Comando Provinciale Vigili del Fuoco
PRATO

AVVISO PUBBLICO
PER LA RICERCA DI IMMOBILE AD USO SEDE CENTRALE
DEL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI PRATO

Allegato 2

SEDI CENTRALI VVF
TIPOLOGIE E QUANTITA' DEGLI SPAZI

Ministero dell' Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE LOGISTICHE E STRUMENTALI
- AREA SEDI DI SERVIZIO -

SEDI CENTRALI VVF
TIPOLOGIE E QUANTITÀ DEGLI SPAZI

PREMESSE

I dati più sotto riportati sono divisi per aree e tipologie funzionali.
Ad ogni componente è associata una certa quantità spaziale di riferimento, ritenuta in grado di accogliere correttamente la funzione richiamata.
Il dato metrico è quello risultante dall'osservazione continua e dalla proposizione di molteplici esempi in tutto il territorio nazionale, cioè dalla lunga esperienza maturata concretamente sul campo dall'Ufficio.
Alcune brevi note contribuiscono a definire meglio le caratteristiche di ogni addendo.
Per la verità, la realtà del Corpo Nazionale è quanto mai dinamica ed è attraverso questa particolare angolazione che il complesso delle brevi informazioni deve essere letto.
In sostanza, queste indicazioni non hanno la pretesa di fissità ed immutabilità, pur se, occorre segnalare, il continuo adattamento alle mutevoli esigenze e la conseguente, auspicata flessibilità ruotano e si imperniano intorno ad alcuni elementi che potremmo definire primari e permanenti.
Infine, si è cercato di comunicare i fattori pertinenti, cioè quelli che qualifica e contraddistingue una sede VVF, non indugiando troppo su questioni di carattere generale che riguardano la progettazione di edifici civili comuni, i cui principi informatori sono rinvenibili nella frequentazione teorico-pratica dell'edilizia tradizionale.

Per una migliore intelligibilità i vari addendi sono raggruppati in zone o aree funzionali omogenee. Questo approccio, del resto, ha una corrispondenza quasi diretta con l'organizzazione stessa del progetto e quindi della sede da realizzare.

Naturalmente, il lettore attento e smaliziato già saprà che poi le cose non potranno essere così semplici, e che la suddivisione è funzionale principalmente alla comprensione del problema.

Tale aree sono:

- **Area operativa** — In questo settore sono sistemate le funzioni (più note al pubblico) per assicurare al meglio il servizio del soccorso urgente reso al territorio
- **Area logistica** — Raggruppa quel gruppo di attività strumentali alla resa complessiva del servizio d'istituto.
- **Area amministrativa** — Naturalmente il Comando provinciale ha una "fase" amministrativa molto importante, funzionale alla gestione interna ma, soprattutto, rivolta alla cittadinanza (specialmente per gli aspetti legati alla Prevenzione incendi, ai corsi sulla sicurezza ed altro).
- **Area didattica** — È una sottozona dedicata allo svolgimento della funzione didattica, che è rivolta sia all'interno che all'esterno.
  Per questo motivo la sua giusta collocazione strategica nell'edificio deve essere particolarmente curata.
- **Area residenziale (alloggio di servizio)** — Seppure presente in una percentuale quantitativa molto bassa, l'alloggio di servizio e le sue strette pertinenze (box in particolare) rappresentano un fattore molto importante della composizione generale del presidio in quanto, tra tutti gli altri, si pongono come un elemento (quello residenziale) la cui compresenza con il resto, se non ben congegnata, può essere fonte di non pochi problemi.

COMPONENTI GENERALI

Atrio

	mq	h_{min}
Questo spazio deve avere caratteristiche di calibrata rappresentanza e disimpegnare i flussi principali che possono interessare una sede istituzionale di questo tipo e che quindi sono di primo e forte impatto. Sebbene ogni Comando provinciale VVF debba essere caratterizzato da una giusta sobrietà e dalla ricerca della giusta dimensione, l'atrio deve essere trattato come l'ingresso di un edificio pubblico che ben rappresenti la funzione svolta dallo Stato a presidio e difesa del territorio.	**80-120**	**3,5-4,5**

Scale

Naturalmente, il numero e la collocazione dei corpi scala deve soddisfare le prescrizioni di legge in merito alla sicurezza degli edifici, ed in particolare degli uffici aperti al pubblico.
Secondariamente, è necessario ricordare che la loro corretta conformazione architettonica (sia interna che esterna) è uno dei fattori dell'intera opera percepito come più qualificante, e non solo funzionalmente.
Qui, come mero dato tecnico e prescrittivo, ribadiamo che occorre tassativamente rispettare la regola dell'arte per cui **2a + p = 62-64 cm**, con l'ovvio significato delle lettere (l'alzata da preferire è di **16,5 cm**).
Si ricorda anche l'assoluto rispetto dovuto alle norme di sicurezza sulle ringhiere ed i parapetti.

Ascensori

Queste macchine sono utilissime ma occorre prevederne un numero non esagerato.
Al riguardo, la prassi ha evidenziato come **2** ascensori siano più che sufficienti per la stragrande maggioranza delle situazioni riguardanti il tema. Un numero maggiore, se non chiaramente necessario, richiederebbe non solo ingiustificate onerosità iniziali ma successive, periodiche incombenze di ordine manutentivo (che hanno un forte impatto economico e procedurale).
Chiaramente, almeno uno degli ascensori (ma meglio se entrambi) deve possedere le caratteristiche di accessibilità per i portatori di handicap.

Corridoi

	ml	h_{min}
Da tempo la generica osservazione delle situazioni e l'esperienza diretta sulle proprie realizzazioni, ha reso evidente come una calibrata ampiezza dei corridoi qualifichi il godimento e l'estetica dell'intero edifico, proprio e soprattutto per le ragioni dette dianzi. Per questo, al lato se ne raccomanda una misura della larghezza ritenuta congrua per i casi ordinari.	**2,2-2,4**	**2,5 (1)**

(1) *Qui, come nelle norme edilizie, si deroga all'usuale altezza minima di 3 m per consentire, se necessario, l'applicazione del controsoffitto per il passaggio degli impianti.*

Servizi igienici

	mq	h_{min}
Il fatto che in una sede centrale VVF convivano diversi tipi di utenze è prontamente registrato dalla differente tipologia di servizi igienici che devono soddisfare le molteplici necessità. Più sotto, allora, si passano in rassegna i gruppi logici dei vari tipi di servizi igienici ipotizzabili.		
Servizi igienici "tipo A" A ridosso delle zone autorimessa-equipaggiamento, cioè quelle prettamente operative, devono essere previsti dei servizi dedicati, nei quali, oltre al minimo di sanitari ordinariamente necessari, devono essere presenti uno o due lavastivali, un pilozzo ed una fontanella per bere. Già qui, ricorrendo a calibrati dimensionamenti, è opportuno prevedere una sottozona dedicata al personale femminile.	**15-30**	**2,7-3**

Servizi igienici "tipo B"

Con la stessa strategia planimetrica prevista per un qualsiasi edificio dedicato al terziario, occorre prevedere per tutto il complesso dei pacchetti di servizi igienici di tipo "civile", cioè senza particolari caratterizzazioni istituzionali. È ovvio che questi devono essere divisi per sesso.

All'interno di essi, ed almeno nella quantità di **1** per livello, deve essere previsto un servizio "accessibile", ai sensi delle norme per l'abbattimento delle barriere architettoniche. **20-30** **2,7-3**

Al riguardo, è senz'altro da preferire la soluzione in cui questi servizi accessibili non siano esclusivamente dedicati ai portatori di handicap, ma rientrino, seppur come specialistici, nella quantità numerica prevista per l'ordinario dai regolamenti edilizi e dalle regole del buon progettare.

Servizi igienici "tipo C"

I servizi igienici di "tipo"C" sono i servizi di supporto ai locali destinati al riposo collettivo.

Perciò sono servizi in comune a più ambienti (servizi per la collettività) e consistono in pacchetti ben articolati in cui occorre prevedere:

- **un antibagno con lavabi**, dal quale si accede ai recessi igienici propriamente detti; **8-15** **2,7-3**
- **dei recessi igienici**, previsti in numero congruo ma mai abbondante, nei quali saranno presenti naturalmente i vasi e, se la superficie lo consente, anche i lavabi (anche se non in tutti). In uno potrà prevedersi anche un bidè; **15-20** **2,7-3**
- **una zona docce**, articolata in uno spazio antidocce e in uno spazio docce vero e proprio. Salvo diverse indicazioni, le vasche collettive di tipo sportivo sono da preferirsi alla suddivisione in box. La zona docce deve essere sufficientemente divisa e separata dai recessi igienici, con i quali, al massimo, potrà condividere l'antibagno. **15-20** **2,7-3**

NB

Per la loro conformazione planimetrica e funzionale, è naturale che questo tipo di servizi sia dedicato ad un'utenza esclusivamente maschile, posto che per le donne appartenenti all'aliquota operativa, peraltro ancora presenti in percentuali bassissime, il complesso dei servizi di questo tipo è assicurato all'interno delle singole stanze di riposo (servizi igienici di "tipo D").

Servizi igienici "tipo D"

Sono i servizi posti all'interno delle camere per il riposo da 1-2, max 3 posti letto.

Rispecchiano quindi fedelmente la tipologia alberghiera e sono perciò dotati di tutti gli accessori: lavabo, vaso, bidè, doccia singola. Se lo spazio lo consente è opportuno che abbiano anche un piccolo antibagno nel quale sia possibile collocare un lavabo. **6-10** **2,5-3**

Nota generale per i servizi igienici.

Riguardo al tipo e soprattutto **alla quantità** di sanitari presenti in ciascuna delle tipologie di servizi igienici precedentemente individuate, il Servizio Sanitario VVF si è espresso in varie specifiche occasioni.

Dall'esame congiunto delle diverse indicazioni fornite è possibile ricavare questo quadro sinottico:

- **locale antiwc** (con min 1 lavabo);
  (questo deve precedere ogni gruppo bagni gravitante su aree comuni)
- **wc** ..... rapp.min. **1/12 unità**;
- **orinatoi** ..... rapp.min. **1/15 unità**;
- **lavabi** ..... rapp.min. **1/6 unità**;

- **docce**..... rapp.min. **1/15 unità**;
- **fontanelle**..... rapp.min. **1/15 unità**;
- **lavastivali**..... min. 1.

Questo è un pacchetto di informazioni basico, al quale si deve aggiungere che:

- con il giusto ed eventuale incremento percentuale (posto che trattasi di standard quantitativi veramente minimi), il dato scaturente deve essere suddiviso tra le varie tipologie di servizi, ad esclusione dei "tipi D", che, come visto, devono essere completamente autonomi e comprendere lavabo, wc, doccia e bidè;
- il numero di unità di riferimento (cioè dell'utenza) deve tener conto **del massimo numero di personale che effettivamente ed ordinariamente può essere contemporaneamente presente in sede e non, certamente, dell'organico teorico di pertinenza (OT)**.

  Quindi, se un Comando ha in organico teorico, poniamo, 100 unità, il personale operativo presente nell'unità di tempo è, ordinariamente, di circa ¼, e cioè approssimativamente 25. Sempre nei Comandi, a questo numero si deve aggiungere il personale civile, che grosso modo è della stessa quantità, ed il pubblico: abbiamo quindi un totale ordinariamente ipotizzabile di **50-60** persone, divise, come detto, per tipologia di godimento e fruizione dell'infrastruttura.
- alcuni accessori competono ad una tipologia e non ad un'altra.
  Per esempio, è chiaro che i lavastivali non saranno presenti nei servizi dedicati agli alloggiamenti o uffici (che sono i tipi B, C e D); di converso, nei servizi degli alloggiamenti saranno previste le docce, da escludersi categoricamente nei servizi A e B.

  Lo stesso dicasi per gli orinatoi che, naturalmente, non saranno presenti nei servizi di tipo D che, come detto, ricalcheranno la tipologia di bagno prevista per le stanze d'albergo.

  Gli stessi orinatoi, poi, è ovvio che non potranno essere previsti nella tipologia B, laddove non sia stato possibile prevederne una suddivisione per sesso.

AREA OPERATIVA

Sala Operativa e locali accessori

	mq	h_{min}
La **Sala Operativa** propriamente detta deve presentarsi come un grande ed arioso ambiente di forma regolare (rettangolare), approssimativamente della superficie di **30-40 mq** circa. Anche se oggi tutti possiamo godere a basso costo di una sofisticata tecnologia di supporto, è preferibile che dalle sue finestre si dominino visivamente i punti operativi più importanti della sede (ingressi al sedime, all'edificio, fornici delle rimesse di 1ª partenza). Ricordiamo infatti che tranne casi specialissimi la Sala svolge anche le funzioni di portineria.	**30-40**	**3**
Comunicante con essa, o facentene direttamente parte in un idoneo recesso, deve essere prevista una zona di circa **8-12 mq** per il **riposo notturno dell'operatore**.	**8-12**	**3**

Come accessorio diretto è da prevedersi **un piccolo locale** nel quale possano essere sistemati e compartimentati gli armadi dei terminali tecnici di servizio alla Sala stessa. **1-2** **2,4**

Non è necessaria la presenza di **servizi igienici dedicati**, purché, naturalmente, quelli a destinazione generale non siano particolarmente lontani.

Sala riunioni/crisi annessa alla SO

mq **h_{min}**

Nelle immediate vicinanze della Sala Operativa è opportuno prevedere un ambiente che possa svolgere le funzioni di Sala riunioni/crisi per fronteggiare situazioni ordinarie e/o eccezionali. **20-30** **3**

Si evidenzia come questa funzione, che in effetti è del tutto eccezionale, può essere svolta anche da altri ambienti, limitrofi alla Sala che quindi, sottratti nel tempo dell'emergenza all'usuale destinazione, possono assolvere con efficienza la particolare attività.

Uffici operativi

mq **h_{min}**

Nell'ambito della zona operativa devono essere previsti **3-4** uffici, se non di più, in relazione a contingenti esigenze o prescrizioni. **15-20 cu** **3**

Equipaggiamento individuale operativo

mq **h_{min}**

È il locale adibito al ricovero degli armadietti dove viene conservata la dotazione individuale da intervento (1 armadietto per ogni unità operativa in Organico teorico, di dimensioni normalizzate 55x60x300 (h) cm). **1,2/p** **3**

Esso dovrà essere ubicato al piano terra, in adiacenza all'autorimessa.

Al minimo, ordinariamente, si deve considerare **1,2 mq** di spazio per unità operativa insediata, quantità che deve essere considerata comprensiva anche dei percorsi.
Per facilitare le operazioni di cambio, deve poter essere possibile la razionale disposizione di panche.

Autorimesse di prima partenza

mq **h_{min}**

Le autorimesse devono consentire il parcamento dei veicoli di servizio assegnati alla sede. **650-850** **5**

Più che per altre funzioni, qui al dato meramente quantitativo devono essere associate anche delle particolari qualità planimetriche.
In altre parole, oltre al semplice ricovero dei mezzi necessari al servizio d'istituto, deve essere consentita una loro agevole e razionale movimentazione, specialmente in condizioni di emergenza.
Lo spazio dedicato è generalmente formato da fette rettangolari larghe circa 7,2 m (6 moduli da 1,2 m) e lunghe quanto il corpo di fabbrica (quindi circa 15 m).
Si deve osservare che la larghezza consente di ospitare due file di mezzi.

Per un Comando provinciale ordinario il numero di queste fette è di 6-8.

Oltre all'altezza interna netta interna, che dovrebbe essere di **circa 5 m**, ricordiamo quella delle porte di accesso, che al netto di tutto deve essere: **$H_{netta\ min}$ 4,2 m**.

Officina

mq **h_{min}**

Nella pratica l'officina può semplicemente consistere in una fetta planimetrica simile a quelle delle rimesse, con l'aggiunta di alcune dotazioni impiantistiche e di qualche piccolo locale accessorio. **100-120** **5**

Il tutto per consentire di organizzare le ordinarie manutenzioni dei mezzi e lo stoccaggio di elementi di ricambio di pronto uso.

Autorimesse di supporto

mq	h_{min}
600-1000	5

Queste rimesse sono destinate ad ospitare i mezzi di supporto e di rincalzo a quelli ordinari, e al ricovero dell'aliquota dei mezzi della Colonna Mobile.
Per questo motivo gli spazi ad esse destinate, in mancanza di migliore collocazione, possono essere previsti anche in punti relativamente decentrati del complesso e riposti in locali che, seppur efficienti e dignitosi, non debbano necessariamente avere la stessa qualità edilizia degli edifici principali.

Magazzini operativi

mq	h_{min}
200-300	3-3,5

Sono i magazzini dedicati al materiale di caricamento dei mezzi ed in genere a quello operativo.
Come per i ripostigli delle normali abitazioni, sempre ed ovunque si registra che la quantità di spazio da dedicarvi non risulta essere mai sufficiente.
In ogni caso, al minimo occorre assicurare il quantitativo riportato a fianco. Tale quantitativo può anche essere ripartito in più sottozone, opportunamente dislocate (2-4).

Magazzini vari

mq	h_{min}
150-300	3-3,5

La previsione e la quantità di questi spazi nonché la semplice *ratio* che ne regola la presenza ricalca fedelmente quella illustrata per i magazzini operativi.

Laboratori vari

mq	h_{min}
15-25 cu	3-3,5

Occorre prevedere **4-6 locali tecnici** con impiantistica adeguata alla funzione, tenendo conto di una situazione particolarmente dinamica che deve poter essere gestita nel tempo.
Perciò, occorre pensare a degli ambienti facilmente raggiungibili ma nel contempo un po' appartati, posta l'attività che vi si deve svolgere.

AREA DIDATTICA

	mq	h_{min}
Per questo scopo sono da prevedersi:		
• **1 aula per 40-50 persone** (con complementare funzione di **aula magna**)	100-120	3
• **1 aula per 15-20 persone**	30-40	3
• **1-2 uffici** dedicati**.**	14-20 cu	3

AREA LOGISTICA

Cucina/mensa e locali accessori

La zona cucina/mensa nelle sue caratteristiche quantitative e qualitativo/distributive deve avere come riferimenti essenziali:

- il D.L.vo 155/1997;
- le disposizioni "interne" del Servizio Sanitario VVF, ed in particolare la lettera cir-

colare 1323/5636 dell'11 giugno 2002 che, al riguardo, fornisce delle indicazioni molto puntuali.

La sala mensa avrà ordinariamente la capienza necessaria ad ospitare un massimo di 40-50 persone contemporaneamente.

Sala TV

mq	h_{min}
20-30	3

È un ambiente contiguo alla sala mensa, della quale può anche rappresentare una sottozona.

In mancanza di spazio la sala TV può letteralmente coincidere con la sala mensa.

Bar/ristoro

mq	h_{min}
10-20	3

L'assolvimento di questa funzione si sta rivelando un lusso sempre più difficile da assicurare.

Perciò, specialmente per Comandi di taglia medio-piccola, sta invalendo l'uso di prevedere degli slarghi da ricavare razionalmente lungo i flussi di percorso (preferibilmente in prossimità della mensa) nei quali sia possibile collocare opportunamente le macchine erogatrici di generi di conforto (liquidi e solidi).

Alloggiamenti (locali di riposo per il personale)

mq	h_{min}

Per il prescritto riposo del personale inserito nei turni, si realizzerà una zona destinata a spazi per il riposo dei turnisti, attrezzati con posti letto.

Al riguardo, quindi, deve essere presente un numero di posti letto (PL) che, orientativamente, deve corrispondere ad **1/3 dell'organico teorico** (**OT**) previsto per il personale operativo inserito nei 4 turni.

Il dato scaturisce dalla considerazione che, ordinariamente, nell'unità di tempo è presente un numero di operativi mai superiore all'80% di ¼ dell' OT.

Perciò, un numero maggiore, appunto 1/3, tiene conto di particolari situazioni di emergenza, operativa o amministrativa, o della necessità temporanea di alloggi ad uso collettivo o foresterie per corsi.

Un'emergenza più acuta che comporti l'allungamento dell'orario a 24 ore con il raddoppio dei turni, evento da considerare localmente del tutto eccezionale, potrà essere gestita con l'abbassamento del dato mq/unità, cioè con un indice d'uso dei locali temporaneamente maggiorato (per l'aggiunta di posti letto), oppure con l'occupazione di altri ambienti normalmente destinati ad altro scopo (aule, sala ginnica, altro).

Si tenga inoltre presente che il dato ordinario (**7-8 mq/unità**), peraltro scaturito direttamente dalle indicazioni di carattere igienico-sanitario fornite dal Servizio Sanitario VVF, è comprensivo delle suppellettili di corredo (compresi gli armadietti per il "pulito", che invece qui sono proposti a parte, e quindi rendono virtualmente più alto e confortevole il dato richiamato).

I posti letto, poi, devono essere suddivisi in modo da fornire un'offerta alloggiativa articolata, e quindi in grado di fronteggiare, alternativamente, più situazioni possibili, ordinarie o non ordinarie (personale di passaggio, personale femminile, altro).

Per esempio, per un quantitativo di 30-35 PL (che per quanto detto è idoneo per un Comando di 90-100 unità operative in OT) può essere utile suddividere le postazioni in:

- 6-7 stanze da 4 PL, con un pacchetto di servizi igienici in comune (tipo C), articolato in zona lavaggio (docce, lavabi) e zona igienica (wc, orinatoi, lavabi) separate;

- 3-4 stanze da 2 PL, ciascuna con autonomo servizio igienico (tipo D), in analogia alla tipologia prevista per gli alberghi.

NB

- *Come quantitativo di superficie, i servizi igienici si aggiungono al quantum scaturente dal dato metrico unitario.*
- *Si deve tener presente che a tutti i posti letto sopra computati, si aggiunge quello presente nel locale riposo centralinisti.*

Equipaggiamento individuale "pulito"

mq	h_{min}
1,2/p	**3**

È un locale/i di supporto alle camerate (non quindi alle camere con servizio igienico autonomo), adibito al ricovero degli armadietti per il vestiario "pulito" e per gli effetti letterecci (1 armadietto per ogni unità operativa in organico).
Per il dimensionamento del locale, ordinariamente si deve considerare **1,2 mq** per unità operativa servita. Contrariamente all'altro locale per l'equipaggiamento, quello operativo, l'ammontare in superficie totale che ne deriva può essere parcellizzato e distribuito più discretamente tra le varie camerate che ne fruiscono.

Gli armadietti standard hanno dimensioni di cm 60x55x300 (h).

Sala isotonica

mq	h_{min}
25-40	**3-3,5**

In luogo delle palestre, costose nella realizzazione e fonti di innumerevoli problemi nella gestione, e che eccettuati pochissimi casi sono completamente sottoutilizzate **quando proprio mai utilizzate**, si dovrà prevedere un ambiente in cui potranno essere raccolte ed usate delle macchine per poter fare ginnastica servoassistita.
Contrariamente a quello che generalmente viene richiesto dal territorio, non vi devono essere previste dei servizi igienici e delle docce dedicate, posto che i fruitori del servizio sono degli interni e che quindi hanno a disposizione i propri servizi.

AREA AMMINISTRATIVA

Uffici vari (tecnici ed amministrativi)

mq	h_{min}
15-20 cu	**3**

Per questa esigenze e per un Comando di media-piccola taglia sono ordinariamente da prevedere circa **12-16** uffici.

La giusta collocazione dei singoli ambienti è naturalmente il progetto.

Archivi vari

mq	h_{min}
150-200	**3-3,5**

Archivi correnti

È naturale che questi ambienti siano presenti in tutti gli edifici che ospitano delle attività. Questo è particolarmente vero quando, come in questo caso, sono previste anche (se non prevalentemente) delle attività amministrative.

Per i nostri casi occorre prevederne per il quantitativo indicato a fianco.
Tale quantitativo può essere anche ripartito in più sottozone, opportunamente dislocate.

mq	h_{min}
100-200	**3-3,5**

Archivi morti

A fianco dell'archiviazione corrente occorre prevedere la sistemazione del carteggio storico dell'Amministrazione che può essere riposto in locali anche non immediatamente vicini al

centro delle attività quotidiane.

Prevenzione incendi

	mq	h_{min}
All'interno della palazzina, il blocco degli uffici preposti alla prevenzione incendi è un pacchetto di ambienti funzionalmente enucleabile dal resto. Esso è composto:		
• **da una sala o zona di attesa per il pubblico**, che deve accedere al servizio. Naturalmente questo spazio deve essere vicinissimo ai flussi primari del sistema distributivo interno;	**20-30**	**3**
• da **una sala ricezione pratiche**, in cui sia possibile l'osmosi diretta tra gli impiegati addetti del servizio ed i cittadini. La zona per l'attesa può anche essere compresa in questa sala. È ovvio che lo schema di riferimento è quello di un piccolo ufficio postale;	**20-30**	**3**
• da **uno o più uffici di trattazione delle pratiche** posti immediatamente a ridosso della sala ricezione;	**15-20cu**	**3**
• da un **capiente archivio**.	**30-50**	**3**

Settore ufficio del Comandante

	mq	h_{min}
Questo è un pacchetto articolato nei seguenti ambienti:		
• **l'ufficio del Comandante**, nel quale troveranno spazio:		
▪ la postazione da lavoro del Comandante; ▪ un angolo con seduta a divano e poltrone;	**40-50**	**3**
▪ un tavolo da riunioni da 10-12 posti (in alternativa questa funzione può essere ricavata in un contiguo ed apposito ambiente);	**15-20**	**3**
• una segreteria	**20-25**	**3**
• un piccolo ambiente o zona per l'attesa.	**15-20**	**3**
Preferibilmente l'ingresso all'ufficio del Comandante deve poter avvenire in via autonoma e dalla segreteria dedicata.		
Inoltre, deve poter godere di servizio igienico dedicato, con accesso interno.	**6-8**	**2,5**

AREA RESIDENZIALE

Alloggio di servizio del Comandante

	mq	h_{min}
Orientativamente, l'alloggio di servizio deve attenersi a questi principi informatori:		
• avere una taglia planimetrica di **150-180 mq**;	**150-180**	**2,75-3,0**
• avere un'adeguata collocazione all'interno del presidio, per godere di buona isolabilità dal contesto interno e di vedute panoramiche verso l'esterno (ultimo piano della palazzina logistica o, se possibile, collocazione isolata ma sempre all'interno del sedime);		

- se collocato nella palazzina occorre sperimentare la possibilità di garantire una comunicazione il più possibile diretta (al limite contigua) con l'ufficio;
- occorre congegnare i meccanismi distributivo-formali, affinché, possibilmente, si possa garantirne l'accesso e la scala dedicati;
- per quanto riguarda l'alloggio in sé, non vi sono particolari precetti da rispettare che non siano quelli riguardanti la buona progettazione. Nondimeno, si ritiene opportuno soffermarsi su alcuni suoi elementi costituenti, che non dovrebbero mai mancare:
    - uno spazioso soggiorno, ben illuminato, ben collocato e dalle forme regolari (si ricorda che l'alloggio ha anche un ruolo di rappresentanza);
    - una spaziosa cucina abitabile;
    - 3 comode stanze (meglio se 4), di cui una da dedicare allo studio ed una
    - alla camera da letto principale;
    - due bagni, non necessariamente ma preferibilmente con affaccio diretto. Uno dei servizi dovrà gravare sulla zona giorno e l'altro su quella notte. In dipendenza dalla situazione planimetrica, e se non si è provveduto altrimenti, in uno dei due dovrà prevedersi la sistemazione della lavatrice;
    - uno sgabuzzino;
    - una certa dotazione di balconi o logge. In dipendenza della forma dell'edificio, questi elementi dovranno avere delle forme regolari e una taglia tale da rendersi effettivamente fruibili.

Di pertinenza all'alloggio di servizio del Comandante sono da prevedere inoltre:

• un box	**18-30**	**2,5**
• un locale ripostiglio (cantina)	**8-10**	**2,5**

Locali di sgombero

	mq	**h_{min}**
Sono degli spazi <u>assolutamente non agibili per l'attività normale</u> del presidio ma molto comodi per riporvi qualsiasi cosa per qualsiasi motivo, specialmente in via temporanea. Generalmente la funzione è da ricavare nei seminterrati o nei sottotetti.	**200-300**	**2-2,5**

Riguardo al sottotetto occorre dire quanto segue.
Quanto c'è, questo è previsto per motivi inerenti al completamento formale dell'edificio, aspetto che contempla, simultaneamente, la sua importanza di ordine storico ma anche, parimenti, quella tecnica, cioè il decisivo ruolo che svolge nell'isolamento termo-igrometrico della costruzione.
Non appena consegnata l'opera nuova ai Comandi, invariabilmente avviene che nel sottotetto si concentrino gli appetiti invasivi del personale (pilotato o non frenato dai quadri tecnici), per ricavare spazi e funzioni a destinazione più che dubbia, impedendo, nei fatti, l'una e spesso anche l'altra delle sue caratteristiche (ossia anche quella formale, per il pullulare incontrollato di finestre tipo "Velox").
Si deve ricordare che tutto questo, quando non realmente necessario (e perciò da documentare con precisione), comporta:

- il totale snaturamento dell'elemento;