



Comune DUINO-AURISINA - Ob-ina DEVIN-NABRE@INA

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE TECNICA COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO

*Approvato con deliberazione di C.C. n. 32 del 24/09/2008*

## INDICE

ART. 1 – ISTITUZIONE E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE .....	2
ART. 2 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE .....	2
ART. 3 – NOMINA E DURATA DELLA COMMISSIONE .....	2
ART. 4 - INCOMPATIBILITA' .....	3
ART. 5 - ORDINE DEL GIORNO.....	3
ART. 6 – SEDUTE .....	3
ART. 7 – ADEMPIMENTI PRELIMINARI DELLE SEDUTE .....	3
ART. 8 – CALENDARIO DEI LAVORI .....	4
ART. 9 – CONVOCAZIONI.....	4
ART. 10 – VERBALE DI SEDUTA.....	4
ART. 11 – SOPRALLUOGHI.....	4
ART. 12 – DOCUMENTAZIONE TECNICA.....	4
<b>DOCUMENTAZIONE TECNICA DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI PARERE DI AGIBILITA' ..</b>	<b>5</b>
RELAZIONE TECNICA GENERALE .....	5
PROGETTO DELL'IMPIANTO ELETTRICO .....	8
DOCUMENTAZIONE TECNICA DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI VERIFICA DI AGIBILITÀ.....	9
<b>PARTICOLARI MANIFESTAZIONI .....</b>	<b>10</b>
MOSTRE, ESPOSIZIONI TEMPORANEE E SPETTACOLI IN EDIFICI NON AVENTI LE CARATTERISTICHE TIPICHE DEI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO.....	10
MOSTRE ED ESPOSIZIONI IN EDIFICI STORICI E ARTISTICI .....	10
MANIFESTAZIONI VARIE ALL'APERTO .....	10

## ***Art. 1 – Istituzione e competenze della Commissione***

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione tecnica comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo che viene istituita presso il Servizio Commercio ed Attività Produttive.
2. La suddetta Commissione esercita le funzioni attribuite ad essa dalla Legge.
3. Le funzioni consultive, di vigilanza e di controllo della Commissione possono essere svolte anche in forma associata con altri Comuni, previa intesa tra le amministrazioni comunali interessate.

## ***Art. 2 – Composizione della Commissione***

1. In applicazione dell'articolo 141-bis del R.D. 6 maggio 1940, n. 635, così come inserito dall'art. 4 del D.P.R. 28 maggio 2001, n. 311, la Commissione comunale di vigilanza è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato ed è composta dai seguenti membri:
  - a) membri di diritto con facoltà di farsi rappresentare:
    - (1) Comandante del Corpo di Polizia Municipale;
    - (2) Dirigente medico del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina;
    - (3) Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Lavori Pubblici;
    - (4) Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco;
  - b) da un esperto in elettrotecnica;
  - c) in presenza di particolari esigenze tecniche la composizione della Commissione, a discrezione del Presidente, è integrata da uno o più esperti in acustica o in altra disciplina tecnica, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto da verificare. Tale integrazione è prescritta sempre, nel caso in cui i lavori della Commissione riguardino parchi di divertimento e/o attrezzature da divertimento meccaniche o elettromeccaniche, che comportino sollecitazioni fisiche degli spettatori, o del pubblico partecipante ai giochi, superiori ai livelli indicati nelle apposite disposizioni ministeriali.
2. La segreteria della commissione è assicurata da un dipendente comunale nominato dal Sindaco. Il segretario partecipa alla seduta della commissione con funzioni di verbalizzante.

## ***Art. 3 – Nomina e durata della Commissione***

1. La Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo è nominata ogni tre anni dal Sindaco; la nomina comprende i nominativi dei seguenti soggetti:
  - a) i soggetti delegati a partecipare ai lavori della Commissione nel triennio considerato, in qualità di membri supplenti, in rappresentanza dei titolari dei seguenti servizi:
    - (1) Comandante del Corpo di Polizia Municipale;
    - (2) Dirigente medico del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 Triestina;
    - (3) Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Lavori Pubblici;
    - (4) Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco;
  - b) gli esperti in elettrotecnica che possono partecipare ai lavori della Commissione nel triennio considerato;
  - c) gli esperti in acustica o in altra disciplina tecnica che possono partecipare ai lavori della Commissione, nel triennio considerato, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto da verificare.

### ***Art. 4 – Incompatibilità***

1. Non possono partecipare ai lavori della Commissione gli esperti firmatari dei progetti, né i soggetti promotori e/o organizzatori della manifestazione oggetto dell'esame della Commissione.

### ***Art. 5 – Ordine del giorno***

1. L'ordine del giorno indica le pratiche da sottoporre nel corso della singola seduta all'esame della Commissione, ripartite nelle seguenti categorie:
  - a) manifestazioni temporanee;
  - b) attività permanenti (locali o pubblici esercizi).
2. Le pratiche sono iscritte all'ordine del giorno secondo il rispettivo ordine cronologico di arrivo riferito a ogni singola categoria sopra indicata.
3. In caso di urgente necessità, rappresentata e motivata dall'interessato, il Presidente può iscrivere all'ordine del giorno ulteriori pratiche.
4. Al fine di conseguire la programmazione dell'attività della Commissione, i Servizi Comunali competenti trasmettono al Segretario dell'organo collegiale medesimo, entro il giorno 20 di ogni mese, l'elenco delle manifestazioni temporanee in programma nel mese successivo.

### ***Art. 6 – Sedute***

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di tutti i componenti della Commissione nelle persone dei titolari o dei rispettivi supplenti.
2. I pareri della Commissione sono dati per iscritto e sono assunti a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
3. I componenti della Commissione sono sostituiti dai supplenti quando una pratica all'ordine del giorno coinvolge l'interesse proprio o del coniuge, dei parenti e degli affini entro il quarto grado.

### ***Art. 7 – Adempimenti preliminari delle sedute***

1. La documentazione relativa a ciascuna pratica iscritta all'ordine del giorno (ai fini della preliminare consultazione da parte dei componenti dell'organo collegiale) è depositata presso la segreteria della Commissione almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima della seduta.
2. Copia dei fascicoli (che necessitano di un preesame) relativi agli argomenti all'ordine del giorno è trasmessa almeno 8 (otto) giorni lavorativi prima della seduta, per il preventivo esame, al Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco ed agli altri componenti tecnici, al fine di consentire agli stessi di relazionare in merito nel corso della seduta medesima.
3. Le istanze riguardanti le manifestazioni temporanee, una volta pervenute al Servizio Comunale competente, devono essere immediatamente trasmesse, in copia, al Segretario della Commissione, ai fini del tempestivo espletamento della necessaria istruttoria tecnica e degli altri adempimenti di competenza. Le predette istanze dovranno, in ogni caso, pervenire al Segretario almeno 10 (dieci) giorni lavorativi prima della data fissata per l'inizio della manifestazione.
4. I titolari dei locali, gli organizzatori delle manifestazioni temporanee ed i professionisti incaricati hanno diritto di essere sentiti dalla Commissione per fornire chiarimenti in ordine alle pratiche presentate. La Commissione, previa valutazione della pratica, ha facoltà di convocare i predetti soggetti.
5. Il segretario della Commissione cura la raccolta e l'aggiornamento delle disposizioni normative e delle regole tecniche in materia di pubblici spettacoli e trattenimenti, nonché quelle aventi, comunque, rilevanza per l'attività dell'organo collegiale. Il materiale raccolto è reso disponibile nel corso delle sedute, ai fini di una pronta consultazione da parte dei componenti della Commissione.

### ***Art. 8 – Calendario dei lavori***

1. Il calendario dei lavori è stabilito dal Presidente della Commissione.

### ***Art. 9 – Convocazioni***

1. La convocazione è effettuata con congruo anticipo tramite lettera o fax o e-mail; in caso di seduta d'urgenza la convocazione può essere effettuata anche telefonicamente.
2. Il Presidente della Commissione può disporre la convocazione di professionisti esterni alla Commissione stessa, qualora sia necessario disporre, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o dell'impianto, di specifiche professionalità tecniche.

### ***Art. 10 – Verbale di seduta***

1. Il verbale di seduta deve indicare i nomi dei componenti presenti e contenere le decisioni adottate. E' redatto dal Segretario della Commissione e sottoscritto da quest'ultimo e dai componenti della stessa. La decisione dalla Commissione è notificata agli interessati a cura del Servizio comunale competente al rilascio delle licenze di agibilità.
2. Ogni componente ha diritto di far verbalizzare integralmente le motivazioni del proprio voto e ogni altra dichiarazione che ritenga rilevante.
3. Nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso agli atti amministrativi, è consentito a chiunque abbia interesse di prendere visione dei verbali della Commissione previa motivata richiesta.

### ***Art. 11 – Sopralluoghi***

1. La Commissione dispone l'effettuazione delle verifiche di cui all'art. 141, comma 1, lettera e) del Regio Decreto n. 635/1940, avvalendosi dei componenti allo scopo delegati, ogni qualvolta lo ritenga necessario, e, in ogni caso, quando siano trascorsi 5 (cinque) anni dall'ultimo sopralluogo.
2. I sopralluoghi finalizzati al rilascio della licenza di agibilità di nuovi locali o resi necessari in conseguenza di modifiche strutturali apportate ai medesimi vengono effettuati dalla Commissione con la partecipazione di tutti i componenti o relativi supplenti.
3. Per le manifestazioni temporanee indette dall'amministrazione comunale, i sopralluoghi devono essere richiesti dal Servizio interessato almeno sette giorni lavorativi prima del loro inizio, mentre per le manifestazioni indette dai privati la visita di sopralluogo deve essere richiesta almeno quindici giorni lavorativi prima del loro inizio.
4. Il Segretario della Commissione provvede all'organizzazione di tutti i sopralluoghi stabiliti dall'organo collegiale, sentiti i componenti dello stesso e partecipa alle operazioni con funzioni di verbalizzante.
5. In applicazione dell'art. 141-bis, comma 8, del Regio Decreto n. 635/1940, lo svolgimento dei sopralluoghi di cui al presente articolo è preventivamente comunicato all'interessato (proprietario o gestore del locale, organizzatore della manifestazione, ecc.), che può parteciparvi, anche mediante un proprio rappresentante, e sottoporre alla Commissione memorie e documenti.

### ***Art. 12 – Documentazione tecnica***

1. Le richieste di esame e sopralluogo da parte della Commissione dovranno essere corredate della documentazione tecnica elencata a titolo indicativo negli allegati al presente regolamento.
2. L'elenco dei documenti da allegare alla domanda potrà essere aggiornato dalla Commissione stessa, con propria determinazione, unicamente in funzione di reali esigenze tecniche di valutazione della sicurezza e dell'igiene dei locali.

# **DOCUMENTAZIONE TECNICA DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI PARERE DI AGIBILITA'**

(esame del progetto di nuova realizzazione o di ristrutturazione) - da produrre in n. 6 copie

## ***Relazione tecnica generale***

La relazione deve:

- a) fornire ogni utile informazione relativa al tipo di attività di spettacolo, di intrattenimento o sportiva;
- b) fornire l'elenco della normativa vigente presa a riferimento dalla progettazione;
- c) rendere conto dell'ubicazione del locale, con riferimento all'area prescelta, agli insediamenti e agli edifici circostanti, nonché alle attività che vi si svolgono (se in qualche modo rilevanti), alle separazioni e comunicazioni con tali attività, alla disponibilità di accessi adeguati per eventuali mezzi di soccorso, nonché al sistema delle vie di esodo del pubblico dal locale;
- d) descrivere l'articolazione planovolumetrica dell'edificio ove si svolge l'attività, precisando la sua altezza totale in gronda e la quota del piano in cui è localizzata l'attività;
- e) evidenziare il rispetto dei principi generali di sicurezza, con particolare riguardo:
  - per l'isolamento: alle caratteristiche degli elementi di separazione e compartimentazione orizzontale e verticale rispetto ad edifici o locali adiacenti, sovrastanti o sottostanti (spessore delle pareti di separazione con altri ambienti, loro resistenza al fuoco, ecc.);
  - per le vie di esodo: alle caratteristiche geometriche o strutturali dei collegamenti orizzontali, e verticali (corridoi, scale, ascensori, montacarichi, ecc.) con specificazione della loro larghezza nelle sezioni di minor ampiezza;
  - per le strutture: alle caratteristiche della copertura e delle strutture verticali ed orizzontali, compresa la loro resistenza al fuoco; dal punto di vista statico, la relazione dovrà riportare i principali parametri progettuali riferiti alla normativa antisismica vigente, con allegati i relativi disegni esecutivi;
  - per i materiali di arredo e finitura: alle caratteristiche dei materiali per arredi, scene, sipari, tendaggi, schermi, poltrone, rivestimenti per pareti e pavimenti, controsoffitti, e classe di reazione al fuoco, documentata e certificata, completa delle modalità di impiego e posa in opera.

La relazione deve inoltre fornire, possibilmente con elaborati separati, dettagliate informazioni concernenti:

- i servizi igienici, con specifico riferimento a quanto prescritto dalla circolare del Ministero dell'Interno 15 febbraio 1951, n. 16 e relativi aggiornamenti;
- gli impianti di ventilazione: dovrà essere fornita l'indicazione del volume dei locali, del numero dei ricambi d'aria orari e dei metri cubi di aria esterna per persona e per ora di tali ricambi. Per i locali muniti di impianto di condizionamento, dovrà essere fornita, in aggiunta alle precedenti informazioni, l'indicazione della temperatura e della umidità relativa. Per i locali già esistenti dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della disposizione di cui all'art. 166 della citata circolare n. 16/1951;
- gli impianti di riscaldamento, per i quali dovranno essere indicati i percorsi delle canalizzazioni, le loro dimensioni geometriche, la natura dei materiali, le portate, nonché il numero e la posizione delle serrande tagliafuoco;
- gli impianti di estinzione degli incendi, dei quali dovranno essere fornite le caratteristiche geometriche e idrauliche, il tipo, il numero e la posizione degli idranti, dei naspi o delle testine di erogazione. Quanto al tipo di approvvigionamento, se da acquedotto cittadino, dovrà essere indicata la pressione di esercizio; se da riserva idrica autonoma, dovrà essere indicata la sua localizzazione e la capacità in metri cubi, nonché le caratteristiche della pompa o dell'elettropompa e la presenza di linee preferenziali per l'alimentazione elettrica; dovrà

essere specificata la posizione e le caratteristiche degli estintori, il loro numero, sia in totale che con riferimento alle singole categorie;

- le aree e gli impianti a rischio specifico (depositi, impianti tecnologici, gruppi elettrogeni, ecc.). Per i relativi locali dovranno essere precisati: l'ubicazione, l'accesso, le caratteristiche geometriche, le caratteristiche delle strutture di delimitazione e compartimentazione con gli ambienti adiacenti (materiali, spessore e resistenza al fuoco), le distanze interne, esterne e di protezione, le caratteristiche geometriche delle superfici di aerazione, il tipo di chiusura.

Dovranno inoltre essere specificati:

- per le centrali di produzione del calore, la potenzialità termica di ciascuna caldaia e la posizione della saracinesca di rapida chiusura del flusso combustibile;
- per quelle alimentate a gas metano, la descrizione del percorso della rete di adduzione, le protezioni adottate per gli attraversamenti interni, la posizione del misuratore e le caratteristiche dell'armadietto di contenimento e protezione;
- per quelle alimentate a combustibile liquido, il tipo di combustibile, la posizione, la quota di interrimento e la capacità geometrica dei serbatoi; l'altezza della soglia del vano di accesso per la realizzazione del bacino di contenimento;
- gli impianti di rilevazione e di segnalazione automatica (fumo ed incendio), con indicazione del numero e della posizione delle testine di rilevazione e delle caratteristiche dell'impianto di segnalazione.

La relazione tecnica dovrà in ogni caso essere comprensiva del calcolo della capienza del locale o dell'impianto sportivo, elaborato sulla base delle vigenti normative antincendio di riferimento delle vie di esodo, del volume e ricambi d'aria del locale, con particolare riferimento all'eventuale impianto di aerazione.

I progetti relativi alla costruzione di nuovi locali ovvero alla ristrutturazione di quelli esistenti devono essere conformi alla vigente normativa in materia di superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche e al PRGC vigente.

Quando sono impiegate attrezzature da trattenimento, attrazioni o giochi meccanici, elettromeccanici o elettronici, è richiesta anche una relazione tecnica dalla quale risulti la rispondenza dell'impianto alle regole tecniche di sicurezza e, per i giochi di cui alla legge 6 ottobre 1995, n. 425, alle disposizioni del relativo regolamento di attuazione.

### **Elaborati grafici** (da produrre in n. 6 copie)

Gli elaborati grafici (quotati, datati, firmati e timbrati dal professionista abilitato che li ha redatti e vistati dal legale rappresentante dell'attività) dovranno comprendere:

- 1) planimetria rappresentante:
  - l'area interessata dall'attività esistente o in progetto nel contesto della viabilità pubblica;
  - le aree e gli insediamenti confinanti o prossimi per una distanza di almeno 100 metri dal perimetro dell'edificio o dell'attività sottoposta ad esame;
  - la presenza di eventuali infrastrutture o di impianti di rilievo (elettrodotti, ferrovie, gasdotti, ecc.), con indicazione della loro distanza dall'attività nel punto più prossimo;
- 2) planimetria quotata rappresentante l'area occupata dall'attività, con indicazione delle destinazioni dei locali o degli edifici sovrastanti e sottostanti, a confine o prossimi (attività commerciali, artigianali, industriali, attività aperte al pubblico, a rischio specifico, cabine di trasformazione dell'energia elettrica, di riduzione o misurazione del gas, depositi di materiali combustibili, di liquidi infiammabili od esplosivi);
- 3) planimetria generale in scala 1:200/500, che evidenzi, per un'area comprendente l'attività e la zona circostante, il profilo dei corpi di fabbrica e degli edifici circostanti, con l'indicazione della loro destinazione e distanza dall'attività in esame.

Gli elaborati di cui sopra dovranno consentire una rapida individuazione dell'attività e del suo isolamento rispetto agli edifici circostanti, la possibilità di avvicinamento dei mezzi di soccorso, la possibilità di evacuazione del pubblico verso luoghi sicuri, nonché una rapida individuazione dei possibili rischi per il locale di pubblico spettacolo derivanti da attività contigue.

- 4) piante, sezioni, prospetti in scala 1:100 degli interni, che consentano di rilevare la destinazione di uso dei singoli locali, le loro dimensioni e superfici. Una planimetria, preferibilmente in scala 1:50, dovrà indicare in dettaglio, per le sale destinate al pubblico, la disposizione degli arredi, dei sedili, delle poltrone, la distanza tra le file, la larghezza dei corridoi nei punti di minore ampiezza, il numero totale dei posti, il numero delle file e di posti di ciascun settore. Le sezioni dovranno indicare l'altezza in gronda dell'edificio rispetto al piano percorribile dai mezzi di soccorso e le quote dei singoli piani, nonché l'altezza libera interna di ciascun piano.

Dalle tavole allegate dovrà essere agevolmente rilevabile:

- l'indicazione delle caratteristiche degli elementi strutturali portanti e/o di separazione (orizzontale e verticale), tipo di materiali, spessore, loro caratteristiche di resistenza al fuoco (REI), delimitazione del compartimento antincendio;
- le caratteristiche degli elementi di chiusura dei vani di collegamento interno degli ingressi e delle uscite di sicurezza: materiale, senso di apertura, tenuta o resistenza al fuoco, tipo di congegno di autochiusura, dotazione di maniglioni antipánico per l'apertura a spinta;
- l'individuazione grafica delle vie di esodo, delle scale, delle uscite di sicurezza, dei corridoi, con la misurazione della larghezza nelle sezioni di minore ampiezza (moduli);
- le caratteristiche geometriche (quote e dimensioni) dei luoghi sicuri (terrazze, cortili, ecc.);
- la posizione e le dimensioni delle superfici di aerazione e di scarico dei fumi e del calore;
- la posizione, l'ubicazione ed il tipo di presidi antincendio fissi, automatici o manuali;
- l'ubicazione e le capacità della riserva idrica e delle sostanze estinguenti;
- l'ubicazione e le caratteristiche degli estintori;
- l'ubicazione degli elementi degli impianti di rilevazione fumo e fuoco e di allarme;
- la posizione dei punti luce di emergenza;
- la posizione dell'interruttore generale di corrente.

Per l'impiantistica, dovrà essere reso evidente:

- il percorso della rete di distribuzione dei combustibili liquidi o gassosi e la posizione del misuratore del gas;
- la posizione della saracinesca di rapida chiusura del flusso del combustibile, liquido o gassoso;
- il percorso delle canalizzazioni dell'impianto di climatizzazione e la posizione delle serrande tagliafuoco;
- la posizione dei serbatoi, fuori terra od interrati (per questi ultimi dovrà essere indicata la profondità d'interramento rispetto alla generatrice superiore).

- 5) pianta e sezione, in scala 1:50/1:100, dei locali ed impianti a rischio specifico (depositi dei liquidi infiammabili e delle sostanze facilmente combustibili, centrali termiche, gruppi elettrogeni, sale motori, ecc.), indicanti:

- l'altezza e la superficie in pianta, le dimensioni orizzontali e verticali interne, la dimensione d'ingombro degli impianti e la loro distanza dalle pareti, la posizione e le caratteristiche geometriche delle aperture di aerazione;
- le caratteristiche delle strutture verticali e/o orizzontali, spessore e resistenza al fuoco;
- le caratteristiche degli elementi di chiusura (dimensioni, tenuta e resistenza al fuoco, sistemi di chiusura o autochiusura, presenza di maniglioni antipánico per l'apertura a spinta).

- 6) eventuale documentazione illustrativa o fotografica.

I progetti di ristrutturazione, di trasformazione o di adeguamento alle norme che prevedono:

- variazione di altezza, di superficie o di volume;
- modifiche alle strutture, agli elementi di chiusura o di separazione;
- modifiche distributive o di destinazione, devono essere integrati con elaborati grafici dello stato iniziale e dello stato sovrapposto in "giallo rosso".

### ***Progetto dell'impianto elettrico***

(da produrre in 6 copie)

Nel caso di una nuova realizzazione, trasformazione o ampliamento di impianti esistenti, dovrà essere prodotta idonea documentazione di progetto redatta secondo le norme di buona tecnica ed in particolare secondo la vigente guida CEI 0-2 fasc. 2459G.

La documentazione dovrà essere tale da consentire un'ideale valutazione dell'impianto progettato, la sua realizzazione in conformità alla regola d'arte e il suo regolare funzionamento in relazione all'uso e all'ambiente specifico.

In particolare, la documentazione di progetto da presentare, in conformità alla citata guida CEI, dovrà comprendere:

a) relazione descrittiva, conforme all'art. 2.2.1 della guida CEI 0-2.

Relazione secondo quanto previsto dalle Norme CEI redatto preferibilmente secondo le indicazioni della guida CEI 0-2.

In tutti i casi dovranno essere precisati:

- descrizione e classificazione degli ambienti con riferimento alle norme adottate;
- descrizione del sistema elettrico, della categoria di impianto in base alla corrente nominale, della caduta di tensione ammessa e della corrente max di corto circuito al punto di consegna;
- indicazione degli impianti di messa a terra e verifica limiti di coordinamento delle protezioni;
- calcolo probabilistico scariche atmosferiche redatto secondo CEI 81.1 ed eventuale progetto impianto di protezione secondo CEI 81.3;
- descrizione degli impianti di sicurezza, loro costituzione, funzionamento e compatibilità con gli ambienti in cui sono installati;
- indipendenza da altri impianti, ubicazione delle sorgenti di alimentazione centralizzate, resistenza al fuoco delle condutture, ecc..

b) Schemi elettrici.

In particolare sono richiesti, in conformità alle vigenti norme di buona tecnica:

- schema elettrico generale (preferibilmente schema a blocchi o schema unifilare), conforme all'art. 2.2. della guida CEI 0-2;
- disegno planimetrico, in scala leggibile indicante l'ubicazione delle apparecchiature e componenti elettriche (quali quadri, apparecchiature, apparecchi illuminanti, prese) e il percorso delle condutture (conformi all'art. 2.2.1 della guida CEI 0-2);
- disegno planimetrico, in scala leggibile, indicante l'ubicazione degli utilizzatori elettrici di sicurezza e di emergenza ed il percorso delle relative condutture;
- schemi dei quadri elettrici con indicazione di tutti i dati circuitali.

c) Tabelle contenenti i calcoli dimensionali:

- potenza installata;
- coordinamento delle protezioni;
- correnti di cortocircuito;
- verifica delle limitazioni dell'energia passante e della tenuta termica dei conduttori.

La documentazione dovrà essere riferita all'intero impianto in progetto.



In caso di ampliamento di impianto esistente sarà onere del progettista dell'ampliamento assicurarsi della compatibilità e dell'idoneità dell'impianto preesistente e della possibilità di recupero parziale o totale degli impianti preesistenti.

Dovrà essere evidenziato un modo inconfutabile la parte soggetta a modifica o ampliamento e quella rimasta invariata.

Per la costruzione o modifica di impianti sportivi, dovrà inoltre essere presentata la documentazione di cui all'art. 3 del Decreto del Ministro dell'Interno 18 marzo 1996 e, in particolare, il parere espresso dal CONI sul progetto, ai sensi del R.D.L. 2 febbraio 1939, n. 302.

### ***Documentazione tecnica da allegare alla richiesta di verifica di agibilità***

(mediante sopralluogo a fine lavori)

- 1) una planimetria, da produrre in 4 copie, indicante lo stato di fatto del locale, quale risulta alla fine dei lavori effettuati, con indicazione degli arredi fissi, dei percorsi di esodo e delle uscite, comprese quelle di sicurezza;
- 2) dichiarazione di conformità impianto elettrico completa di tutti gli allegati e delle certificazioni dei materiali che la richiedono;
- 3) copia dell'avvenuta comunicazione ad ISPESL e A.S.S. n. 1 Triestina di installazione impianto di messa a terra;
- 4) copia contratto verifiche periodiche previste dal DPR 462/01 con A.S.S. o organismi autorizzati;
- 5) dichiarazione relativa alla misura di terra con specifica del metodo ed indicazione degli strumenti utilizzati;
- 6) verbale di collaudo impianto elettrico vidimato da parte di professionista abilitato (solo se richiesto in sede di richiesta parere di agibilità).

Si ricorda che il codice deontologico richiede che il collaudo debba essere effettuato da tecnici che non abbiano collaborato in alcuna forma alla progettazione, costruzione, installazione, modifica, riparazione e manutenzione degli impianti. Pertanto, il professionista incaricato del collaudo dovrà dichiarare esplicitamente nel verbale di non aver partecipato in alcuna forma alla progettazione, costruzione, installazione, direzione dei lavori, ecc. dell'impianto oggetto di collaudo;

- 7) verifiche strutturali delle costruzioni e dei carichi e sovraccarichi;
- 8) Verbali di collaudo, redatti da tecnico abilitato, dell'intero edificio o impianto sportivo, o altra struttura, con particolare riferimento ai diversi elementi strutturali (solai, palchi, soppalchi, tribune, gradinate, torri faro, scale, parapetti, ecc.). I valori dei relativi carichi e sovraccarichi dovranno risultare conformi a quanto previsto dai decreti del Ministero dei Lavori Pubblici, 9 gennaio 1996 e 16 gennaio 1996;

Se la data dei suddetti verbali è anteriore di oltre 10 anni, o se l'intervento realizzato è comunque tale da interessare la staticità dell'edificio o dei singoli elementi, dovrà essere prodotto un aggiornamento certificato di idoneità statica, rilasciato da professionista abilitato;

- 9) I seguenti documenti (rilasciati da Enti, laboratori, professionisti autorizzati):
  - certificazioni sulla resistenza al fuoco degli elementi strutturali di separazione e di compartimentazione;
  - certificazioni sulla reazione al fuoco dei materiali di arredamento e rivestimento e dichiarazione della loro posa in opera redatta su apposito modello (Mod. A/0019);
  - calcolo del carico d'incendio;
  - verbale di prova a pressione dei serbatoi;
  - verbale di collaudo degli impianti di distribuzione del gas;
  - certificazione di omologazione delle apparecchiature di sicurezza;
  - verbale di collaudo dei presidi antincendio fissi.

## ***PARTICOLARI MANIFESTAZIONI***

### ***Mostre, esposizioni temporanee e spettacoli in edifici non aventi le caratteristiche tipiche dei locali di pubblico spettacolo***

(scuole, altri edifici pubblici, esercizi commerciali, ecc.)

E' richiesta la presentazione dell'intera documentazione tecnica elencata nelle pagine che precedono. Relativamente all'impianto elettrico, dovranno inoltre essere forniti:

- verbale di collaudo dell'impianto elettrico fisso della struttura;
- progetto dell'impianto elettrico temporaneo;
- collaudo dell'impianto elettrico temporaneo;
- dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico temporaneo con gli allegati di legge;
- dichiarazione in merito alla compatibilità dell'impianto elettrico temporaneo allestito con quello fisso;
- dichiarazione di corretto montaggio delle parti mobili e asportabili.

### ***Mostre ed esposizioni in edifici storici e artistici***

Se l'allestimento è soltanto temporaneo, vale quanto specificato al punto precedente.

In ogni caso, la documentazione tecnica dovrà essere redatta con specifico riferimento a quanto previsto dal Decreto del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali 20 maggio 1992, n. 569.

In particolare, dovrà essere preventivamente acquisito il nulla-osta della Soprintendenza ai Beni Ambientali e Architettonici e prodotta una nota della stessa Soprintendenza che accerti, ai sensi dell'art. 13 del citato Decreto Ministeriale, la superficie complessiva dell'area dell'edificio destinata all'iniziativa.

### ***Manifestazioni varie all'aperto***

La documentazione da presentare per il parere di agibilità dovrà contenere:

- la delimitazione dell'area destinata all'iniziativa;
- il numero di spettatori previsti;
- le strutture progettate per lo stazionamento del pubblico e per l'esibizione degli artisti;
- una breve relazione illustrativa con indicante le caratteristiche della manifestazione ed il periodo di svolgimento;
- i dispositivi di sicurezza previsti (estintori, personale di servizio, mezzi antincendio ecc.);
- i verbale di collaudo degli impianti elettronici e di emergenza a firma di tecnico abilitato.

In sede di sopralluogo di verifica dell'agibilità dovrà essere resa disponibile, oltre alla documentazione sopra elencata, una certificazione di corretto montaggio di tutte le strutture allestite (per il pubblico e per gli artisti), redatta da professionista abilitato, corredata del relativo collaudo statico e dovrà essere presentata prima dell'inizio della manifestazione eventuale ed ulteriore documentazione richiesta in sede di sopralluogo.



Comune DUINO-AURISINA - Ob-ina DEVIN-NABRE@INA

# PRAVILNIK O DELOVANJU OBČINSKE TEHNIČNE KOMISIJE ZA NADZOR LOKALOV, V KATERIH POTEKAJO JAVNE PRIREDITVE

Odobren s sklepom občinskega sveta št. 32 z dne 24.09.2008

## KAZALO

1. ČL. – USTANOVITEV IN PRISTOJNOSTI KOMISIJE .....	2
2. ČL. – SESTAVA KOMISIJE .....	2
3. ČL. – IMENOVANJE IN TRAJANJE KOMISIJE .....	2
4. ČL. - NEZDRUŽLJIVOST .....	3
5. ČL. - DNEVNI RED .....	3
6. ČL. – SEJE .....	3
7. ČL. – IZVRŠITVE PRED SEJAMI .....	3
8. ČL. – SPORED DELA .....	4
9. ČL. – SKLICANJE .....	4
10. ČL. – ZAPISNIK SEJE .....	4
11. ČL. – PREGLEDI .....	4
12. ČL. – TEHNIČNA DOKUMENTACIJA .....	5
<b>TEHNIČNA DOKUMENTACIJA, KI JO JE TREBA PRILOŽITI PROŠNJI O IZDAJI MNENJA O UPORABNOSTI .....</b>	<b>6</b>
SPLOŠNO TEHNIČNO POROČILO .....	6
NAČRT ELEKTRIČNE NAPELJAVE .....	9
TEHNIČNA DOKUMENTACIJA, KI JO JE TREBA PRILOŽITI PROŠNJI O PREVERJENJU UPORABNOSTI.....	10
<b>POSEBNE PRIREDITVE.....</b>	<b>11</b>
RAZSTAVE, OBČASNE RAZSTAVE IN PRIREDITVE V ZGRADBAH, KI NIMAJO ZNAČILNOSTI LOKALOV, V KATERIH POTEKAJO JAVNE PRIREDITVE.....	11
RAZSTAVE V ZGODOVINSKIH ALI UMETNIŠKIH ZGRADBAH .....	11
RAZNE PRIREDITVE NA ODPRTEM.....	11

### **1. čl. – Ustanovitev in pristojnosti Komisije**

1. Pričujoči pravilnik ureja delovanje Občinske tehnične komisije za nadzor lokalov, v katerih potekajo javne prireditve; Komisija se ustanavlja v sklopu Službe za trgovino in proizvodne dejavnosti.
2. Zgoraj navedena Komisija opravlja naloge, ki so določene po zakonu.
3. Posvetovalno, nadzorno in kontrolno funkcijo Komisije je mogoče opravljati tudi v pridruženi obliki z drugimi Občinami, na osnovi predhodnega dogovora med zainteresiranimi občinskimi upravami.

### **2. čl. – Sestava Komisije**

1. V izvrševanju člena 141-bis KO št. 635 z dne 6.maja 1940, tako kot je bil vključen v 4.čl. OPR št. 311 z dne 28.maja 2001, Občinski komisiji za nadzor predseduje Župan ali njegov pooblaščenec in jo sestavljajo naslednji člani:
  - a) stalni člani, ki lahko pooblastijo svojega namestnika:
    - 1) Poveljnik občinske policije;
    - 2) Zdravniški vodja Oddelka za preventivo pri Tržaškem podjetju za zdravstvene storitve št.1;
    - 3) Nosilec organizacijskega položaja Službe za javna dela;
    - 4) Pokrajinski poveljnik gasilcev;
  - b) strokovnjak na področju elektronike;
  - c) po predsednikovi uvidevnosti je, v primeru posebnih tehničnih potreb, Komisijo mogoče dopolniti z enim ali več strokovnjaki s področja akustike ali druge tehnične panoge, v zvezi s tehnološko opremo lokala oz. napeljavo, ki jo je treba pregledati. Navedena dopolnitev je vedno predpisana, v primeru, da delo komisije zadeva zabavišča oz. mehanske ali elektromehanske naprave za zabavo, pri katerih so gledalci ali občinstvo, ki prisostvuje igri, podrejeni fizičnim obremenitvam, ki presega stopnjo, ki jo navajajo ustrezni ministrski predpisi.
2. Za tajništvo komisije skrbi občinski uslužbenec, ki ga imenuje župan. Tajnik se udeležuje seje komisije tudi kot zapisnikar.

### **3.čl. Imenovanje in trajanje Komisije**

1. Občinsko komisijo za nadzor lokalov, v katerih potekajo javne prireditve, imenuje župan vsaka tri leta; med imenovanimi so vključeni naslednji subjekti:
  - a) subjekti, ki so pooblašteni, da prisostvujejo delu komisije v danem triletju kot nadomestni člani, ki predstavljajo stalne člane sledečih služb:
    - 1) Poveljnik občinske policije;
    - 2) Zdravniški vodja Oddelka za preventivo pri Tržaškem podjetju za zdravstvene storitve št.1;
    - 3) Nosilec organizacijskega položaja Službe za javna dela;
    - 4) Pokrajinski poveljnik gasilcev;
  - b) elektrotehnični strokovnjaki, ki lahko prisostvujejo delu komisije v danem triletju;

- c) strokovnjaki iz akustike ali druge tehnične panoge, ki lahko prisostvujejo delu komisije v danem triletju v zvezi s tehnološko opremo lokala ali napeljave, ki jo je treba pregledati.

#### ***4.čl. Nezdržljivost***

1. Delu komisije ne smejo prisostvovati strokovnjaki, ki so podpisali projekte ter subjekti, ki so promotorji oz. organizatorji manifestacije, ki je predmet ocenjevanja Komisije.

#### ***5.čl. Dnevni red***

1. Na dnevnem redu so navedene zadeve, ki jih bo Komisija ocenila na vsaki posamezni seji in so porazdeljene na sledeče kategorije:
  - a) občasne manifestacije;
  - b) stalne dejavnosti (lokali ali javni obrati).
2. Zadeve so vpisane na dnevni red po časovnem zaporedju po katerem so prispele in glede na vsako zgoraj navedeno kategorijo;
3. V nujnih primerih, ki jih mora interesent opisati in utemeljiti, lahko predsednik vpiše na dnevni red naknadne zadeve.
4. Zato da bi omogočili načrtovanje delovanja Komisije, pristojne občinske službe posredujejo tajniku navedenega kolegialnega organa do 20. dne vsakega meseca seznam občasnih prireditev, ki so predvidene naslednji mesec.

#### ***6.čl. – Seje***

1. Za veljavnost sej je potrebna prisotnost vseh članov Komisije, ki jo sestavljajo stalni člani ali odgovarjajoči namestniki.
2. Mnenje Komisije je izraženo v pisni obliki in sprejeto na osnovi večine glasov. V primeru izenačenosti prevlada glas predsednika Komisije.
3. Člane komisije nadomestijo namestniki, ko točka na dnevnem redu zadeva interese dotičnega člana, njegovega partnerja ter sorodnikov oz. sorodnikov po svaštvu do četrtega kolena.

#### ***7. čl. – Izvršitve pred sejami***

1. Dokumentacijo o vsaki zadevi na dnevnem redu (zato, da jo člani kolegialnega organa lahko predhodno pregledajo) je treba predložiti tajništvu Komisije vsaj 3 (tri) delovne dni pred sejo.
2. Kopijo fasciklov (ki morajo biti predhodno ocenjeni) v zvezi s točkami na dnevnem redu je treba posredovati vsaj 8 (osem) delovnih dni pred sejo za predhodni pregled pokrajinskemu poveljniku gasilcev in drugim članom strokovnjakom, zato da bi slednjim omogočili poročanje o tem na seji sami.
3. Kopijo prošenj, ki zadevajo občasne prireditve je treba, potem ko jih je prejela pristojna občinska služba, takoj posredovati tajniku komisije, zato da se pravočasno opravi potrebni tehnični spremni postopek in druge izvršitve, za katere je le-ta pristojen. Zgoraj navedene prošnje bodo morale, v vsakem primeru, biti posredovane tajniku Komisije vsaj 10 (deset) delovnih dni pred datumom, ki je bil določen za začetek prireditve.
4. Lastniki lokalov, organizatorji občasnih prireditev in zadolženi strokovnjaki imajo pravico, da poročajo Komisiji in nudijo pojasnila v zvezi s predloženimi zadevami.

Komisija ima pravico, na osnovi predhodnega pregleda zadeve, sklicati navedene subjekte.

5. Tajnik Komisije zbira in skrbi za ažurnost zakonskih določil in tehničnih predpisov na področju javnih prireditev in zabav, kot tistih, ki so vsekakor pomembni za delovanje kolegialnega organa. Zbrano gradivo je na razpolago na sejah, zato da ga lahko člani Komisije naglo pregledajo.

#### ***8.čl. – Spored dela***

1. Spored dela določi predsednik Komisije.

#### ***9.čl. – Sklicanje***

1. Seje so sklicane vnaprej preko pisma, faxes ali elektronske pošte; v primeru nujno sklicane seje se dopušča tudi telefonsko sklicanje.
2. Predsednik Komisije lahko določi, da se skličejo zunanji strokovnjaki, ki niso člani komisije, v primeru, da bi bila potrebna, glede na tehnološko opremo lokala ali napeljave, prisotnost specifičnih tehničnih strokovnjakov.

#### ***10.čl. – Zapisnik seje***

1. V zapisniku seje morajo biti navedena imena prisotnih članov in sprejete odločitve. Napiše ga tajnik Komisije, podpišejo pa ga, poleg njega, še člani. Odločitve, ki jih je sprejela Komisija, vroči interesentom občinska služba, ki je pristojna za izdajo dovoljenj o uporabnosti.
2. Vsak član ima pravico zahtevati, da se v zapisnik v celoti vključi njegovo utemeljitev glasovanja in vsako izjavo, ki se mu zdi pomembna.
3. Ob spoštovanju veljavne zakonodaje na področju preglednosti upravnih aktov, lahko vsak, ki ima pri tem interes, prebere zapisnik Komisije na osnovi predhodno predložene utemeljen prošnje.

#### ***11.čl. - Pregledi***

1. Komisija določi, da se preveri to, kar je predvideno na osnovi črke e), 1.odstavka, 141. čl. kraljevega odloka št. 635/1940, s pomočjo članov, ki so v ta namen pooblašteni, vsakič, ko meni, da je to potrebno, vsekakor pa, v primeru, da je preteklo več kot 5 (pet) let od zadnjega pregleda na mestu.
2. Preglede, ki so potrebni za izdajo dovoljenja o uporabnosti novih lokalov ali so potrebni zaradi sprememb strukture slednjih, opravi Komisija z udeležbo vseh članov oz. odgovarjajočih namestnikov.
3. Za občasne manifestacije, ki jih prireja občinska uprava, mora pregled na mestu zahtevati ustrezna služba vsaj sedem delovnih dni pred njihovim začetkom, medtem ko je treba za manifestacije, ki jih prirejajo zasebniki, pregled na mestu zahtevati vsaj petnajst delovnih dni pred njihovim začetkom.
4. Tajnik Komisije poskrbi za organizacijo vseh pregledov na mestu, ki jih je določil kolegialni organ, na osnovi predhodnega mnenja članov le-tega in se pregledov udeleži kot zapisnikar.
5. V izvrševanju 8.odstavka čl.141-bis Kraljevega odloka 635/1940 se o poteku pregledov na mestu, ki jih navaja pričujoči člen, predhodno obvesti interesenta (lastnika ali upravitelja lokala, organizatorja manifestacije, itd.), ki se lahko pregleda udeleži, tudi preko svojega zastopnika in Komisiji predloži zapiske in dokumente.

### ***12.čl. – Tehnična dokumentacija***

1. Prošnje Komisije o oceni in pregledu bodo morale biti opremljene s tehnično dokumentacijo, ki je navedena v prilogi pričujočega pravilnika.
2. Seznam dokumentov, ki jih treba priložiti prošnji, bo lahko spravila na tekoče sama Komisija s svojo odločbo, edino zaradi stvarne tehnične potrebe po oceni varnosti in higiene lokalov.

**TEHNIČNA DOKUMENTACIJA, KI JO JE TREBA PRILOŽITI PROŠNJI O IZDAJI  
MNENJA O UPORABNOSTI**

(pregled projekta novogradnje ali prenovitve) – predložiti 6 izvodov

***Splošno tehnično poročilo***

Poročilo mora:

- a) nuditi vsako koristno informacijo, ki zadeva prireditve, zabave ali športne dogodke,
- b) nuditi seznam veljavnih predpisov, ki so bili upoštevani pri projektiranju;
- c) izjaviti, kje se nahaja lokal, glede na izbrano območje, na naselja in zgradbe, ki ga obdajajo in na dejavnosti, ki v njih potekajo (če so nekako pomembne), na oddaljenost ali bližino s temi dejavnostmi, na prisotnost primernih dostopov za morebitna vozila reševalcev in na sistem zasilnih izhodov iz lokala, na razpolago prisotnim osebam;
- d) opisati planimetrično in prostorninsko oblikovanost zgradbe, v kateri poteka dejavnost in opredeliti celotno višino do žleba in višino nadstropja, v katerem se nahaja dejavnost;
- e) izpostaviti spoštovanje splošnih načel varnosti ter še posebno poudariti:
  - glede izolacije: značilnosti vodoravnih in navpičnih predelnih in pregradnih elementov glede na sosednje stavbe oz. sosednje, zgornje ali spodnje prostore (debelino sten, ki ločujejo posamezne prostore, njihov protipožarni odpor, itd.);
  - glede sistema zasilnih izhodov: geometrijske ali strukturne značilnosti vodoravnih in navpičnih povezav (hodniki, stopnišča, dvigala, tovorna dvigala, itd.) s specifično navedbo njihove širine v manj prostornih odsekih;
  - glede strukture: značilnosti kritine in navpičnih ter vodoravnih struktur, vključno z njihovo protipožarno odpornostjo; s statičnega zornega kota bo moralo poročilo navesti poglobljena načrtovalna merila v zvezi z veljavno protipotresno zakonodajo in priložiti ustrezne izvršne načrte;
  - glede opreme in dodelave: značilnosti materiala pohištva, scen, zastorov, zaves, zaslonov, sedežev, stenskih in talnih oblog, spuščениh stropov ter protipožarni razred, opremljen z ustrezno dokumentacijo in potrdili, vključno z navodili za uporabo in namestitvev.

Poročilo mora poleg tega nuditi, po možnosti na osnovi ločenih elaboratov, nadrobne informacije, ki zadevajo:

- sanitarije, s specifičnim upoštevanjem določil okrožnice notranjega ministrstva št. 16 z dne 15.februarja 1951 in naknadnih prilagoditev;
- ventilacijo: navesti bo treba volumen prostorov, koliko krat je lokal prezračen vsako uro in število kubičnih metrov zraka iz zunanosti na osebo in na uro. Za lokale, ki so opremljeni s klimatizacijo bo poleg prejšnjih informacij treba navesti tudi ustrezno temperaturo in vlago. V že obstoječih lokalih bo morala biti predložena dokumentacija, ki potrjuje spoštovanje določil 166.čl. navedene okrožnice 16/1951;
- ogrevanje, v zvezi s katerim bo treba navesti, kod potekajo cevi, njihovo velikost in obliko, material iz katerega so narejene, kolikšen je njihov pretok ter število in lokacijo protipožarnih zapor;
- naprave za gašenje požarov, o katerih bo treba navesti geometrijske in hidravlične značilnosti, vrsto in število posameznih naprav in priključkov za gašenje ter njihovo lokacijo. V zvezi z vrsto oskrbe, če je ta iz mestnega vodovoda, je treba navesti pritisk pri delovanju; če gre za samostojno vodno rezervo, bo treba navesti, kje se nahajajo in kolikšna je njihova kapaciteta, izražena v kubičnih metrih ter značilnosti črpalke ali električne črpalke in prisotnost prednostnih linij



za električno napajanje; navesti bo treba, kje se nahajajo in kakšne so značilnosti naprav za gašenje ter koliko je le-teh, tako v celoti kot po posameznih kategorijah;

- specifično nevarna območja in napeljave (skladišča, tehnološke napeljave, električne agregate, itd.). Za ustrezne prostore bo treba navesti: kje se nahajajo, dostop do njih, geometrijske značilnosti, značilnosti predelnih in pregradnih struktur glede na sosednje prostore (material, debelino in protipožarni odpor), notranje, zunanje in zaščitne razdalje, geometrijske značilnosti prezračevalnih površin, vrsta zaklepov.

Poleg tega bo treba navesti:

- za ogrevalne centrale: termično zmogljivost vsakega kotla in kje se nahaja zapora, ki naglo prekine pretok goriva;
- za centrale, ki jih napaja metan: opis dovodnega omrežja, zaščite notranjih prehodov, kje se nahaja merilnik in značilnosti zaščitnega ohišja;
- za centrale, ki jih napaja tekoče gorivo: vrsto goriva, kje se nahajajo, kako globoko so zakopani in kolikšna je kapaciteta rezervoarjev; višino praga dostopnega območja za izvedbo prostora za zadrževanje;
- obstoj napeljave za avtomatsko zaznavo in opozorilo dima in požarov ter naštetih število in položaj detektorjev za zaznavo dima, obenem pa opisati značilnosti protipožarnega sistema.

Iz tehničnega poročila bo moralo vsekakor izhajati, koliko oseb sprejme lokal ali športni objekt na osnovi veljavne protipožarne zakonodaje in glede na sistem zasilnih izhodov ter prostornina in možnost prezračevanja lokala, še zlasti glede na morebitni prezračevalni sistem.

Projekti, ki se nanašajo na gradnjo novih lokalov ali na prenovitev že obstoječih, se bodo morali prilagajati veljavni zakonodaji na področju preseganja in odpravljanja arhitektonskih ovir in veljavnemu OSRN.

V primeru uporabe zabaviščne opreme, atrakcij ali mehanskih, elektromehanskih oz. elektronskih iger se zahteva tudi tehnično poročilo, iz katerega mora izhajati, da le-te odgovarjajo tehničnim varnostnim predpisom in, v primeru iger, ki jih navaja zakon št.425 z dne 6.oktobra 1995, ustreznim izvedbenim uredbam.

### **Grafični elaborati** (predložiti 6 izvodov)

Grafični elaborati (z oznakami mer, datumom, podpisom in žigom pooblaščenega strokovnjaka, ki jih je sestavil ter s podpisom pravnega zastopnika dejavnosti) bodo morali obsegati:

1) sledeče planimetrije:

- območja, kjer poteka obstoječa ali načrtovana dejavnost v sklopu javnega cestnega omrežja;
- mejnih ali sosednjih območij ali območij, ki so oddaljena do 100 metrov od meje zgradbe ali dejavnosti, ki je predmet pregleda;
- območij, kjer so morebiti prisotne pomembne strukture ali objekti (daljnovodi, železnice, plinovodi, itd.) z navedbo njihove oddaljenosti od dejavnosti v predmetu na najbližji točki;

2) planimetrijo z oznako mer območja, na katerem se nahaja dejavnost, z navedbo namenske rabe lokalov ali zgradb, ki so zgoraj ali spodaj, na meji ali v bližini (trgoveške, obrtne, industrijske dejavnosti, ki so odprte za javnost, dejavnosti, ki so specifično nevarne, transformatorske postaje in kabine za merjenje in odmerjanje plina, skladišča gorljivega materiala, vnetljivih tekočin ali eksplozivov);

- 3) splošno planimetrijo v razmerju 1:200/500, iz katere naj izhaja za območje, ki vključuje dejavnost v predmetu in sosednjo okolico, profil sosednjih zgradb in stavb z oznako njihove namenske rabe in razdalje od obravnavane dejavnosti.

Iz zgoraj navedenih elaboratov bo morala takoj izstopati dejavnost in njena oddaljenost od sosednjih zgradb, možnost dostopa z vozili reševalcev, možnost evakuacije navzočih na varno ter nagla opredelitev morebitnih nevarnosti, ki bi jih za javni lokal lahko predstavljale sosednje dejavnosti.

- 4) tloris, presek, naris v razmerju 1:100 notranjih prostorov, iz katerih mora izhajati namenska raba posameznih prostorov, njihova velikost in površina. Eden izmed tlorisev, po možnosti v razmerju 1:50, bo moral podrobno orisati dvorane, namenjene občinstvu, razporeditev pohištva, sedežev, foteljev, razdaljo med vrstami, širino hodnikov na ožjih odsekih, celotno število mest, število vrst in mest v vsakem sektorju. Preseki bodo morali navajati višino do žlebov zgradbe glede na površino, po kateri lahko peljejo vozila reševalcev in vsebovati oznako mer posameznih nadstropij kot tudi notranjo višino vsakega nadstropja.

Iz priloženih tabel bo moralo z lahkoto izhajati sledeče:

- značilnosti nosilnih oz. predelnih (vodoravnih in navpičnih) strukturnih elementov, vrsta materiala, debelina, protipožarni odpor (REI), opredelitev požarnega oddelka;
- značilnosti elementov, ki zapirajo notranje prostore, ki povezujejo izhode in zasilne izhode: material, smer, v katero se odpirajo, protipožarno odpornost, vrsta mehanizma za samodejno zapiranje, antipanic letev za odpiranje vrat;
- grafična ponazoritev sistema zasilnih izhodov, stopnišč, zasilnih izhodov, hodnikov, z oznako širine ožjih odsekov (modulov);
- geometrijske značilnosti (mere in dimenzije) varnih mest (teras, dvorišč, itd.);
- lokacija in dimenzija prezračevalnih površin in površin za odvajanje dima in toplote;
- lokacija, položaj in vrsta stacionarnih, avtomatskih in ročnih naprav gasilnih sistemov;
- položaj in kapaciteta vodnih rezervoarjev ter gasilnih snovi;
- položaj in značilnosti gasilnih aparatov;
- položaj detektorjev dima in ognja in javljalcev požara;
- lokacija točk zasilne razsvetljave;
- lokacija glavnega stikala;

Pri projektiranju bo moralo jasno izhajati sledeče:

- potek distribucijskega omrežja tekočih ali plinskih goriv in lokacija merilnika plina;
- lokacija zapornega ventila za naglo prekinitev toka tekočega ali plinskega goriva;
- potek klimatizacijski cevi in položaj protipožarnih loput;
- lokacija rezervoarjev na prostem ali vkopanih rezervoarjev (za le-te naj bo navedeno, kako globoko so vkopani glede na zgornji generator).

- 5) tloris in presek v razmerju 1:50/ 1:100 specifično nevarnih lokalov in inštalacij (skladišč vnetljivih tekočin in gorljivih materialov, termičnih central, električnih agregatov, kotlarnic, itd.) iz katerih bo moralo izhajati sledeče:

- oznaka višine in površine v tlorisu, vodoravne in navpične notranje dimenzije, dimenzije inštalacij in njihova oddaljenost od sten, položaj in geometrijske značilnosti prezračevalnih odprtin;

- značilnosti navpičnih oz. vodoravnih struktur, njihova debelina in protipožarna odpornost;
- značilnosti vrat (mere, protipožarna odpornost, sistem zapiranja ali samodejnega zapiranja, obstoj protipanič letev za odpiranje vrat).

6) morebitna grafična ali fotografska dokumentacija.

Projekti za prenovitev, spremembo ali za prilagoditev predpisom, ki predvidevajo:

- spremembo višine, površine ali prostornine;
- spremembo struktur, zapiranih ali ločevalnih elementov;
- spremembe porazdelitve ali namenske rabe morajo dopolnjevati grafični elaborati začetnega in spremenjenega stanja, označeni »rumeno rdeče«.

### ***Načrt električne napeljave***

(predložiti 6 izvodov)

V primeru novih inštalacij oz. prenovitve ali dograditve že obstoječih inštalacij, bo interesent moral predložiti ustrezno dokumentacijo o projektu, odgovarjajočo tehničnim predpisom in še posebno veljavnim navodilom CEI 0-2 fasc. 2459G.

Dokumentacija bo morala omogočati primerno oceno projektirane inštalacije, njene pravilne izvedbe in njenega pravilnega delovanja glede na specifično rabo in okolje.

Še posebno bo morala dokumentacija o projektu, ki jo je treba predložiti, biti v skladu z navedenimi navodili CEI in bo morala vsebovati:

a) opisno poročilo, v skladu s čl. 2.2.1 navodil CEI 0-2.

Poročilo na osnovi tega, kar predvidevajo predpisi CEI, po možnosti sestavljeno po napotkih navodil CEI 0-2.

V vsakem primeru bodo morali biti navedeni:

- opis in klasifikacija prostorov z navedbo odgovarjajočih predpisov;
- opis električnega sistema, razreda inštalacije glede na nominalni tok, dopustnega padca napetosti in maksimalnega toka kratkega stika na predajnem mestu;
- navedba ozemljitve in preverjanje koordinacijskih meja zaščit;
- verjetnostni račun razelektrenja na osnovi predpisov CEI 81.1 in morebitni projekt zaščitne napeljave na osnovi predpisov CEI 81.3;
- opis varnostnih sistemov, njihovega oblikovanja, delovanja in združljivosti s prostori, v katerih so napeljeni;
- neodvisnost od drugih inštalacij, lokacija virov centraliziranega napajanja, požarna odpornost vodov, itd..

b) Električni načrt.

Še posebno se zahteva, v skladu z veljavnimi tehničnimi predpisi:

- splošni električni načrt (po možnosti blokovna ali enožična shema), v skladu s čl. 2.2. navodil CEI 0-2;
- planimetrični načrt v čitljivem razmerju, iz katerega izhaja lokacija električnih strojev in elementov (električna omara, stroji, razsvetljava, stikala) in omrežje vodov (v skladu s čl. 2.2.1 navodil CEI 0-2);
- planimetrični načrt v čitljivem razmerju, iz katerega izhaja lokacija varnostnih in zasilnih električnih utilizatorjev in omrežje ustreznih vodov;
- načrt električne omare z navedbo vseh tokokrožnih podatkov.

c) Tabele, ki vsebujejo dimenzionalne izračune:

- napeljana moč;
- koordinacija zaščitnih sistemov;

- kratkostični tokovi;
- kontrola omejitev prehodne energije in termične vzdržljivosti prevodnikov.

Dokumentacija se bo morala nanašati na celotno projektirano inštalacijo.

V primeru dograditve obstoječe inštalacije bo naloga osebe, ki je načrtovala dograditev, preveriti združljivost in ustreznost predhodne inštalacije in možnost delne ali celotne uporabe predhodne inštalacije.

Nesporno bosta morala biti določena del, ki je predmet spremembe ali dograditve in del, ki ostaja nespremenjen.

Za gradnjo ali spremembo športnih objektov bo poleg tega morala biti predložena dokumentacija, ki jo predvideva 3.čl. odloka notranjega ministrstva z dne 18.marca 1996 in še posebno mnenje, ki ga je izrazil CONI o projektu, v skladu s KZO št.302 z dne 2.februarja 1939.

***Tehnična dokumentacija, ki jo je treba priložiti prošnji o preverjenju uporabnosti***  
(na osnovi pregleda ob zaključku del)

- 1) planimetrija, ki jo je treba predložiti v 4 izvodih, iz katere izhaja stanje lokala ob koncu opravljenih del, z navedbo stalne opreme, sistema izhodov in zasilnih izhodov;
- 2) potrdilo o ustreznosti električne inštalacije z vsemi prilogami in potrdilo o materialu, za katere je potrebna;
- 3) izvod sporočila, ki je bilo poslano ISPESL in tržaški zdravstveni enoti PZS št.1 o napeljavi ozemljitve;
- 4) izvod pogodbe o občasnih pregledih, ki jih predvideva OPR 462/01, s PZS ali pooblaščenimi telesi;
- 5) potrdilo o ozemljitvi z navedbo uporabljene metode in sredstev;
- 6) zapisnik kolavdacije električne inštalacije, ki ga je podpisal pooblaščen strokovnjak (samo v primeru zahteve ob predložitvi prošnje za mnenje o uporabnosti).  
Opozarja se, da je po deontološkem kodeksu potrebno, da kolavdacijo izvedejo tehniki, ki niso na noben način sodelovali pri projektiranju, gradnji, napeljavi, spreminjanju, popraviljanju in vzdrževanju inštalacije. Strokovnjak, ki je zadolžen za kolavdacijo, bo moral torej v zapisniku izrecno izjaviti, da ni na noben način sodeloval pri projektiranju, gradnji, napeljavi, vodenju del, itd. inštalacije, ki je predmet kolavdacije;
- 7) strukturna kontrola zgradb, obremenitev ter preobremenitev;
- 8) zapisniki o kolavdaciji, ki jih je pripravil pooblaščen tehnik o celi zgradbi oz. športnem objektu ali o drugi strukturi, s posebnim poudarkom na razne strukturne elemente (strobe, odre, podstrehe, tribune, sedežne vrste, osvetljevalne naprave, stopnišča, ograje, itd.) Vrednosti ustrezne obremenitve in preobremenitve bodo morale biti v skladu s tem, kar predvidevata odloka ministrstva za javna dela z dne 9. januarja 1996 in 16. januarja 1996; Če so navedeni zapisniki stari več kot 10 let ali če je bil izvedeni poseg tolikšen, da bi lahko vsekakor vplival na statičnost zgradbe ali posameznih elementov, bo moralo biti predloženo sodobno potrdilo o statičnosti zgradbe, ki ga izdaja pooblaščen strokovnjak;
- 9) Sledeči dokumenti (ki jih izdajajo ustanove, laboratoriji, pooblaščen strokovnjaki):
  - potrdilo o protipožarni odpornosti predelnih in pregradnih strukturnih elementov;
  - potrdilo o odzivu na ogenj pohištva in oblog ter potrdilo o njihovi namestitvi, izpolnjeno na ustreznem obrazcu (model A/1019);
  - izračun požarne obremenitve;
  - zapisnik o preizkusu pritiska rezervoarjev;
  - zapisnik kolavdacije plinske distribucije;
  - potrdilo o homologaciji varnostnih sistemov;
  - zapisnik kolavdacije fiksnih protipožarnih sredstev.

## ***POSEBNE PRIREDITVE***

### ***Razstave, občasne razstave in prireditve v zgradbah, ki nimajo značilnosti lokalov, v katerih potekajo javne prireditve (šole, druge javne zgradbe, trgovski obrati, itd.)***

Zahteva se predložitev celotne tehnične dokumentacije, ki je navedena na predhodnih straneh.

V zvezi z električno inštalacijo je treba predložiti:

- zapisnik kolavdacije fiksne električne inštalacije strukture;
- projekt začasne električne inštalacije;
- kolavdacijo začasne električne inštalacije;
- potrdilo o ustreznosti začasne električne inštalacije z zakonskimi prilogami;
- potrdilo o skladnosti začasne električne inštalacije nameščene vzporedno s fiksno;
- potrdilo o pravilni namestitvi premičnih in odstranljivih delov.

### ***Razstave v zgodovinskih ali umetniških zgradbah***

Če je namestitev samo začasna, velja to, kar navaja predhodna točka.

V vsakem primeru se bo morala tehnična dokumentacija izrecno nanašati na to, kar predvideva odlok ministrstva za kulturne in naravne dobrine št. 569 z dne 20.maja 1992.

Še posebno bo treba predhodno pridobiti dovoljenje nadzorništva za naravne in arhitektonske dobrine, ki bo moralo tudi izdati izjavo, iz katere naj v skladu s 13.čl. omenjenega ministrskega odloka izhaja celotna površina dela zgradbe, ki je namenjen pobudi.

### ***Razne prireditve na odprtem***

Dokumentacija, ki jo je treba predložiti za mnenje o uporabnosti, bo morala vsebovati sledeče:

- obseg območja, ki je namenjeno pobudi;
- število predvidenih gledalcev;
- strukture, ki so namenjene gledalcem in nastopajočim;
- krajše opisno poročilo o značilnostih prireditve in o njenem poteku;
- predvidene varnostne sisteme (gasilne naprave, osebje, protipožarna sredstva, itd.);
- zapisnik kolavdacije elektronskih inštalacij in napeljav za izredne razmere s podpisom pooblaščenega tehnika.

Pri pregledu za preverjanje uporabnosti bo moralo biti na razpolago, poleg zgoraj navedene dokumentacije, tudi potrdilo o pravilno nameščenih strukturah (za gledalce in nastopajoče), katero izda pooblaščen strokovnjak in je opremljeno z ustrezno kolavdacijo statičnosti ter bo moralo biti predloženo pred začetkom morebitne prireditve, naknadna dokumentacija pa bo zahtevana ob pregledu.