



## CENTRO DIREZIONALE COLLEONI AGRATE BRIANZA (MB)





### PROCEDURE INTEGRATIVE PER I PIANI DI COORDINAMENTO DEI SINGOLI PALAZZI

Versione	Data
3	Ottobre 2018

#### CONTENUTO

Procedure		Moduli		Planimetrie
P01	Procedura gestione generale	B	Registrazione partecipanti alla prova d'evacuazione	Punti di ritrovo Lotto A
P07	Terremoto			Punti di ritrovo Lotto B
P08	Chiamata dei soccorsi			
P14	Vademecum sicurezza			

	<b>P01</b>	<b>PROCEDURA DI GESTIONE EMERGENZA INCENDIO CENTRO COLLEONI</b>	
---	------------	---	---

Questa procedura deve essere seguita dalle aziende presenti all'interno dei palazzi del Comprensorio. Deve essere recepita ed inserita nei piani d'emergenza interni.

## **1 – REPERIBILITÀ ADDETTI TORRETTE A7/B7 E VIGILANZA**

Le torrette A7 e B7 sono presidiate dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 18:

Palazzi:

- A1 Perseo
- A2 Liocorno
- A3 Taurus
- A4 Sirio
- A5 Dialettica

**Torretta A7 tel. 039 6056423**

Palazzi:

- B1 Andromeda
- B2 Cassiopea
- B3 Pegaso
- B4 Orione
- B5 Astrolabio

**Torretta B7 tel. 039 652330**

Nel resto degli orari e giorni la guardia presente è reperibile via radio attraverso il servizio di vigilanza collegato alla centrale allarmi via ponte radio.

## **2 - DEFINIZIONI**

### PREALLARME

Verificarsi di un fenomeno che possa presagire un incendio come, ad esempio:

- presenza odore di bruciato;
- presenza di fumo in piccole quantità e/o fiammelle;
- surriscaldamento attrezzature;
- altri eventi diversi dal normale e che possono destare sospetto (comprese telefonate minatorie e/o allarmi bomba).

Questi eventi circoscritti devono essere segnalati telefonicamente alla torretta di controllo.

La torretta quando riceve la segnalazione si tiene in allerta e incarica la guardia di fare un'ispezione sul posto.

### ALLARME

Verificarsi di un fenomeno già di per sé grave, come ad esempio:

- fumo in quantità copiose;
- incendio già in fase avanzata;
- incendio di auto nell'autorimessa;
- incendio di impianti e locali tecnici.
- preallarme non risolto.

Questi eventi provocano l'attivazione dei rilevatori automatici (presenti nei locali tecnici in copertura e negli archivi al piano interrato) pertanto sono segnalati istantaneamente senza necessità di ulteriori comunicazioni. In caso di allarme all'interno dell'unità immobiliare, gli occupanti devono premere il pulsante manuale d'allarme ubicato nello sbarco ascensori.

### 3 – SCHEMA ATTIVITÀ

<b>PREALLARME</b> (sintomi di evento d'emergenza)		<b>ALLARME</b> (situazione d'emergenza già evidente ed avanzata)	
	Chi nota il fenomeno deve telefonare alla TORRETTA riferendone la descrizione. <b>Torretta A7 tel. 039 6056423</b> <b>Torretta B7 tel. 039 652330</b> La TORRETTA invia la guardia per controllo.		I rilevatori d'incendio (archivi interrati e locali tecnici in copertura) inviano il segnale alla TORRETTA.  L'azienda interessata deve attivare il pulsante d'allarme ubicato nello sbarco ascensori.
	Se evento in proprietà privata, l'azienda attiva le proprie procedure.	 	La TORRETTA effettua le verifiche ed invia la guardia per controllo. In caso di falso allarme resetta.
	In caso di parti comuni la TORRETTA interessata attiva le procedure previste.		In caso di allarme reale attiva la segnalazione di evacuazione dal palazzo interessato. Attiva di conseguenza lo stato d'emergenza e le procedure previste.
	Chi ha rilevato l'evento deve richiamare la TORRETTA per informarla sull'evoluzione della situazione: risoluzione o aggravamento.		Se evento in proprietà privata, l'azienda attiva le proprie procedure.
	La TORRETTA, in caso di aggravamento della situazione, attiva le sirene d'evacuazione e lo stato d'emergenza.		In caso di parti comuni la TORRETTA attiva le procedure previste.
	Ogni occupante deve evacuare i locali.		Ogni occupante deve evacuare i locali.

## **4 – DESCRIZIONE MODALITÀ OPERATIVE**

### **4.1 - Origine degli eventi**

Le situazioni d'emergenza che si possono verificare hanno due origini:

- uffici ed aree private;
- aree comuni.

#### **4.1.1 - Aree private**

##### PREALLARME

Quando si verifica il preallarme all'interno delle aree private ogni azienda attiva le proprie procedure d'emergenza ed informa la TORRETTA riferendo:

- il nome dell'azienda;
- il piano;
- la descrizione dell'evento;

La TORRETTA rimane in allerta ed incarica la GUARDIA di effettuare un sopralluogo di controllo. L'azienda deve richiamare la TORRETTA per comunicarne l'evoluzione (risoluzione o aggravamento). In caso non rispondesse nessuno al telefono (allontanamento momentaneo dell'addetto) l'azienda deve chiamare l'altra torretta.

##### ALLARME

In caso d'allarme l'azienda deve attivare i pulsanti di allarme nello sbarco ascensori.

La TORRETTA:

- provvede a verificare l'allarme (richiamata all'azienda interessata, sopralluogo);
- attivazione allarme evacuazione;
- rimanere a disposizione dei soccorsi;

In caso di falso allarme chi ha segnalato l'emergenza deve tempestivamente richiamare la TORRETTA per resettare l'impianto.

#### **4.1.2 – Aree comuni**

##### PREALLARME

Chiunque noti un fenomeno che possa presagire un incendio (fumo, odore di bruciato, surriscaldamento, ecc.) deve avvertire la TORRETTA.

La TORRETTA attiva le procedure previste.

##### ALLARME

Nel caso d'incendio i rilevatori automatici inviano direttamente la segnalazione alla TORRETTA che attiva le procedure previste.

La TORRETTA, quando riceve la segnalazione:

- verifica l'ubicazione dell'emergenza attraverso l'interrogazione dell'impianto;
- procedere ad un'ispezione sul posto (incarica la GUARDIA);
- in caso di falso allarme resetta la centrale;
- in caso di allarme reale attiva lo stato d'emergenza

Ogni azienda/conducente attiva le proprie procedure d'evacuazione.

In caso di falso allarme la TORRETTA resetta la centrale allarmi.

### **4.2 - Stato d'emergenza**

Quando è istituito lo stato d'emergenza il personale di TORRETTA e la GUARDIA effettua le seguenti operazioni:

- segue le procedure standardizzate secondo la situazione d'emergenza;
- indossa il giubbotto ad alta visibilità;
- chiama o fa chiamare i soccorsi (112);
- tenta l'estinzione dell'incendio (SE ABILITATO);

#### 4.3 – Evacuazione



L'ordine di evacuazione è dato dalla TORRETTA mediante l'attivazione delle sirene d'allarme dei singoli palazzi.



Ogni azienda al termine dell'appello, nel punto di ritrovo convenuto, deve darne comunicazione alla GUARDIA per dichiarare il palazzo completamente evacuato.

#### 4.4 - Gestione arrivo soccorsi esterni

La gestione dell'arrivo dei soccorsi è fatta dalle TORRETTE attraverso:

- Apertura dei varchi e cancelli eventualmente necessari (e blocco in posizione di apertura);
- Ricevimento e rilascio informazioni sull'ubicazione dell'emergenza (azienda, piano);
- Assistenza su richiesta dei soccorritori (delimitazioni aree, avvisi, ecc.)

#### 4.5 - Cessato allarme

In caso di emergenza per incendio, il cessato allarme è comunicato dai soccorritori ovvero Vigili del Fuoco a seguito d'ispezione; nessun'altro può autorizzare il rientro nell'edificio.

#### 4.6 – Falso allarme

In caso di falso allarme la GUARDIA deve attendere l'evacuazione del palazzo.

Successivamente:

- Verifica i locali ove si è verificato l'allarme insieme ad un referente dell'azienda interessata dall'allarme (se in locali privati);
- Dirama, a mezzo megafono, l'ordine di rientrare.



P07

PROCEDURA DI GESTIONE  
EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO



## SCENARIO

L'emergenza sismica è un evento impulsivo che genera panico anche incontrollato pertanto molto spesso i piani d'emergenza o le procedure di gestione vengono istantaneamente dimenticati lasciando spazio alla disorganizzazione.

Innanzitutto a seguito di scossa sismica non si attiva nessun allarme di evacuazione (come avviene per l'emergenza incendio); il sisma di per sé indica una situazione d'emergenza che richiede azioni particolari.

L'ordine d'evacuazione pertanto è gestito a livello di singola azienda secondo le gerarchie previste.

## COSA FARE

Durante il sisma occorre:

- Allontanarsi dalle vetrate (serramenti esterni ed interni);
- Allontanarsi dagli armadi/scaffali ed altri oggetti che potrebbero cadere;
- Posizionarsi negli angoli dei locali;
- Non scendere o salire le scale;
- Non prendere gli ascensori;
- Non tentare di evacuare i locali e/o l'edificio.

Finito il sisma:

- Soltanto quando la scossa sismica è terminata evacuare i locali e/o l'edificio seguendo la normale procedura per l'evacuazione incendio;
- Se i punti di ritrovo sono troppo vicini dall'edificio oppure su solette in cemento armato e/o manufatti in altro materiale è consigliabile allontanarsi precauzionalmente.

Il personale di vigilanza e/o manutenzione procederà ad un controllo esterno sommario mediante la verifica della facciata (serramenti, vetri, parti pericolanti, ecc.); per quanto attiene l'interno del palazzo ogni proprietà o amministratore dovrà attivare proprie procedure di controllo.

Come per l'evacuazione, anche l'ordine di rientro sarà gestito dalle singole aziende.

## ATTREZZATURA RICHIESTA

Giubbino ad alta visibilità

Birilli di segnalazione

Nastro di segnalazione

## COSA NON FARE

Prendere iniziative di salvataggio, soccorso e spegnimento d'incendi senza le abilitazioni necessarie.



**P08**

**PROCEDURA CHIAMATA DEI  
SOCCORSI**



## **FINALITÀ**

Questa procedura è destinata a tutte le aziende e conduttori dei palazzi del Comprensorio Centro Colleoni; deve essere pertanto recepita ed inserita nei rispettivi piani di emergenza.

L'informazione sull'evento d'emergenza che si è verificato è utile ed indispensabile per consentire:

- il coordinamento dei soccorsi (ricevimento, informazione, supporto);
- la limitazione della propagazione dell'evento;
- attivazione di procedure d'emergenza generali.

## **ATTIVITÀ PREVISTE**

Ogni azienda ha un proprio piano di gestione delle emergenze pertanto in caso di necessità ognuno metterà in atto le azioni previste.

La cosa importante è l'informazione sull'accaduto e la sua evoluzione per permettere il coordinamento degli interventi di supporto previsti dalle torrette A7 e B7.

## **CHIAMATA DEI SOCCORSI**

La chiamata dei soccorsi deve essere fatta direttamente al **NUE 112** oltre ad eventuali presidi individuati nei propri piani d'emergenza.

## **INFORMAZIONE SULL'ACCADUTO**

Dopo aver chiamato i soccorsi deve essere fatta una comunicazione alle torrette di controllo del proprio lotto (ove ubicato il palazzo, vedere procedura P01) riferendo:

- Nome azienda
- Recapito telefonico
- Edificio
- Scala
- Piano
- Descrizione emergenza.

Le torrette sono presidiate dalle 8 alle 18 dal lunedì al venerdì:

- torretta A7 tel. **039 6056423**;
- torretta B7 tel. **039 652330**.

Qualora la torretta di riferimento non dovesse rispondere per assenza momentanea dell'addetto, contattare l'altra torretta.

Soltanto in caso d'emergenza incendio al di fuori dell'orario di presidio delle torrette si deve premere il pulsante dall'allarme ubicato nello sbarco ascensori.

In questo modo l'allarme giunge, via ponte radio, al servizio remoto che rintraccia la guardia di turno presente nel centro.

Successivamente la guardia di turno attiva le procedure previste.



### **IMPIANTI ELETTRICI**

Per ridurre al minimo il rischio d'incendio per scintille, surriscaldamento ecc. dovete provvedere alla manutenzione ordinaria del vostro impianto elettrico interno (D. Lgs 81/08, articolo 86) ed alle verifiche periodiche da parte di organismo notificato (D.P.R. 462/01).

Deve essere garantita la perfetta efficienza delle protezioni contro sovratensioni, cortocircuiti e dispersioni.



### **FONTI D'INNESCO**

Dovete istituire e vigilare sul divieto di fumo per ridurre il rischio d'incendio e soprattutto il rischio di combustione di materiale cartaceo.



### **ADDETTI EMERGENZA E LOTTA ANTINCENDIO**

In attuazione del D. Lgs 81/08 e D.M. 10/03/98 dovete nominare, sotto la vostra responsabilità, gli addetti interni alla gestione emergenza e provvedere alla loro formazione e qualifica.



### **ADDETTI PRONTO SOCCORSO**

Come prescritto dal D. Lgs 81/08 e D.M. 388/03 dovete nominare, sotto la vostra responsabilità, gli addetti interni al pronto soccorso e provvedere alla loro formazione e qualifica.



### **PUNTI DI RITROVO**

I punti di ritrovo sono indicati nell'apposita planimetria nonché indicati sul posto con cartelli ben visibili riportanti il nome del palazzo e la scala.



## ESERCITAZIONE DEL \_\_\_\_\_

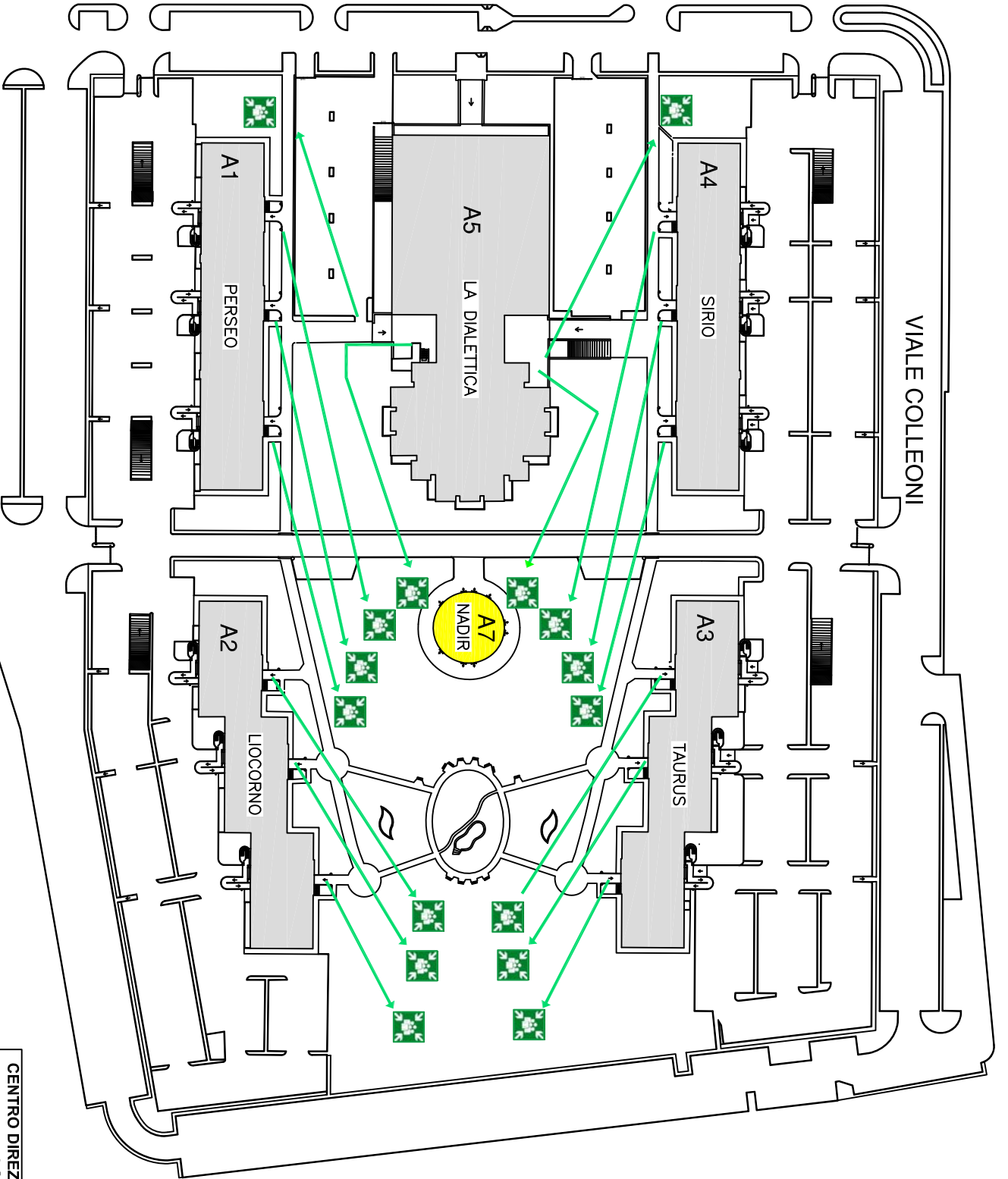
COMPILARE AL TERMINE DELLA PROVA E CONSEGNARE ALLA VIGILANZA (TAVOLO PRESSO TORRETTA)

AZIENDA	UBICAZIONE			N° PERSONE EVACUATE	TEMPI DICHIARATI	
	PALAZZO	SCALA	PIANO		HH/MM DI RICEZIONE ALLARME	HH/MM FINE APPELLO AL PUNTO DI RACCOLTA
<b>NOMINATIVO DI CHI COMPILA:</b>	<b>FUNZIONE:</b>			<b>FIRMA:</b>		
<b>NOTE E/O SEGNALAZIONI</b>						

VIA CARDANO

VIALE COLLEONI

VIA PARACELSO



**CENTRO DIREZIONALE COLLEONI - AGRATE BRIANZA**

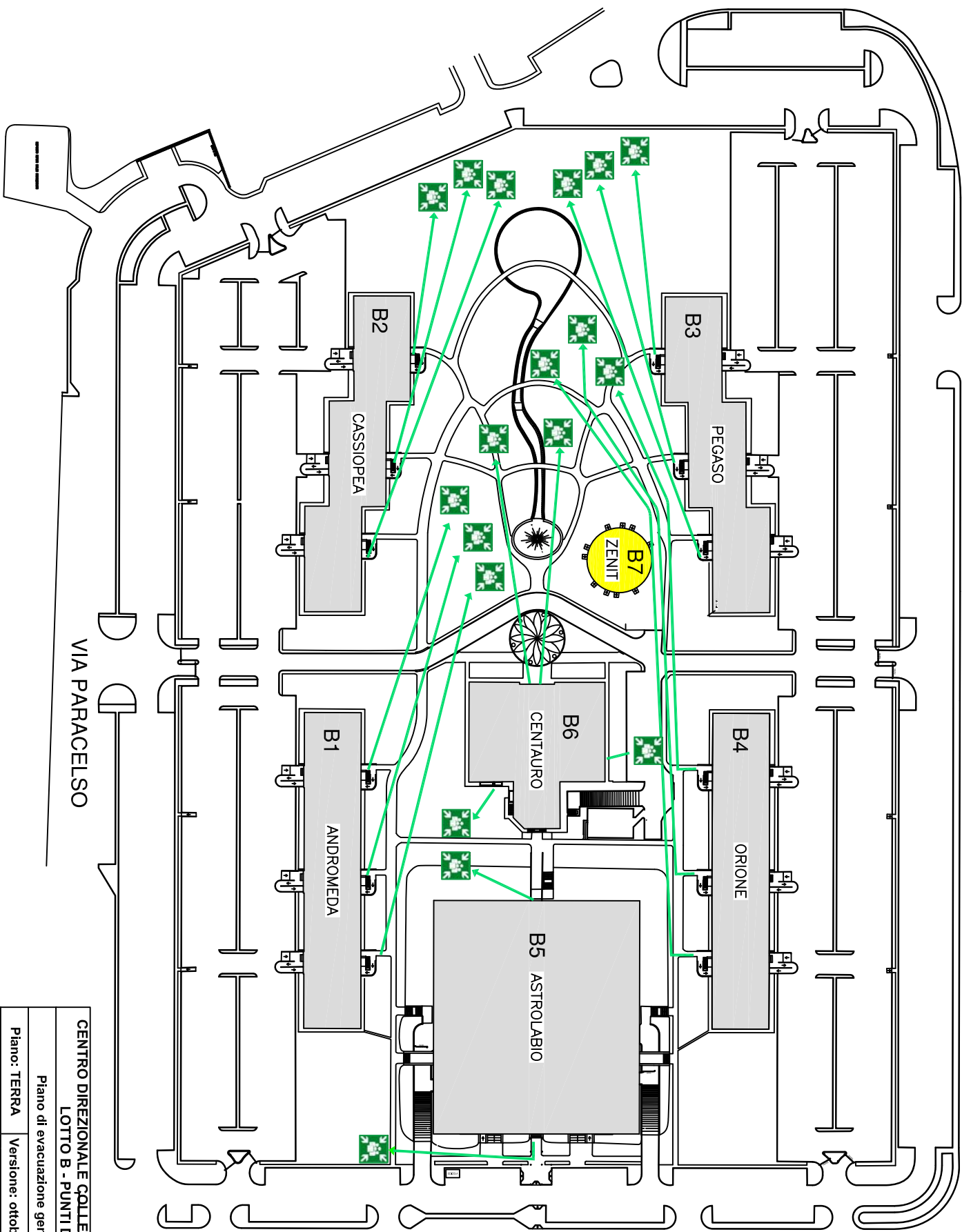
**LOTTO A - PUNTI DI RITROVO**

Piano di evacuazione generale D.M. 10/03/98

Piano: TERRA      Versione: ottobre 2018      Scala: N/A



Agire S.p.A. - Piazza Missori, 2 - 20122 Milano



VIA PARACELSO

VIA CARDANO

**CENTRO DIREZIONALE COLLEONI - AGRATE BRIANZA**  
**LOTTO B - PUNTI DI RITROVO**

Piano di evacuazione generale D.M. 10/03/98

Piano: TERRA      Versione: ottobre 2018      Scala: N/A



Agire S.r.l. - Piazza Missori, 2 - 20122 Milano