

Pranzo: dalle 13:10 alle 14:00

Cena: dalle 18:00 alle 20:00 (prenotazione obbligatoria)

La prenotazione dei pasti meridiano e serale sarà effettuata, a cura del tutor del corso il giorno precedente quello di riferimento.

### **ORARI DELLA SALA CONVEGNO**

Sala Convegno Unica palazzina n. 2018

dal Lunedì al Venerdì

07:00 ÷ 19:30 (14:00 il Venerdì)

### **ASSISTENZA SPIRITUALE**

È garantita dal Cappellano Militare *pro-tempore* del Comando Trasmissioni. Inoltre, all'interno della Città Militare "CECCHIGNOLA" è presente una chiesa di presidio presso cui vengono celebrate le messe nei giorni festivi.

### **PIZZERIA "LA GAVETTA"**

Ubicata su Viale dell'Esercito, 100 mt da Piazza degli Artiglieri, direzione Via Laurentina.

Orari: Martedì/Domenica dalla 19:00 alle 23:00

Domenica e festivi infrasettimanali dalle 12:30 alle 15:30

Sabato chiusa a pranzo

Telefono: SOTRIN 1057871 - utenza civile 0650237871

### **RISTORANTE - PIZZERIA "LA TRINCEA"**

Ubicata in via dei Bersaglieri n. 48, all'interno del POLO Alloggiativo "LI GOBBI" situato di fronte il Dipartimento Militare di Medicina Legale.

Orari: Martedì/Domenica dalla 19:00 alle 23:00

Domenica e festivi infrasettimanali dalle 12:30 alle 15:30

Sabato chiusa a pranzo

Telefono: utenza civile 06 5023 5586

### **ALTRO**

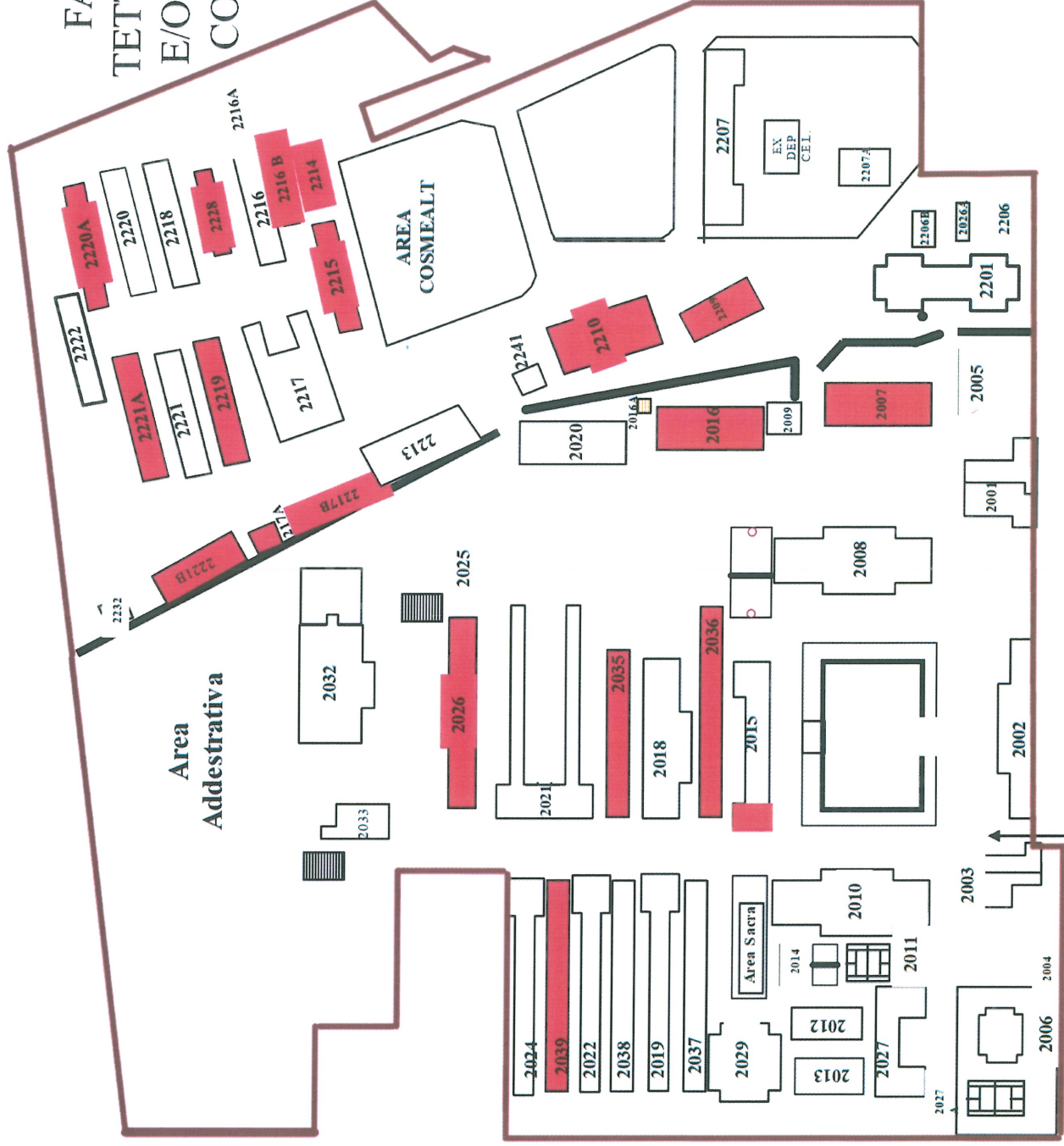
Lungo Viale dell'Esercito, all'intero e/o all'esterno dei varchi controllati, sono presenti:

- Farmacia;
- Lavanderia;
- Filiale Banca Monte dei Paschi di Siena con servizio Bancomat;
- Rivendita di articoli militari.

# CRITICITA' INFRASTRUTTURALI E SITUAZIONI DI PERICOLO

Allegato A

FABBRICATI E  
TETTOIE INAGIBILI  
E/O PERICOLANTI  
CON DIVIETO DI  
ACCESSO







#### Nel caso in cui intervenisse una persona qualificata

- se si notano delle perdite di sangue, comprimere le ferite con bende e fazzoletti;
- se si nota che l'infortunato non respira e si è abilitati a farlo, praticare subito la respirazione artificiale;
- se si sospettano fratture, lesioni alla colonna vertebrale o un trauma cranico, **NON MUOVERE L'INFORTUNATO**.

#### Norme di comportamento in caso di terremoto

##### SE TI TROVI IN UN LUOGO CHIUSO:

- mantieni la calma;
- non precipitarti fuori, resta nel luogo dove ti trovi e riparati sotto una scrivania/letto...;
- allontanati dalle finestre, armadi e porte con vetri;
- se sei in corridoio riparati nella stanza più vicina;
- se sei nelle scale cerca riparo nella stanza più vicina o cerca di abbandonare l'edificio;
- dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio e raggiungi il PUNTO DI RACCOLTA più vicino.

##### SE SEI ALL'APERTO:

- mantieni la calma;
- allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche;
- cerca un posto dove non hai nulla sopra di te.

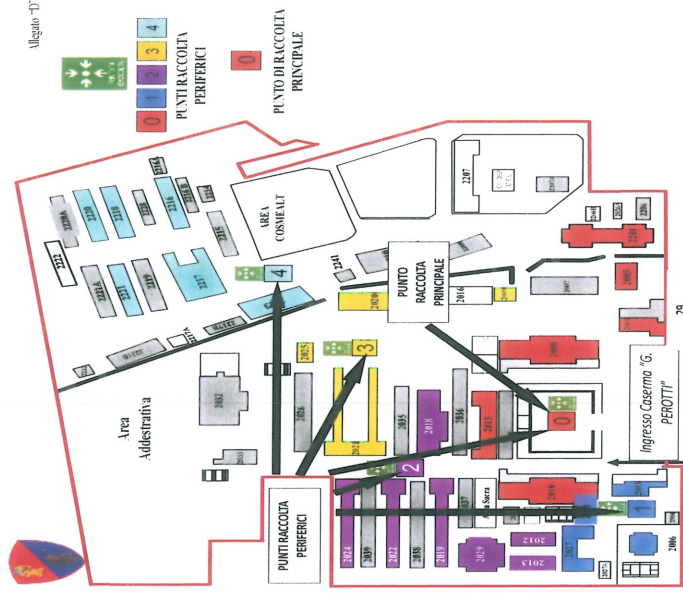
#### NUMERI UTILI ESTERNI

- Carabinieri 112
- Vigili del Fuoco 115
- Polizia 113
- Emergenza sanitaria 112

#### NUMERI UTILI INTERNI

- **numero unico delle emergenze** 0650237460 - 1057460
- coordinatore delle emergenze 0650235300 - 1055300
- infermeria di presidio 0650236161 - 1056161
- sala medica interna 0650235778/9 - 1055778/9
- corpo di guardia 0650235610 - 1055610

#### PUNTI DI RACCOLTA CASERMA "PEROTTI"



Allegato B

CASERMA "G. PEROTTI"

Via dei Genieri, 287 00143 Roma

## SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE



INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA PER IL PERSONALE DELL'A.D. ESTERNO E PER I VISITATORI OCCASIONALI

Brochure informativa redatta ai sensi e per effetto del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e del DM 10 marzo 1988

Caserma "G. PEROTTI"



#### SEGNALETICA DI SICUREZZA

## Norme di sicurezza per il personale dell' A.D. esterno e per i

### Visitatori occasionali.

Nei diversi locali della Caserma "G. PEROTTI" sono presenti apparecchiature e/o sostanze che, se non conosciute e utilizzate correttamente con le dovute precauzioni, possono causare un danno.

Nel rispetto di quanto disposto dalle norme in materia sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008), è stato istituito il Servizio di Prevenzione e Protezione, rivolto alla prevenzione e protezione dai rischi in ambiente di lavoro. Il Servizio di prevenzione e protezione contribuisce a mantenere l'adeguamento delle procedure lavorative nel rispetto della normativa vigente in fatto di igiene e sicurezza nonché sulle procedure di emergenza da attuare in caso di necessità. Il presente pieghevole racchiude le norme generali di comportamento in caso di emergenza. Il personale dell'A.D. esterno e/o il visitatore occasionale, all'atto dell'ingresso presso l'infrastruttura, si deve attenere scrupolosamente alle norme generali di prevenzione e di emergenza di seguito riassunte. Si ricorda che la non osservanza delle norme di sicurezza comporta, oltre alle sanzioni di legge, l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.

### Norme di prevenzione adottate:

Il Personale dell'A.D. Esterno e/o Visitatore occasionale, nell'ambito delle proprie attribuzioni, deve:

- a) non accedere ai locali ove è segnalata, con cartelli, la presenza di particolari pericoli senza espressa autorizzazione del Dirigente/Preposto presso cui è in visita;
- b) osservare le norme operative di sicurezza vigenti in ogni luogo di lavoro ed attenersi strettamente alle disposizioni impartite dal Responsabile/Dirigente/Preposto e dagli incaricati, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) non ingombrare né sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza;
- d) osservare il divieto di fumo negli spazi segnalati e nei luoghi chiusi;
- e) astenersi dall'effettuare, con veicoli, manovre per le quali non si è stati autorizzati dai Dirigenti/Preposti presso cui si è in visita e che possano compromettere la sicurezza del personale presente all'interno della Caserma;
- f) segnalare immediatamente ai Dirigenti/Preposti presso cui si è in visita qualsiasi malfunzionamento dei presidi di sicurezza o situazioni di pericolo di cui venga a conoscenza.

## Squadre Gestione Emergenze e gestione delle

### Emergenze

Applicazione del T.U. aggiornato del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e del D.M. 10 marzo 1998 in materia di Emergenza.

All'interno dell'infrastruttura è presente il piano di Emergenza ed Evacuazione, che prevede, tra l'altro, le seguenti operazioni preliminari:

- a) la designazione scritta dei lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze (antincendio, primo soccorso, evacuazione);

- b) la formazione prevista per il personale designato.

Le informazioni essenziali per le autorità e per gli enti preposti all'emergenza, quali le squadre esterne di intervento, i vigili del fuoco, pronto soccorso ecc., sono raccolte in un fascicolo (Piano di Emergenza ed Evacuazione) che si trova in copia presso il Corpo di Guardia della Caserma.

Tale fascicolo contiene:

- 1) la localizzazione degli estintori e dei presidi antincendio;
- 2) la localizzazione dei presidi di primo soccorso;
- 3) i punti di raccolta;
- 4) l'organigramma dell'emergenza, con i nominativi ed i recapiti telefonici degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e del coordinatore.

### PIANO DI EMERGENZA

#### **SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA**

LA COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA AVVIENE A MEZZO DI ALTOPARLANTI (FILODIFUSIONE), TELEFONI E A VOCE.

#### Procedure da adottare in caso di allarme ed evacuazione

- interrompi immediatamente ogni attività;
- lascia tutto l'equipaggiamento (borse, giacca a vento, basco, etc.);
- segui le istruzioni dettate dal personale deputato alla gestione delle emergenze;
- non gridare, non spingere e non correre;
- Segui le vie di fuga indicate;
- allontanarsi ordinatamente dal luogo interessato e raggiungere il PUNTO DI RACCOLTA più vicino;
- mantieni la calma;
- evitare di trasmettere il panico ad altre persone;
- Prestare assistenza a chi si trova in difficoltà;
- Non rientrare nella struttura fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità.

## Procedure da adottare quando si scopre un incendio

Valutare se esiste la possibilità di estinguere l'incendio con i mezzi a portata di mano;

- non tentare di iniziare lo spegnimento con i mezzi portatili se non si è sicuri di riuscirci;
- chiamare immediatamente il personale addetto: **vdS numeri utili**;

- limitare la propagazione del fumo e del fuoco chiudendo le porte di accesso;

- iniziare l'opera di estinzione garantendosi una via di fuga dietro le spalle;

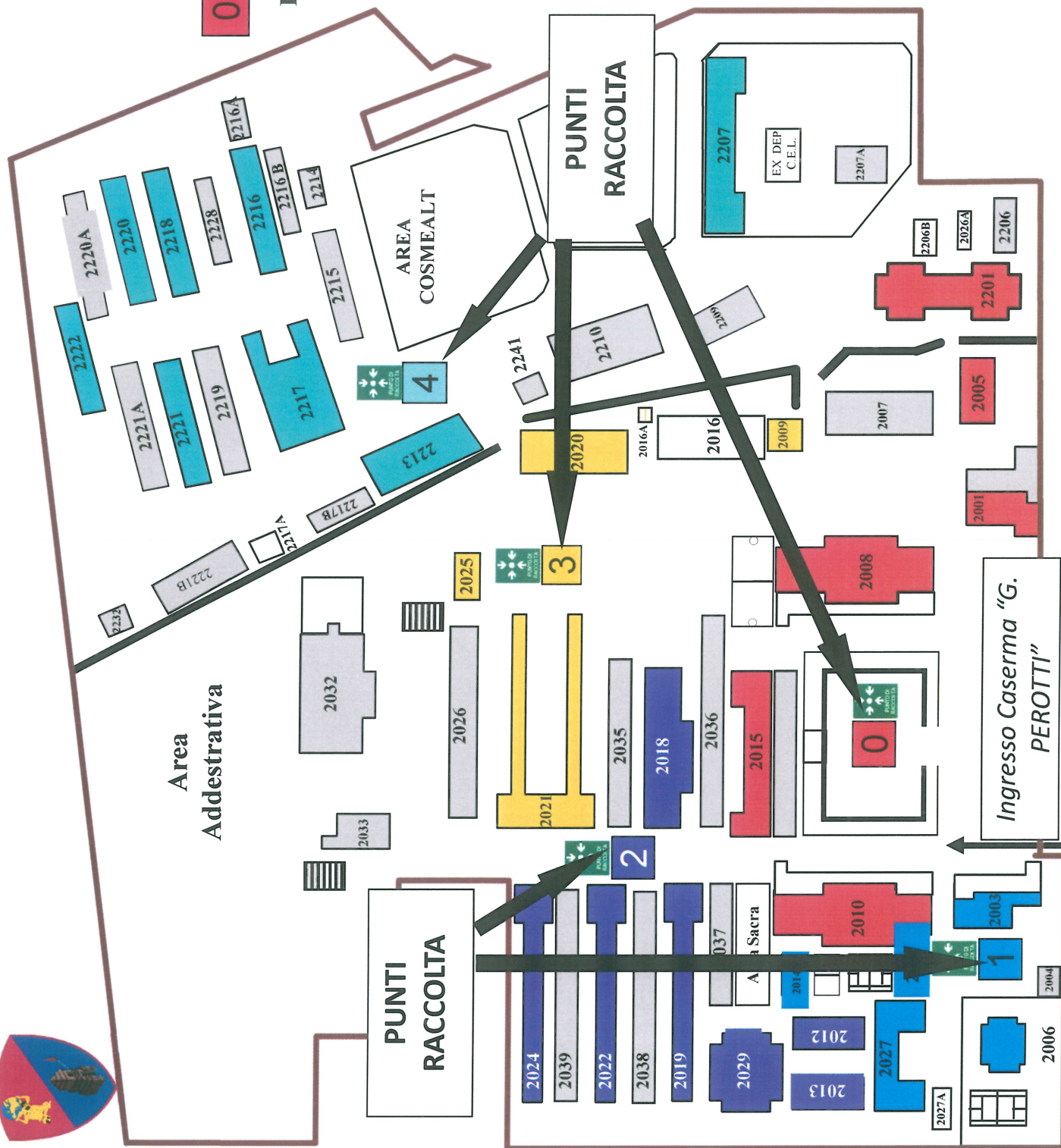
**MEZZI DI PROTEZIONE E DOTAZIONE ANTINCENDIO SONO PRESENTI IN DIVERSI PUNTI DELLA CASERMA INDIVIDUABILI ATTRAVERSO LE PLANIMETRIE AFFISSE NEI LOCALI.**

#### Procedure da adottare in caso di Primo Soccorso

Quando si verifica un incidente sul lavoro è facile che si crei confusione e panico; è raccomandato mantenere la calma per non agitare l'infortunato e non aggravare le sue condizioni. Si riportano di seguito alcune norme generali di comportamento in caso di incidente/infortunio sul lavoro:

- chiamare subito il personale medico: **vdS numeri utili**;
- mantenere la calma ed impedire l'affollamento intorno all'infortunato;
- eliminare, se è il caso e se è possibile, la causa che ha provocato l'infortunio;
- slacciare gli indumenti che possano impedire la respirazione all'infortunato;
- non somministrare mai di propria iniziativa farmaci, bevande o cibi all'infortunato;
- non sottoporre l'infortunato a movimenti inutili.











# COMANDO TRASMISSIONI

Via dei Genieri, 287 - 00143 Roma

Indirizzo telegrafico: COMANDO TRASMISSIONI ROMA

Indirizzo di PEI: [comtrasm@esercito.difesa.it](mailto:comtrasm@esercito.difesa.it) - Indirizzo di PEC: [comtrasm@postacert.difesa.it](mailto:comtrasm@postacert.difesa.it)



## SCHEDA "INFORMATIVA DI PREACCESSO" DELLA CASERMA "G PEROTTI"

1. **Denominazione EDRC:** Comando Trasmissioni
2. **Datore di Lavoro (DL) "ospitante":** Gen.B. Stefano FRANCESCONI
3. **RSPP:** Magg. Gianluca TIBURSI
4. **Medico competente:** Magg. Teresa D'ANGELO
5. **Indirizzo dell'EDRC:** Via dei Genieri, 287- 00143 Roma
6. **Attività che il lavoratore è destinato a svolgere:**

1	consumazione viveri e bevande
2	parcheggio e transito aree esterne
3	alloggiamento
4	utilizzo strutture sportive
5	frequenza corso con lezioni teoriche / pratiche

8. **Aree di lavoro interessate (barrare il quadratino che interessa):**

X	atrio ingresso / corridoio
X	ufficio
X	parcheggio / aree esterne
X	mensa unica, Bouvette sala convegno unica e distributori automatici
X	alloggi / camerate
X	palestra
X	aule / laboratori / aree addestrative

9. **Aree/itinerari interdetti:** Le aree interdette all'accesso, riportate in All. A, sono delimitate con rete arancione da cantiere, catena o nastro bianco - rosso e sono opportunamente evidenziate con apposita segnaletica di sicurezza e pericolo (DIVIETO DI ACCESSO – PERICOLO GENERICO).

**10. Norme generali da rispettare all'interno dell'EDRC ospitante:**

- norme generali del codice della strada con velocità massima a passo d'uomo;
- rispettare la segnaletica orizzontale e verticale;
- apporre sull'uniforme il passi di accesso all'infrastruttura;
- prendere visione delle planimetrie dei piani di emergenza affisse nei vari locali;
- attenersi scrupolosamente, in caso di emergenza, alle indicazioni fornite dal coordinatore delle emergenze e dagli addetti alle emergenze del settore di competenza;
- non creare intralcio alle vie di fuga con mezzi o materiali;
- non introdurre all'interno delle infrastrutture liquidi infiammabili;
- frequentare esclusivamente i luoghi di lavoro interessati alla propria attività con divieto di accesso in aree diverse senza la preventiva autorizzazione;
- rispettare tutte le norme disciplinari militari che regolano la vita di caserma;
- osservanza delle norme generali di sicurezza nei luoghi di lavoro.

**11. Norme particolari da rispettare all'interno dell'EDRC ospitante: /**

**12. Rischi generali presenti nell'ambito delle aree interessate all'attività:**

attività n.	pericolo	valutazione rischio	misure di prevenzione e protezione da adottare
<b>PARETI</b>			
2	informazioni riportate al precedente punto 9.	BASSO	non sostare nei pressi di fabbricati e strutture delimitate o segnalate
<b>CADUTE A LIVELLO, SCIVOLAMENTI E DISLIVELLI</b>			
1,2,3,4,5	pericolo di scivolamento ed inciampo a causa di manto stradale, marciapiedi e gradini sdruciolevoli, irregolari ed in parte deteriorati e per pavimentazione bagnata per effettuazione pulizie.	BASSO	porre attenzione durante lo spostamento pedonale, in particolare durante le ore serali o comunque dopo il tramonto in quanto alcune zone della Caserma presentano una scarsa illuminazione
<b>CADUTE DALL'ALTO</b>			
2	rami, ramaglie, pigne, materiale vario, ecc.	MEDIO	non sostare sotto gli alberi o in prossimità di operazioni di carico/scarico merci da parte di personale interno o ditte esterne.
<b>INCENDIO</b>			
1,2,3,4,5	incendio	MEDIO	utilizzo estintori. Attenersi alle disposizioni del personale responsabile

VIABILITA', TRANSITO MEZZI E INVESTIMENTO			
2	investimento di pedoni e collisione di automezzi in transito (militari e civili).	BASSO	Durante il transito pedonale e veicolare attenersi scrupolosamente alla segnaletica orizzontale e verticale
ALTRO			
5	all'interno di uffici / magazzini non toccare e spostare materiale se non autorizzati.	/	/
ELETTROCUZIONE			
1,3,4,5	rischio connesso all'utilizzo di apparecchiature od impianti elettrici	MEDIO	prestare attenzione a parti che possono essere umide o bagnate e non sovraccaricare le spine
MOVIMENTAZIONE MACCHINARI/ATTREZZATURE			
2,3,4,5	controllare il carico prima della movimentazione	MEDIO	utilizzo DPI previsti (forniti a cura del Datore di Lavoro "mandante")
INTRALCIO VIE DI FUGA			
1,2,3,4	rischio di intralciare le vie di fuga / uscite di emergenza durante l'evacuazione di un luogo di lavoro	MEDIO	divieto di sostare lungo le vie di fuga o intralciare le uscite

13. **Rischi specifici** (legati all'attività da svolgere): ///

14. **Presenza di lavori infrastrutturali all'interno dell'area interessata, comprese le aree di transito:** l'eventuale presenza di lavori infrastrutturali sarà opportunamente evidenziata mediante utilizzo di segnaletica di sicurezza e delimitazione dell'area di cantiere.

15. **Misure per la gestione delle emergenze** (indicate in sede dal Servizio di Prevenzione e Protezione del Datore di Lavoro "ospitante" e tramite consegna della *brochure informativa* (All. B).

- numero unico delle emergenze;
- procedure da attuare in caso di evacuazione;
- figura del coordinatore delle emergenze e degli addetti alla gestione delle emergenze dei settori di competenza;
- punti di raccolta (All. C).

IL RESPONSABILE DEL SPP  
Magg. Gianluca TIBURSI

Il Datore di Lavoro "ospitante"  
IL COMANDANTE  
Gen.B. Stefano FRANCESCONI



----- Parte 2 -----

# SCHEDA "INFORMATIVA DI PREACCESSO"

COMANDO \_\_\_\_\_

OGGETTO: \_\_\_\_\_.

^^^^^^^^^^

Rif. scheda informativa di pre accesso in data \_\_\_\_\_.

^^^^^^^^^^

In esito a quanto indicato nella comunicazione in riferimento, del contenuto di questa informativa, contenente le informazioni pervenute dal **Datore di Lavoro "ospitante"**, esaminata dal Servizio di Prevenzione e Protezione, è stato informato tutto il personale comandato allo svolgimento delle attività/incarichi sopra specificati. Allo stesso è stata consegnata copia dell'informativa firmata dal Datore di Lavoro/Delegato del Datore di Lavoro.

Lo stesso personale ha controfirmato per ricevuta.

Ogni variazione dell'informativa (aggiornamento, modifica, ecc.) deve essere redatta (in revisione 1,2, ecc.) e consegnata al prefato personale, previa informazione adeguata.

Luogo e data

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

\_\_\_\_\_

Il Datore di Lavoro "*mandante*"/Datore di Lavoro delegato

\_\_\_\_\_

----- Parte 3 -----

Il sottoscritto/i \_\_\_\_\_  
effettivi ed in servizio presso il \_\_\_\_\_ incaricati  
dell'esecuzione dell'attività in oggetto

## DICHIARANO

- a) di aver letto e compreso la presente informativa contenente le informazioni sui rischi interferenziali presenti all'interno del Comando Trasmissioni;
- b) che osserveranno quanto nella stessa prescritto.

Luogo e data

In fede

\_\_\_\_\_



# CASERMA "GEN.G. PEROTTI"

Via dei Genieri, 287 - 00143 Roma (RM)



## ISTANZA PER L'ACCESSO PEDONALE E CARRAIO E AUTORIZZAZIONE AL PARCHEGGIO DI AUTOVETTURE/MOTOCICLI PRIVATI

LA PRESENTE ISTANZA DEVE ESSERE **DATTILOSCRITTA** E INVIATA A MEZZO EMAIL ALL'INDIRIZZO [accessoperotti@comtrasm.esercito.difesa.it](mailto:accessoperotti@comtrasm.esercito.difesa.it) DALLA SEGRETERIA/AIUTANTE MAGGIORE/TITOLARE DELLA DITTA/ECC. DEL RICHIEDENTE. **NON SARANNO ACCETTATE ISTANZE IN FORMATO CARTACEO.**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A:  
(grado, Nome COGNOME)

NATO/A IL:

A:

N. CELL:

RESIDENTE IN:

PIAZZA/VIA:

N.:

TIPO DOCUMENTO:

NR. DOCUMENTO

SCADENZA:

IN SERVIZIO PRESSO:

DENOMINAZIONE DITTA:  
(Eventuale)

### DICHIARA

DI ESSERE IN POSSESSO DI PATENTE CATEGORIA:

N.:

RILASCIATA DA:

IL:

SCADENZA IL:

### CHIEDE

per la seguente motivazione: QUADRO PERMANENTE

Il rilascio dell'autorizzazione all'accesso e parcheggio all'interno della caserma Perotti fino al:

di avere in uso il/i seguente/i veicolo/i (max n.3(tre) Auto/Moto):

	<u>(AUTO/MOTO)</u> <b>PRINCIPALE</b>	<b>ALTRO</b> <u>(AUTO/MOTO)</u>	<b>ALTRO</b> <u>(AUTO/MOTO)</u>
<b>TIPO</b> (Autovettura/motociclo/...)			
<b>MARCA</b>			
<b>MODELLO</b>			
<b>TARGA</b>			
<b>INTESTATARIO</b>			
<b>DATA IMMATRICOLAZIONE</b>			
<b>DATA ULTIMA REVISIONE</b>			
<b>ASSICURAZIONE</b> (denominazione)			
<b>SCADENZA ASSICURAZIONE</b>			
<b>POSSESSORE del passi per i VARCHI NORD/SUD di viale dell'Esercito</b>	<u>SI</u> <u>NO</u> n. scad.:	<u>SI</u> <u>NO</u> n. scad.:	<u>SI</u> <u>NO</u> n. scad.:



**D I C H I A R A**

- che l'autoveicolo/motoveicolo per il quale si chiede l'autorizzazione all'accesso:
  - **è coperto da regolare copertura assicurativa obbligatoria per legge (RCA);**
  - **risulta revisionato come previsto dal Codice della Strada (CdS).**
- di essere consapevole che l'Amministrazione, concedendo l'autorizzazione al parcheggio, **non assume obblighi di custodia dei veicoli né del contenuto degli stessi**, il parcheggio in caserma è volto esclusivamente a facilitare la sosta del veicolo del personale che chiede di raggiungere il posto di svolgimento del/della proprio/a lavoro/attività; (a tal proposito, **NON È CONSENTITO** il parcheggio delle autovetture oltre l'orario di lavoro, significando che **la sosta notturna è consentita solo al personale titolare di Alloggio di Servizio Collettivo (ASC) ed al personale in turno di Servizio**);
- di **sollevare l'Amministrazione Difesa da ogni responsabilità** (anche verso terzi), derivante da eventi dannosi/incidenti connessi al transito o alla sosta del proprio automezzo o motociclo all'interno della caserma;
- di essere a conoscenza delle norme che regolano l'accesso e il parcheggio delle vetture private nell'infrastruttura militare e che le autorizzazioni concesse potranno essere revocate o temporaneamente sospese a discrezione del Comando in qualsiasi momento, in particolare:
  - qualora siano riscontrate irregolarità nella presente dichiarazione;
  - in caso di perdita del titolo della concessione ovvero per inosservanza dei doveri del titolare dell'autorizzazione;
  - per violazione da parte del conducente, accertata o presunta, delle norme sulla circolazione stradale all'interno della caserma;
- in presenza di contenzioso per risarcimento di danni ai veicoli autorizzati derivanti dalla circolazione all'interno della caserma;

**I L T I T O L A R E S ' I M P E G N A**

- ad assicurare la regolare posizione amministrativa del veicolo/motoveicolo (copertura assicurativa);
- a garantire l'affidabilità del veicolo/motoveicolo, ovvero assicurare che lo stesso possa essere regolarmente marciante senza alcun pericolo per le persone e/o le cose;
- a parcheggiare l'autoveicolo/motoveicolo negli spazi consentiti;

**A C C E T T A**

- il controllo della propria autovettura, sia in entrata che in uscita dalla caserma o a semplice richiesta del personale di servizio;
- di non far accedere persone non autorizzate alla guida della propria autovettura o comunque all'interno del veicolo stesso;
- le norme del "Codice della Strada" D. Lgs.30-04-92, n.285 (sensi di circolazione, aree adibite al parcheggio, restrizioni alla circolazione a seguito di direttive, limiti di velocità, uso del casco, uso delle cinture di sicurezza, ecc.) consapevole che la **velocità massima consentita all'interno della Caserma "GEN.PEROTTI" è di 20 Km/h;**
- prestare consenso incondizionato, ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali", al trattamento delle informazioni e dei dati, inclusi quelli cosiddetti "sensibili" forniti dal sottoscritto per sé e per il personale dipendente, ovvero desunti da una banca dati, nel caso in cui, per motivi di sicurezza, fossero necessarie eventuali ulteriori verifiche.
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente, tramite il proprio Ufficio/Comando, la vendita e/o la perdita di possesso dei mezzi autorizzati e per i quali, conseguentemente, non è più richiesta l'autorizzazione all'accesso e/o parcheggio;

Ai sensi e agli effetti degli artt. 1341 – "Condizioni generali di contratto" e 1342 – "Contratto concluso mediante moduli o formulari" del Codice Civile dichiara di accettare tutte le condizioni;

Il dichiarante

Roma, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(IL COMANDANTE/IL CAPO UFFICIO/...)

**A C U R A D E L L ' U F F I C I O P E R S O N A L E E S I C U R E Z Z A**

L'A.D. in riscontro all'istanza sottoscritta dal dichiarante concede l'autorizzazione al parcheggio.

Roma, \_\_\_\_\_

*VISTO*

L'UFFICIALE ALLA SICUREZZA FISICA DESIGNATO

d'ordine

IL CAPO DI STATO MAGGIORE