

**Laboratorio di Progettazione Architettonica e Urbana 3Ma**

Professor Giovanni Longobardi, Professor Marco Frascarolo, Professor Giovanni Guazzo, Professor Alfredo Passeri

**Introduzione**

La ridefinizione progettuale dell'edificio bibliotecario oggetto del Laboratorio di Progettazione Architettonica 2M, non implica necessariamente uno snaturamento dell'impianto architettonico configurato, purché esso non si profili in esplicito contrasto con gli specifici obiettivi del corso.

Le indicazioni relative ai parametri generali di dimensionamento sono contenute nelle seguenti tabelle riassuntive:

1. **Requisiti dimensionali generali;**
2. **Dati dimensionali del patrimonio documenti;**
3. **Programma funzionale.**

**1. Requisiti dimensionali generali**

Tabella 1
<b>a. Superficie fondiaria</b>
2.000 mq Lotto edificabile mt 20 x 100
<b>b. Superficie lorda fuori terra</b>
1.400 mq La superficie lorda fuori terra potrà, in relazione ad esigenze di natura progettuale, essere soggetta ad un <b>incremento massimo del 10%</b> . $1.400 \times 0,1 = 140 \text{ mq} + 1.400 \text{ mq} = 1.540 \text{ mq}$
<b>c. Numero livelli fuori terra</b>
Max. 3 - Min. 2 La scelta del numero di livelli fuori terra è unicamente soggetta alla discrezionalità progettuale, nel rispetto del totale prescelto di superficie lorda fuori terra.
<b>d. Numero livelli interrati</b>
1 La superficie lorda del livello interrato dovrà essere pari al quantitativo minimo necessario ad accogliere le previste funzioni.
<b>e. Parcheggi pertinenziali a raso</b>
15 posti autovettura - 25 posti motocicli

## 2. Dati dimensionali del patrimonio documenti

Tabella 2
<b>a. Totale documenti</b>
30.000 volumi
Una percentuale pari all' 86% ( <b>25.800</b> ) è rappresentata dai <b>libri</b> . Il 14% ( <b>4.200</b> ) è, invece, costituito da <b>documenti video e musicali</b> . Nei 30.000 volumi non sono inclusi i periodici.
<b>b. Documenti a scaffale aperto</b>
Min. 70 % - Max. 75 % dei volumi totali
Una percentuale discrezionalmente oscillante tra il 70% ( <b>21.000</b> vol.) ed il 75% ( <b>22.500</b> vol.) dei "Documenti totali" (30.000) è da collocarsi negli scaffali a prelevamento diretto interni alle sale lettura. <u>In relazione al dato prescelto</u> , si proceda alla individuazione del quantitativo di libri e di documenti video e musicali sulla base delle percentuali sopra fornite (86% e 14%).
<b>c. Documenti in deposito riservato</b>
Min. 25 % - Max. 30 % dei volumi totali
Una percentuale discrezionalmente oscillante tra il 25% ( <b>7.500</b> vol.) ed il 30% ( <b>9.000</b> vol.) dei "Documenti totali" (30.000) è da collocarsi negli scaffali contenuti nel deposito riservato accessibile al solo personale addetto. <u>In relazione al dato prescelto</u> , si proceda all'individuazione del quantitativo di volumi di lettura e di documenti video e musicali sulla base delle percentuali sopra fornite (86% e 14%).
<b>d. Totale periodici</b>
160 titoli
A tale dato si facciano corrispondere circa 1.600 volumi. Ogni volume contiene al suo interno una raccolta di singoli numeri della relativa rivista (solitamente rilegati per annata).

## 3. Programma funzionale

Le principali funzioni della biblioteca sono ordinate in 6 corrispondenti gruppi omogenei:

- a. settore pubblico pre-filtraggio;**
- b. settore pubblico post-filtraggio (utilizzo dell'informazione da parte dell'utenza);**
- c. settore privato di conservazione dell'informazione;**
- d. settore privato amministrativo;**
- e. settore privato tecnico e di gestione;**
- f. servizi generali**

I singoli gruppi presentano una ulteriore suddivisione in autonome attività a loro volta ripartite in specifici ambiti spaziali per i quali, in Tabella 3, sono riportati i dati relativi a:

- superficie lorda (mq) da collocarsi obbligatoriamente nel livello interrato (**INT**);
- superficie lorda (mq) fuori terra (**FT**);
- postazioni per l'utenza (**Po**);
- personale addetto (**Ad**).

Si precisa nuovamente che il quantitativo totale di superficie lorda fuori terra (1.400 mq) è soggetto ad un possibile incremento del 10%. I singoli ambiti spaziali potranno dunque, nel rispetto del dato minimo annotato nella seguente tabella, subire variazioni discrezionali.

Tabella 3	INT.	FT.	Po.	Ad.
<b>Gruppi omogenei di attività</b>				
<b>a. Settore pubblico pre-filtraggio</b>	<b>315</b>			
- a.1 Ricezione dell'utenza				
✓ Foyer		80		
✓ Bancone (servizio di informazione per il pubblico)		10		1
✓ Servizio guardaroba		10		1
- a.2 Recupero dell'informazione				
✓ Postazioni di consultazione cataloghi		20	4	
- a.3 Utilizzazione dell'informazione periodica				
✓ Emeroteca		75	20	
- a.4 Attività di promozione culturale				
✓ Sala conferenze e presentazione		75	50	
- a.5 Attività di specifico servizio per gli utenti				
✓ Servizi ristoro (caffetteria, deposito)		45	15	1
- a.6 Filtro				
<b>b. Settore pubblico post-filtraggio</b>	<b>490</b>			
- b.1 Recupero dell'informazione				
✓ Bancone (richiesta fruizione in sede dei supporti in deposito privato; richiesta dei supporti in prestito; restituzione dei supporti a consultazione diretta, richiesti ed in prestito)		20		2
✓ Area privata personale addetto		30		
- b.2 Utilizzazione dell'informazione da parte dell'utenza				
✓ Sale lettura e consultazione a scaffali aperti (con prelevamento diretto ed indiretto)		320	60	
✓ Sale per attività di ricerca di gruppo				
✓ Postazioni internet e/o con terminale		60	10	
✓ Sale audiovisivi		50	5	
✓ Spazi lettura all'aperto (extra SUL)		-		
✓ Servizi di riproduzione fotografica e per scansione		10		1
<b>c. Settore privato di conservazione dell'informazione</b>	<b>150</b>			
- c.1 Accessione dei supporti dell'informazione				
✓ Servizi di acquisizione della nuova informazione (ricezione, registrazione, cartellinatura)	10			1
✓ Deposito temporaneo	20			
- c.2 Deposito dei supporti dell'informazione				
✓ Deposito privato		70		

-	c.3 Manutenzione dei supporti dell'informazione		
✓	Laboratori di restauro e riparazione	25	
✓	Laboratori di riproduzione fotografica e digitalizzazione	25	
<b>d. Settore privato amministrativo</b>		<b>175</b>	
-	d.1 Attività amministrative		
✓	Direzione (segreteria)	35	2
✓	Ufficio del personale	50	3
✓	Sala riunioni	50	
-	d.2 Attività di servizio per il personale addetto		
✓	Area relax per il personale addetto	40	
<b>e. Settore privato tecnico e di gestione</b>		<b>?</b>	
-	e.1 Attività di manutenzione dell'edificio		
✓	Locali tecnici		
✓	Deposito attrezzature		
✓	Locali di servizio manutenzione		
<b>f. Servizi generali</b>		<b>420</b>	
-	f.1 Attività di servizio (utenza e personale addetto)		
✓	Servizi igienici		
✓	Distribuzione verticale (scale, ascensore/montacarichi, cavedii)		
✓	Connettivo orizzontale		
	Per i servizi generali si faccia riferimento ad un dato percentuale pari al <b>30% della superficie lorda totale</b> : $1.400 \text{ mq} \times 0,30 = 420 \text{ mq}$ da distribuirsi sui livelli fuori terra. E' inoltre necessario tener presente che una ulteriore quota di "Servizi generali" (a discrezione dello studente) andrà collocato nel livello interrato.		

## ALLEGATO

Nella ridefinizione dell'intero organismo edilizio si richiede una particolare attenzione alla corretta progettazione degli spazi principali della biblioteca (sale lettura, laboratori lavori di gruppo, postazioni internet, emeroteca, etc.) e degli spazi di servizio annessi (magazzini, depositi, etc).

A tale proposito di seguito si riporta un estratto dal *Manuale di Progettazione - Biblioteche* (Luciano De Licio, Gruppo Mancosu Editore) rimandando al singolo studente la consultazione di altri testi che possano arricchire la configurazione del proprio progetto. Gli esempi che seguono vanno intesi come "indicazione manualistica" che non deve vanificare la ricchezza delle elaborazione fin qui acquisite ma, semplicemente "metterle a norma".

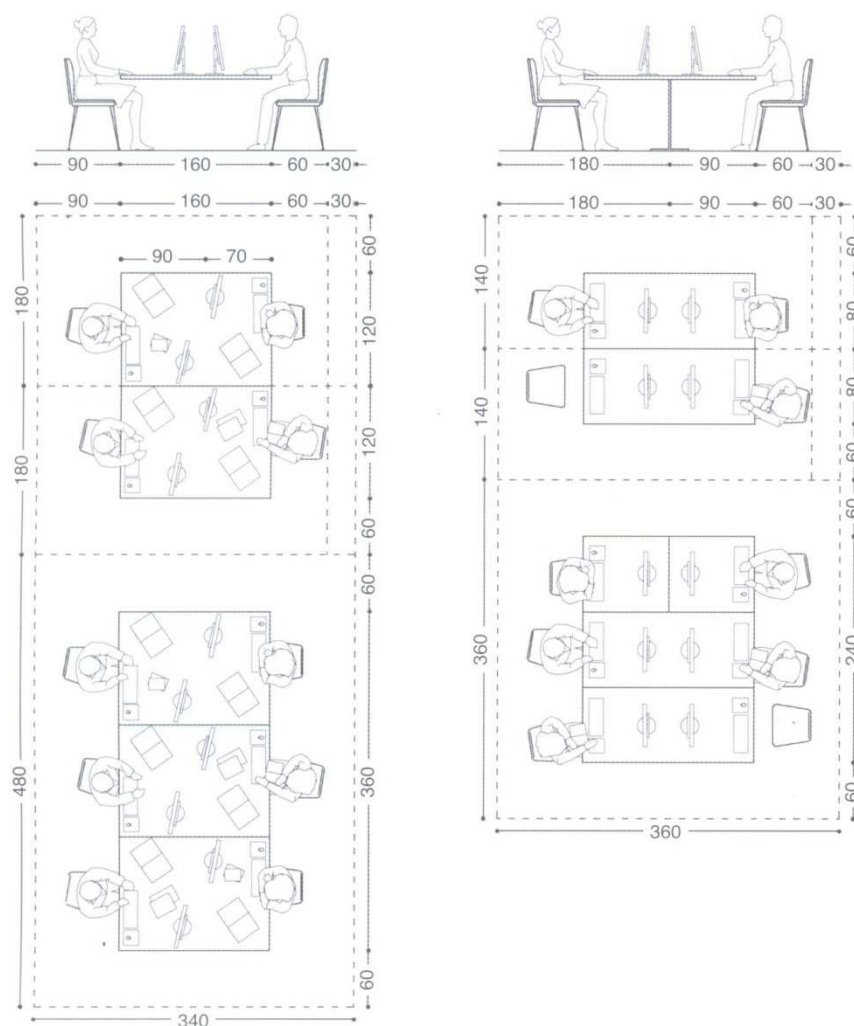
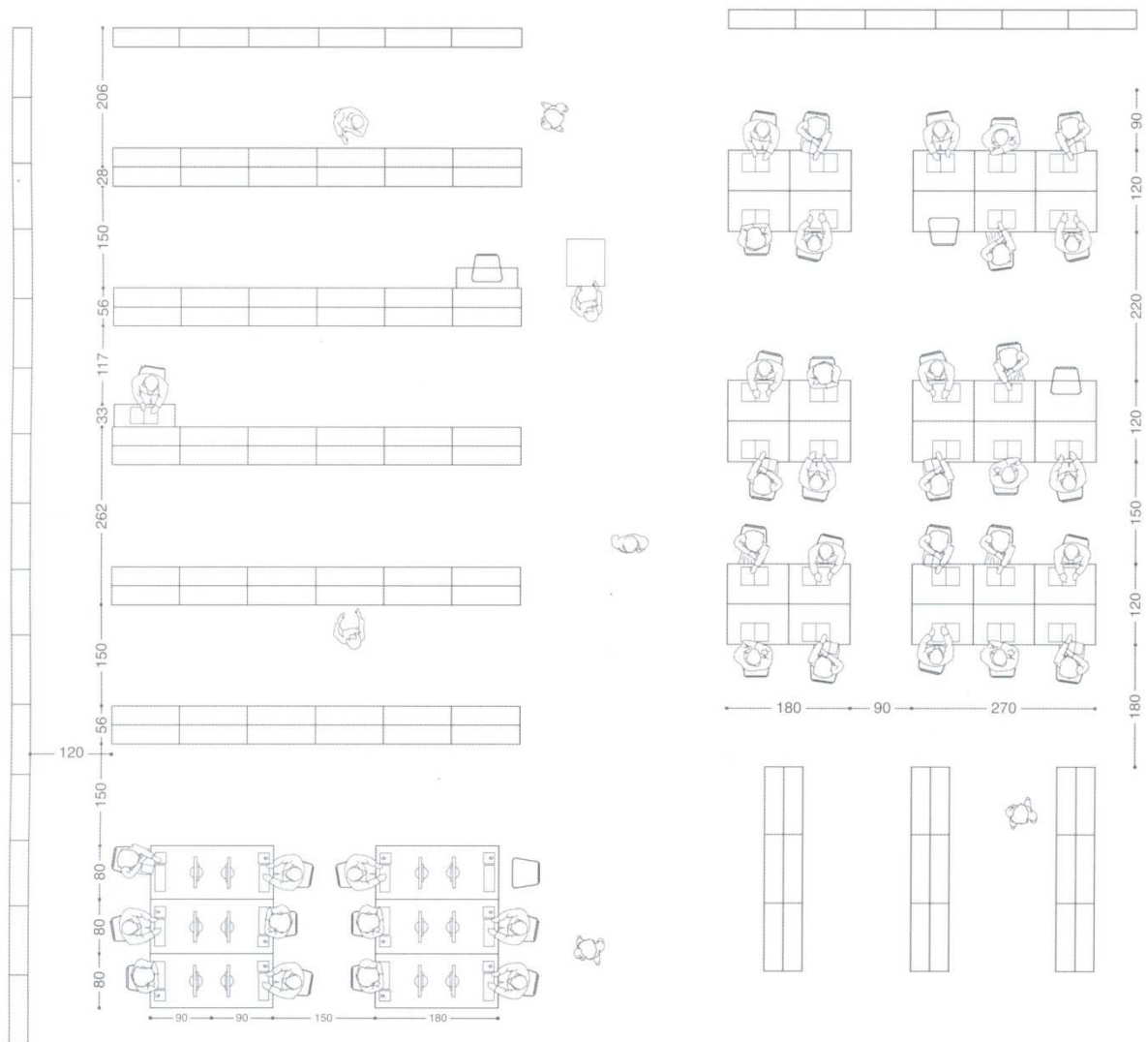
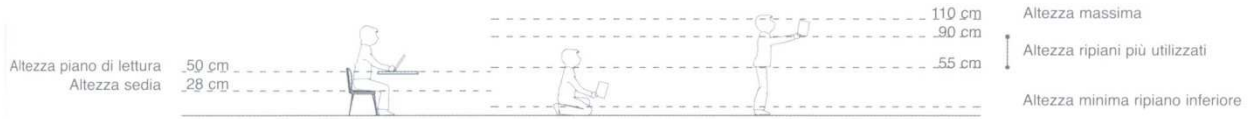
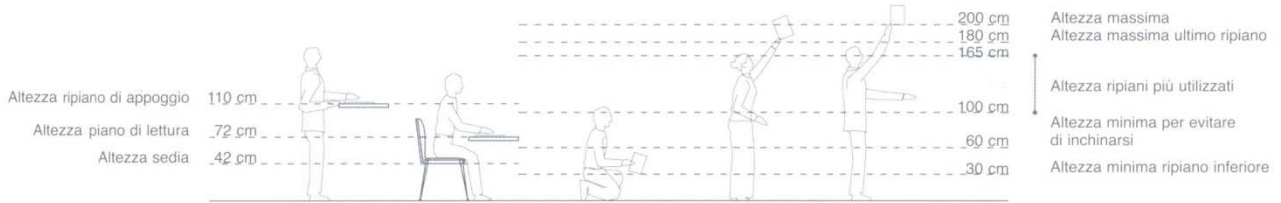


Fig. C.7.14 - Postazioni per computer dimensionalmente distinte in base alla necessità di consultare contemporaneamente altri supporti.



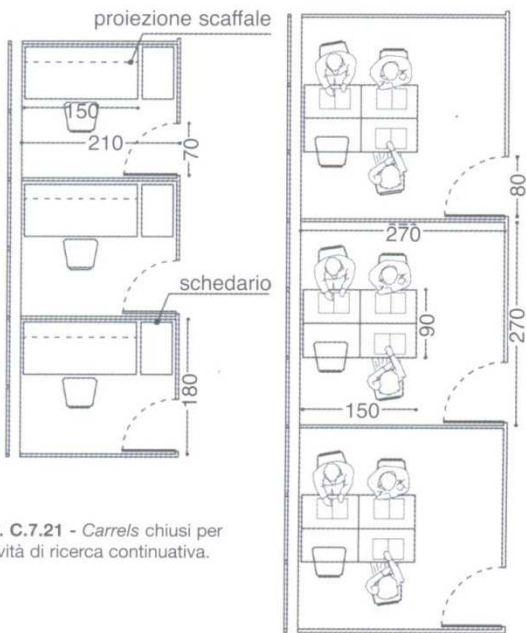
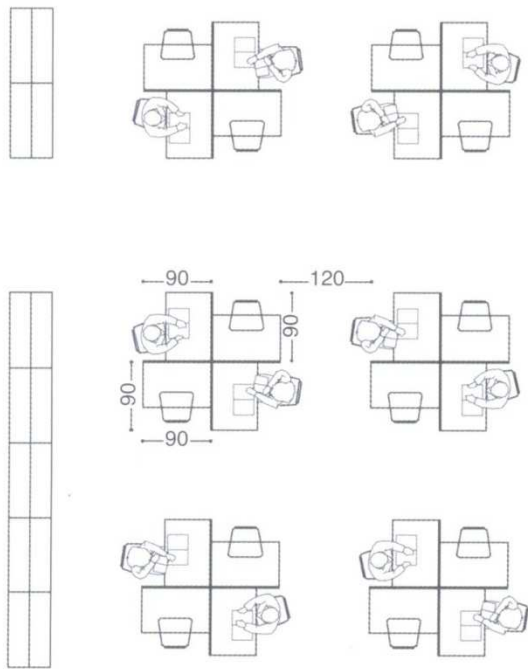


Fig. C.7.21 - Carrels chiusi per attività di ricerca continuativa.

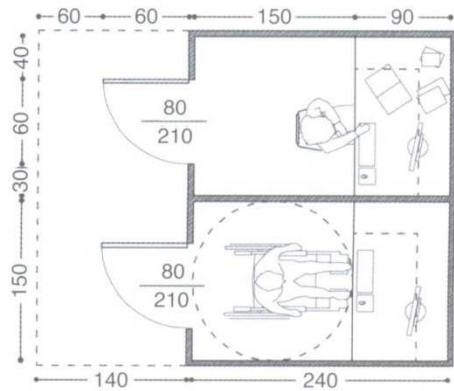
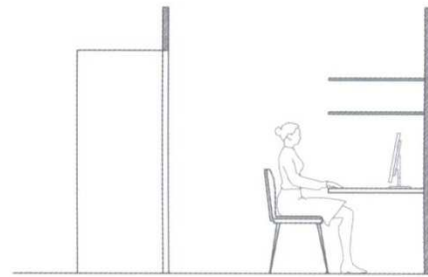


Fig. C.7.22 - Carrels chiusi per attività di ricerca continuativa.

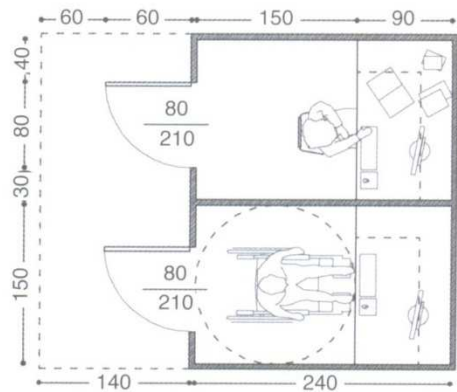
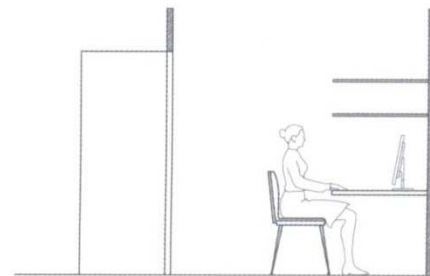
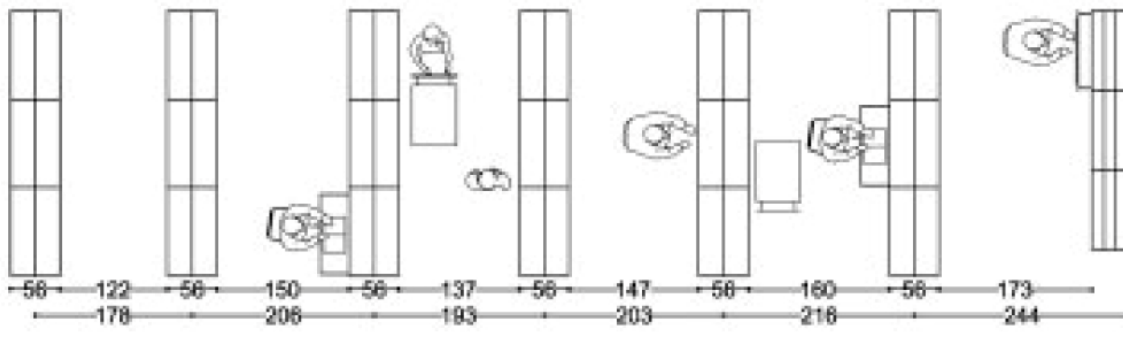
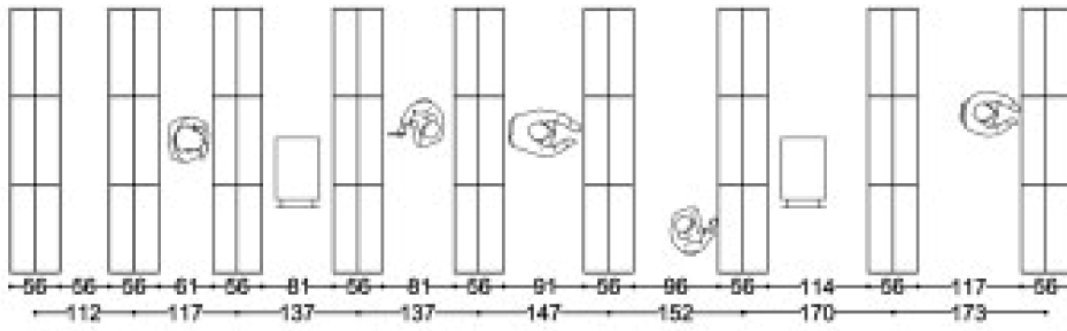
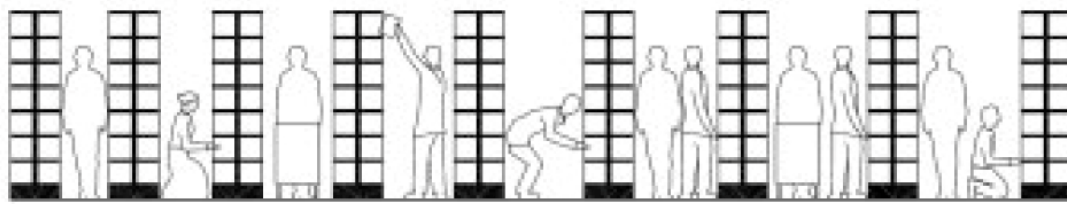
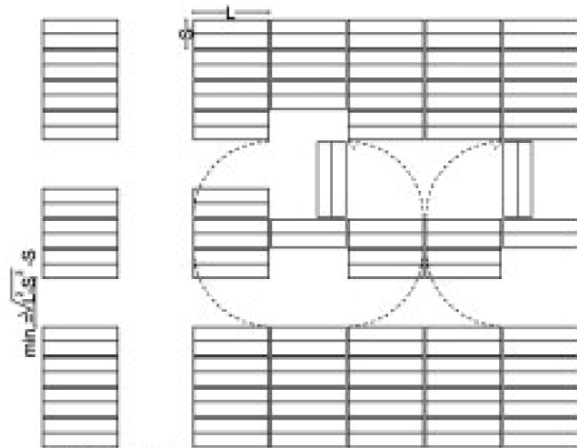


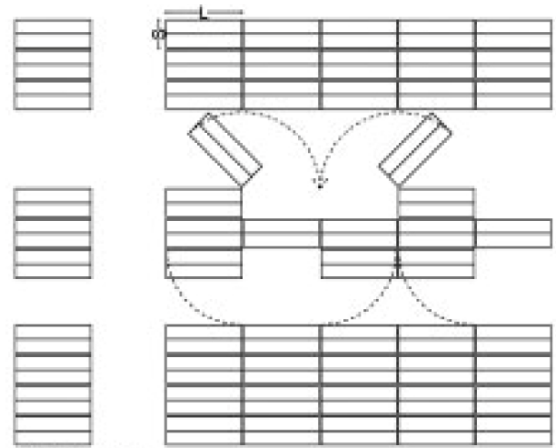
Fig. C.7.23 - Piccole stanze di lavoro destinate a studiosi e ricercatori.



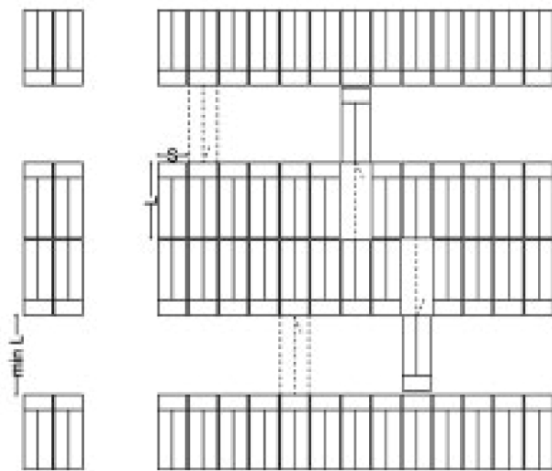




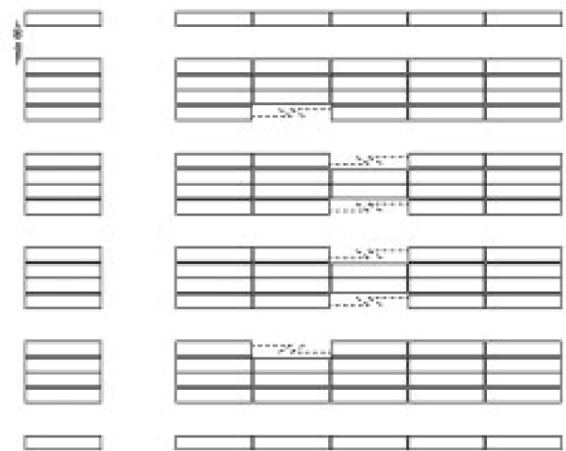
SCAFFALATURE  
MOBILI GIREVOLI



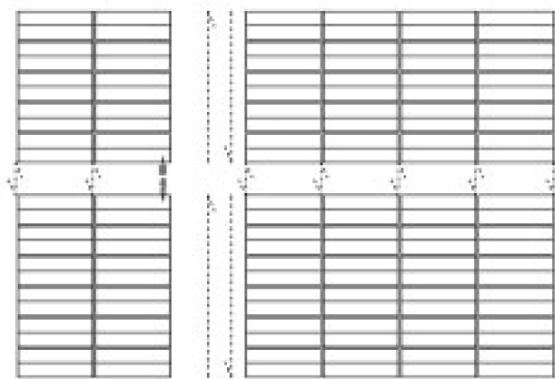
SCAFFALATURE  
MOBILI GIREVOLI



SCAFFALATURE MOBILI A SCORRIMENTO  
PARALLELO ALL'ASSE



SCAFFALATURE MOBILI A SCORRIMENTO  
PARALLELO ALL'ASSE



SCAFFALATURE MOBILI A SCORRIMENTO  
ORTOGONALE ALL'ASSE (TP COMPACTUS)



SCAFFALATURE SEMPLICI