Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO DI VICENZA

" Prius undis flamma antequam flectar"

SEDI CENTRALI DEI COMANDI PROVINCIALI DEI VIGILI DEL FUOCO
TIPOLOGIE E QUANTITÀ DEGLI SPAZI

Area operativa
Settore ove trovano collocazione le funzioni per assicurare al meglio il servizio del soccorso urgente reso al territorio. Sala operativa; sala crisi; stalli automezzi in prontezza operativa, gestione e controllo del servizio; nuclei speciali, decontaminazione, d.p.i., laboratori, depositi.

Area logistica
Raggruppa attività di supporto alla resa complessiva del servizio d'istituto. Autorimesse; magazzini, camerate, spogliatoi, sala mensa/ristoro. Pertinenze esterne: stazione rifornimento carburanti, autolavaggio, stazione di rilevamento, elisuperficie.

Area didattica
È una zona dedicata allo svolgimento delle attività di formazione ed addestramento rivolta sia al personale interno che esterno. Per questo motivo la sua giusta collocazione strategica nell'edificio deve essere particolarmente curata al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dalle norme e regolamenti evitando interferenze con altre aree interne ed esterne. Nell'area in parola devono trovare collocazione pertinenze all'aperto, aule, aula magna/auditorium, castello di manovra, palestra, pareti attrezzate e pertinenze per allocare simulatori, simulacri, etc.

Area amministrativa
Settore funzionale alla gestione amministrativa interna e del servizio rivolto all'utenza in materia di prevenzione incendi, esame istanze di valutazione dei progetti di prevenzione incendi, richieste di accesso agli atti, gestione istanze di richiesta di formazione esterna rivolta ai lavoratori e categorie professionali, ricevimento del pubblico per visite mediche per addetti alla sicurezza di specifici settori, volontari vv.f., rapporto con i fornitori, etc. Tale area deve prevedere

Area residenziale (alloggio di servizio)
L'area residenziale coincide esclusivamente con l'alloggio di servizio del dirigente. L'organizzazione degli spazi, l'orientamento e gli accessi alle varie pertinenze: abitazione, box auto, cantina/ripostiglio devono consentine la necessaria interdipendenza e riservatezza rispetto le altre aree di cui è composto il presidio.

COMPONENTI GENERALI

Atrio 80 - 120 mq h min 3,5 - 4,5
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

Scale
Il numero e la collocazione dei corpi scala deve soddisfare le prescrizioni di legge in merito alla sicurezza degli ambienti di lavoro e abbattimento delle barriere architettoniche. I requisiti di sicurezza ed accessibilità devono riguardare in special modo la aree degli uffici e gli spazi collettivi e 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 non solo sotto l'aspetto funzionale.
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 di16,5 cm).

Si ricorda anche l'assoluto rispetto dovuto alle norme di sicurezza sulle ringhiere ed i parapetti.

Ascensori

Il numero degli ascensori/montacarichi dipende dallo sviluppo plano volumetrico della costruzione. Occorre tenere presente le esigenze di piena fruibilità delle aree e dei sevizi offerti alle persone disabili, ovvero, la movimentazione dei carichi dagli archivi, dispense, magazzini, limitando il numero a quello strettamente necessario onde evitare ingiustificate onerosità e periodiche incombenze di ordine manutentivo.

Corridoi ml 2,5 - h min 2,2 - 2,4

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.

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. I corridoi devono essere dotati per quanto possibile di superfici di aerazione diretta all'esterno.

Servizi igienici

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" mq 15 - 30 hmin 2,7 - 3

A ridosso delle zone autorimessa-equipaggiamento, cioè quelle prettamente operative, devono essere previsti dei servizi dedicati, nei quali, oltre al minimo di sanitari ordinariamente devono essere presenti uno o due lava stivali, un pilozzo ed una fontanella per bere.

Già qui, ricorrendo a calibrati dimensionamenti, è opportuno prevedere una sottozona dedicata al personale femminile.

Servizi igienici "tipo B" mq 20-30 hmin 2,7-3

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 in misura commensurata alle postazioni di lavoro e all'utenza. Almeno un servizio igienico dotato di antibagno con lavabo e servizi distinti per sesso deve essere previsto da riservare esclusivamente all'utenza in quelle aree ove se ne prevede l'accesso.

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. 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 h 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 h 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" 6 – 10 h 2,5 - 3

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.

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 anti wc*** *(con min 1 lavabo, da prevedere ogni gruppo di 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 40 - 100 hmin3

La **Sala Operativa** propriamente detta deve presentarsi come un grande ed arioso ambiente di forma regolare (rettangolare), approssimativamente della superficie di **40 - 70 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'edifico, fornici delle rimesse di 1a partenza).

Ricordiamo infatti che tranne casi specialissimi la Sala svolge anche le funzioni di portineria. Pertanto, comunicante con essa, deve essere prevista una zona di circa **8 - 12 mq** per il **riposo notturno dell'operatore** e relativi servizi igienici tipo D

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. **mq 8 - 12 hmin 2,4**

Sala riunioni/crisi annessa alla SO mq 20 - 30 hmin 3

Nelle immediate vicinanze della Sala Operativa è necessario prevedere un ambiente che possa svolgere le funzioni di Sala Riunioni/Crisi per fronteggiare situazioni ordinarie e/o eccezionali.

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

Equipaggiamento individuale operativo 1,2/p mq hmin 3
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 in cm 55x60x300(h).
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.

Decontaminazione mq 40 - 60 hmin 3
Comunicante con l'autorimessa e i locali per il ricovero dell'equipaggiamento individuale deve essere previsto un ambiente opportunamente separato per la decontaminazione, cura e manutenzione dei DPI ed equipaggiamenti. Detto ambiente deve essere direttamente aerato verso l'esterno, dotato di servizi igienici di tipo A, lo spazio per lavatrici/sterilizzatrici, lavastivali, 5 – 8 pilozzi per il lavaggio dei DPI, rastrelliere per l'asciugatura delle tute di protezione e delle mute.

Nucleo Soccorso Acquatico - SMZT mq 200 - 300 h 3 – 5 m
Reparto specialistico e in quanto tale abbisogna di spazi e servizi dedicati. Gli spazi necessari sono: ricovero autofurgoni operativi e mezzi di appoggio trainanti imbarcazioni/battelli pneumatici; laboratorio per le manutenzione e registro delle attrezzature e degli equipaggiamenti, asciugatura delle mute, magazzino, ufficio, sala breefing, servizi igienici tipo C.

Autorimesse di prima partenza mq 850 - 1100 hmin 5
Le autorimesse devono consentire il parcamento dei veicoli di servizio assegnati alla sede. 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 8-10.
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**.

Magazzini operativi mq 200 - 300 hmin 3-3,5
Sono i magazzini dedicati al materiale di caricamento dei mezzi e sostentamento delle attività connesse al soccorso.
Risulta necessario prevedere almeno 3 distinti in: magazzino materiali per il soccorso, magazzino per i materiali logistici e di vettovagliamento ovvero equipaggiamenti specifici di sostentamento in caso di interventi della Colonna Mobile Regionale, magazzino generale di supporto all'attività ordinaria. (vestiario, equipaggiamenti vari di facile deperimento, pezzi di ricambio e facile consumo, materiali vari per il minuto mantenimento della sede e degli impianti, etc. etc.)

AREA LOGISTICA

Autorimesse mazzi di supporto mq 1000 - 1500 hmin 5
Queste rimesse sono destinate ad ospitare i mezzi di supporto e di rincalzo a quelli ordinari quali, carrelli per imbarcazioni, rimorchi motopompe, fotocellule, trattrici e rimorchi container, mezzi movimento terra, autofurgoni, autobus, vetture, automezzi della Colonna Mobile Regionale generalmente di grosso ingombro.

Officina mq 100 - 120 hmin 5

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

Laboratori vari mq 15-25 hmin 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 appartati, posta l'attività che vi si deve svolgere.

Magazzini vari mq hmin 100 - 150 3-3,5
La previsione e la quantità di questi spazi nonché la semplice *ratio* che ne regola la presenza ricalca fedelmente le funzioni. Settori che abbisognano di magazzini dedicati sono: la mensa di servizio, il nucleo sommozzatori, il laboratorio autoprotettori, il laboratorio NBCR, il laboratorio radio, il laboratorio di informatica.

Cucina/mensa e locali accessori
La zona cucina/mensa nelle sue caratteristiche quantitative e qualitative/distributive deve avere come riferimenti essenziali:

- il D.Lgs. 193/2007;
- le disposizioni "interne" del Servizio Sanitario del C.N. VV.F.

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

Sala TV mq 20-30 hmin 3
Ambiente contiguo alla sala mensa, della quale può anche rappresentare una sottozona.

Bar/ristoro mq 10 - 20 hmin 3
Ambiente contiguo alla mensa nel quale sia possibile collocare le macchine erogatrici di generi di conforto (solidi e liquidi).

Alloggiamenti (locali di riposo per il personale)
Per il sevizio di attesa del personale inserito nei 4 turni, si realizzerà una zona destinata a spazi per il riposo attrezzata con brande posti letto e armadietti.
Al riguardo, quindi, deve essere presente un numero di posti letto (PL) che, orientativamente, deve corrispondere ad **1/2 dell'organico teorico** (**OT**) previsto per il personale operativo inserito nei 4 turni.
Si consideri che, ordinariamente, nell'unità di tempo è presente un numero di operativi pari all'80% di ¼ dell' OT. Tuttavia, un'emergenza più acuta può comportare l'adozione di provvedimenti quali, richiamo del personale dal turno libero, ovvero, il raddoppio del turno a 24 ore, oltre che l'intervento di squadre provenienti da altri Comandi, 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 (foresteria, aule, palestra, altro).
Inoltre è necessario garantire una variabile connessa alla sempre più alta percentuale di personale femminile nei ranghi dei Vigili del Fuoco per il quale è necessario garantite camerate distinte con servizi igienici e relativi percorsi dedicati.
Perciò, un numero maggiore, appunto 1/2, tiene conto di particolari situazioni di emergenza, operativa o amministrativa, o della necessità temporanea di alloggi ad uso collettivo o foresterie per l'emergenze e altre attività quali ad esempio corsi di formazione, etc.
Per la definizione degli spazi necessari per detta indispensabile funzione, il Servizio Sanitario Centrale del C.N.VV.F., ha nel tempo definito che per ogni posto letto si dovrà prevedere uno spazio non inferiore a **7 - 8 mq/unità.**
I posti letto devono essere organizzati in camerate dedicate in modo da realizzare la possibilità di alloggio articolata, per sesso e quindi in grado di fronteggiare, situazioni straordinarie in caso di calamità naturali, personale di passaggio, in missione per i diversi compiti di istituto.
Per esempio, per un quantitativo di 40 - 50 PL (che per quanto detto è idoneo per un Comando di 80 - 100 unità operative in OT può essere utile suddividere le postazioni in:
4 - 6 stanze da 5 PL, con un pacchetto di servizi igienici in comune (tipo C), articolato in zona lavaggio (docce, lavabi) e zona igienica (wc, orinatoi, lavabi) separate;

4 stanze da 3 PL, con un pacchetto di servizi igienici in comune (tipo C), articolato in zona lavaggio (docce, lavabi) e zona igienica (wc, orinatoi, lavabi) separate;
4 stanze da 2 PL, ciascuna con autonomo servizio igienico (tipo D), in analogia alla tipologia prevista per gli alberghi.

Equipaggiamento individuale "pulito" mq 1,2/p hmin 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 25 - 40 hmin 3 - 3,5
ambiente in cui potranno essere raccolte ed usate delle macchine per poter fare ginnastica servoassistita dotata di servizi igienici e delle docce dedicate.

AREA DIDATTICA mq 100-120 hmin 3

Per questo scopo sono da prevedersi:
- 1 aula per 50 - 100 persone (con complementare funzione di aula magna)
- 1 aula per 30 - 40 persone hmin 3;
- 1 palestra 80 – 100 mq hmin 5
- 1-2 uffici dedicati. 14 - 20 cu hmin 3
- spazi esterni per esercitazioni r 30 mt oltre le distanze di sicurezza e rispetto da valutare in non meno di 15 mt

AREA AMMINISTRATIVA

Uffici vari (tecnici ed amministrativi) mq 15 - 20 hmin cu 3
Per questa esigenze e per un Comando di media categoria sono da prevedere circa **14-18** uffici.

Archivi

Archivi correnti mq hmin 150 - 200 3 - 3,5
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.

Archivi storici 100 – 200 3 - 3,5
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 200 - 300 hmin 3

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;
- 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;
- da **uno o più uffici di trattazione delle pratiche** posti immediatamente a ridosso della sala ricezione; **mq 15 - 20 cu 3 hmin**
- da un **capiente archivio mq 30 - 50 3 hmin**

Settore ufficio del Comandante mq 60 - 80 hmin3

Articolato nei seguenti ambienti:
• **l'ufficio del Comandante**, **mq 30 - 40 hmin 3** nel quale troveranno spazio:
- la postazione da lavoro del Comandante;
- un angolo con seduta a divano e poltrone;
- un tavolo da riunioni da 10-12 posti (in alternativa questa funzione può essere ricavata in un contiguo ed apposito ambiente);

• segreteria **mq 15 - 20 hmin 3**
• zona per l'attesa. **mq 15 - 20 hmin 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. **mq 6 - 8 2,5**

<u>AREA RESIDENZIALE</u>

Alloggio di servizio del Comandante mq 150-180 hmin 2,75- 3,0

Orientativamente, l'alloggio di servizio deve attenersi a questi principi informatori:
- avere una taglia planimetrica di **150-180 mq**;
- 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.
Di pertinenza all'alloggio di servizio del Comandante sono da prevedere:
- un box **18 - 30 2,5**
- un locale ripostiglio (cantina) **mq 8-10 hmin 2,5**