



Comune di  
Pantelleria



Comune di  
Mazara del Vallo



Comune di  
Marsala

# *MANUALE DELL'ACCESSIBILITA' MAZARA DEL VALLO*



*Progetto finanziato nell'ambito del piano di finanziamenti di cui all'Avviso per interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso "Open Community PA 2020" nell'ambito dell'ASSE 3 - Obiettivo Specifico 3.1 Azione 3.1.1 del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.*

Il presupposto teorico che fa da sfondo all'intera creazione della mappa dell'accessibilità dei disabili sul territorio di Riferimento è che non si possa discutere di quantità e qualità - e quindi non si possa stilare un profilo di accessibilità - senza avere condiviso l'intero percorso di rilevazione con tutti i soggetti, istituzionali e non, portatori di interesse rispetto al tema.

La mappa dell'accessibilità nasce dallo studio e da un'analisi territoriale che ha visto come oggetto le strutture pubbliche e private accessibili ai disabili (disabile-friendly); servizi accessibili ai disabili e le principali strade del centro urbano del Comune di Riferimento. L'obiettivo con cui si è condotta quest'analisi è stata la descrizione e la classificazione del sistema territoriale dei siti accessibili, con riferimento ai servizi pubblici (uffici, trasporto pubblico locale, etc.), ai servizi privati (banche, pubblici esercizi, etc.), ai servizi per lo sport ed il tempo libero (impianti sportivi, teatri, biblioteche, cinema, etc), ai siti di interesse turistico e culturale; e di conseguenza questo manuale esplicativo vuole diventare il "manuale di istruzioni" della mappa.

Occorre pertanto fermarsi a riflettere sul concetto di "disabilità", che non può essere circoscritto a persone con problemi di deambulazione ma a coloro che si trovano in condizioni di svantaggio comprendendo in questa categoria le persone con forme temporanee di disabilità, gli incidentati, le donne in stato di gravidanza, o le persone

anziane nonché passeggeri e carrozzine per neonati, che hanno difficoltà ad affrontare percorsi di una certa estensione senza possibilità di effettuare una sosta.

Positiva è stata a questo proposito la risposta del legislatore che con la normativa D. M. 236/89 e D.L. 503/96 e s.m. sembra aver ampliato il concetto di barriere architettoniche, riferendolo non soltanto alle categorie svantaggiate, ma a chiunque, estendendolo a situazioni ambientali che riguardano in modo generalizzato tutta la popolazione. Il DM 236/89 (decreto attuativo) che si addentra maggiormente nella parte tecnica ed individua tre diversi livelli dello spazio costruito, questi tre livelli sono:

- **Accessibilità:** intesa come possibilità per persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale di raggiungere l'edificio, di entrarvi agevolmente e di fruire di spazi ed attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia;
- **Visitabilità:** intesa come possibilità per persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale di accedere agli spazi di relazione e ad almeno un servizio igienico di ogni unità immobiliare. Vengono considerati spazi di relazione gli spazi di soggiorno dell'alloggio e quelli dei luoghi di lavoro, servizio ed incontro, nei quali il cittadino entra in rapporto con la funzione ivi svolta;
- **Adattabilità:** possibilità di modificare nel tempo lo spazio costruito a costi limitati, allo scopo di renderlo completamente ed agevolmente fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

In tal senso la città va concepita non più come una sommatoria di “isole” accessibili, ma come un insieme di funzione e di servizi che si svolgono in spazi chiusi o aperti al servizio dell'uomo.

Per accessibilità urbana s'intende “l'insieme delle caratteristiche dimensionali distributive ed organizzative dello spazio costruito che siano in grado di consentire anche alle persone con difficoltà di movimento la fruizione agevole e sicura dei luoghi e delle attrezzature della città”.

A tal proposito è opportuno fare riferimento all'ultima definizione ufficiale di "barriera architettonica" riportata all'art. 2 del D.M. 14.6.1989, n. 236.

Si legge testualmente: "Per barriere architettoniche si intendono:

- gli ostacoli fisici che siano fonte di disagio per la mobilità di chiunque ed in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea;
- gli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque la comoda e sicura utilizzazione di parti, attrezzature e componenti;
- la mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettono l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi.

L'accessibilità urbana si sta sviluppando, anche se lentamente, come importante settore interdisciplinare, oltre che come movimento sociale interpersonale.

Il lavoro di analisi è riassumibile in 3 punti principali,

1. raccolta del materiale di riferimento e delle informazioni necessarie ad acquisire un quadro esaustivo delle tematiche in tema di accessibilità urbana;
2. raccolta di dati relativi al grado di accessibilità degli edifici pubblici e privati al fine di realizzare un supporto informativo in grado di permettere una facile ed immediata consultazione delle informazioni;
3. raccolta di dati relativi al grado di accessibilità dei principali edifici pubblici dei territori di riferimento (Mazara del Vallo e Pantelleria), nello specifico si sono rilevate le seguenti strutture:

Comune di Mazara del Vallo: Palazzo Comunale Municipio, Palazzo della legalità Uffici dei Servizi Sociali, Centro Informativo Disabilità San Carlo Borromeo.

L'intero processo di realizzazione dal rilevamento puntuale dello stato esistente delle strutture pubbliche, alla classificazione delle condizioni d'accessibilità consapevole dei bisogni degli "abitanti reali", è stato realizzato assumendo il valore di ricerca partecipata, presupposto e premessa indispensabile per garantire un approccio alla progettazione riferita alle persone reali, libera dagli schemi e dai rigidi modelli spaziali dei manuali, aperta ai bisogni di ogni persona e alle specificità dei luoghi.

Le azioni si sono caratterizzate dalla presentazione del "progetto" al "gruppo di partecipazione e/o interesse" con l'obiettivo di raccogliere notizie generali sugli spazi edilizi e urbani e sul loro contesto funzionale e prestazionale, di individuare le strutture principali

e le metodologie di auditing e valutazione del grado di accessibilità. L'azione di analisi si è avvalsa di uno strumento che è stato la scheda di rilevazione del grado di accessibilità delle strutture censite, di seguito se ne riporta una copia in allegato al manuale.

### *GRADO DI ACCESSIBILITA' DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE*

Nello specifico è stata realizzata una scheda tipo che prendesse in considerazione le varie problematiche legate al concetto di accessibilità degli edifici pubblici e privati strutturata nelle seguenti sezioni:

- Anagrafica (Tipo di attività, denominazione, contatti, ecc)
- Spazio esterno (Parcheggi, pavimentazioni, percorsi, ecc)
- Ingresso (Ampiezza, dislivelli, assistenza, ecc)
- Spazio interno (Passaggi, manovre, altezze tavoli e banconi, ecc)
- Servizi igienici (Arredi, spazi interni, ecc)
- Segnaletica (Visibilità, orientamento, ecc)

Tutta questa serie di rilevazioni ha permesso di stabilire per ogni struttura un giudizio di accessibilità. Le valutazioni sono state redatte in relazione a due categorie paradigmatiche della disabilità:

- Disabilità motoria
- Disabilità sensoriali

Il giudizio di accessibilità in "AUTONOMIA": viene espresso quando non esistono condizioni di "conflitto" tra la persona e l'accessibilità dell'ambiente rilevato.

Il giudizio di accessibilità con "ASSISTENZA": viene espresso quando, esistono condizioni circoscritte di "conflitto" tra la persona e l'ambiente, in grado, eventualmente, di essere superate con l'ausilio di un aiutante.

Il giudizio di accessibilità con "ACCOMPAGNATORE CONSIGLIATO": viene espresso quando, esistono condizioni di "conflitto" o singoli ostacoli e impedimenti di non particolare rilievo, ma che comunque possono rendere inaccessibile e non fruibile in autonomia, gli accessi e gli spazi rilevati.

Il giudizio di accessibilità con "ACCOMPAGNATORE NECESSARIO": viene espresso quando, esistono condizioni di "conflitto" o singoli ostacoli e impedimenti che nella loro sommatoria sono considerati rilevanti, e comunque possono rendere inaccessibile e non fruibile in autonomia, gli accessi e gli spazi rilevati.

Il giudizio "NON ACCESSIBILE": viene espresso quando l'accessibilità alla struttura, o al percorso, non è garantita. Anche con l'ausilio di un accompagnatore specifico.

Questo dato rappresenta un giudizio sintetico sull'accessibilità della struttura e fruibilità degli spazi-funzione. Il dato è stato riportato per semplificare la consultazione delle informazioni ma occorre comunque consultare la scheda dell'edificio, per avere tutte le informazioni necessarie utili a ricavare un quadro delle barriere architettoniche e delle barriere percettive presenti nella struttura rilevata.

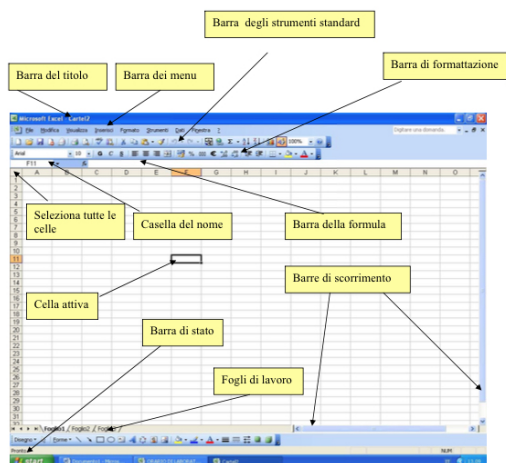
La mappa dell'accessibilità è una data base realizzato con l'utilizzo dei file excel che consente attraverso il sistema dei filtri di effettuare ricerche mirate ed integrate, ottenendo quali risultati gli elenchi dei percorsi e strutture che rispondono ai parametri impostati.

Excel è un foglio elettronico che consente di effettuare svariate operazioni nel campo matematico, statistico e finanziario creando fogli di lavoro, database, grafici e macro. Il vantaggio di usare il foglio elettronico è: - Esecuzione veloce di calcoli e ricalcoli automatici, - Correzione semplificata degli errori, - Ordinamento dei dati, - Creazione di database, - Trasferimento di dati con altre applicazioni.

- 1) Avviare Excel:

Per avviare Excel il comando è Start – Tutti i programmi – Office – Excel. L'interfaccia di Excel si presenta come una tabella formata da 256 colonne e 65536 righe.

## 2) La scrivania di Excel



Quando apriamo un file di Excel ci troviamo in una cartella di cui visualizziamo il nome nella barra del titolo. Una cartella contiene più fogli di lavoro. Ci si può spostare da un foglio all'altro cliccando su di essi. Le colonne di questa tabella sono contrassegnate da lettere e le righe da numeri. Ogni casella è l'incrocio tra una riga ed una colonna ed è detta cella ed ha un indirizzo composto dalla lettera della colonna e dal numero della riga corrispondente (ad esempio l'indirizzo A1 indica la prima cella in alto a sinistra). Per spostarsi nel foglio tra le celle si possono usare le barre di scorrimento, i tasti del cursore, il mouse o il tasto funzione F5 digitando direttamente l'indirizzo della cella in cui posizionarsi. Nella casella del nome appare sempre l'indirizzo della cella in cui ci troviamo.

3) Tipologia dei dati: In una cella possiamo inserire diversi tipi di dati:

a) Stringhe di testo o etichette: combinazione di lettere e numeri, vengono automaticamente allineate a sinistra e possono contenere fino ad un massimo di 32000 caratteri.

b) Cifre e valori: combinazione di numeri che può iniziare anche con i simboli +, -, € e viene incolonnato inizialmente a destra;

c) Formule: calcoli eseguiti con i numeri o con indirizzi di celle che contengano numeri. Devono sempre essere inserite precedute dal segno "=". Nella barra della formula viene visualizzata la formula inserita mentre nella cella viene visualizzato il risultato.

d) Date: Per inserire una data in una celle dobbiamo digitare, tra giorni mesi ed anni uno dei seguenti simboli "/", "-".

E' possibile modificare il formato delle celle dalla barra dei menù: formato-celle o più velocemente dalla barra di formattazione.

#### 4) Operazioni su righe, colonne e celle

- selezione di una cella: si clicca sulla cella stessa;- insieme di celle adiacenti: si clicca sulla prima cella e si trascina sulla zona da evidenziare tenendo premuto il tasto sinistro del mouse;- insieme di celle non adiacenti: si clicca sulle celle da selezionare tenendo premuto il tasto ctrl;

- selezione di riga o colonna: si clicca sul numero o sulla lettera relativa; - insieme di righe o colonne adiacenti: si clicca sull'indirizzo della prima riga o colonna e si trascina sugli altri indirizzi tenendo premuto il tasto sinistro del mouse;

- selezione insieme di righe o colonne non adiacenti: si clicca sui numeri o sulle lettere tenendo premuto il tasto ctrl;

- modifica larghezza colonna: si selezione una cella o l'intera colonna e dalla barra dei menù o dal menù di scelta rapida: formato-colonna-larghezza; ci si posiziona sulla destra dell'indirizzo di colonna e quando il cursore assume la forma di una croce di frecce si trascina tenendo premuto il tasto sinistro del mouse; si selezione una cella o l'intera colonna e dalla barra dei menù o dal menù di scelta rapida: formato-colonna-adatta per adattare la larghezza colonna al contenuto delle celle;

- modifica altezza riga: si selezione una cella o l'intera riga e dalla barra dei menù o dal menù di scelta rapida formato-riga-altezza; ci si posiziona in basso dell'indirizzo di riga e

quando il cursore assume la forma di una croce di frecce si trascina tenendo premuto il tasto sinistro del mouse; si seleziona una cella o l'intera riga e dalla barra dei menù o dal menù di scelta rapida formato-riga-adatta;

- inserimento colonne: si seleziona una colonna e dalla barra dei menù o dal menù di scelta rapida - inserisci-colonna, la colonna sarà inserita a sinistra;

- inserimento righe: si seleziona una riga e dalla barra dei menù o dal menù di scelta rapida

inserisci-riga, la riga sarà inserita in alto;

- cancellazione colonna: si seleziona la colonna da eliminare e dalla barra dei menù o dal menù di scelta rapida modifica-elimina;

- cancellazione riga: si seleziona la riga da eliminare e dalla barra dei menù o dal menù di scelta rapida modifica-elimina;

5) Lavorare su più fogli di lavoro: una cartella di excel contiene più fogli di lavoro che vengono visualizzati in basso da sinistra. Si può quindi lavorare su diversi fogli contemporaneamente, inoltre è possibile rinominare, copiare, spostare, inserire o eliminare fogli di lavoro. Queste operazioni si possono effettuare cliccando con il tasto destro del mouse sul foglio da modificare.

6) **Ordinamento e filtro dei dati:** i dati contenuti in una tabella possono essere ordinati in base ad una delle colonne. L'ordinamento può essere fatto dalla barra degli strumenti o dalla barra dei menù.

Per filtrare i dati in modo rapido, seguire questa procedura:

- Fare clic sulla freccia nell'intestazione di tabella della colonna da filtrare: nell'elenco di testo o numeri, deselezionare la casella (Seleziona tutto) in alto nell'elenco e quindi selezionare le caselle degli elementi da mostrare nella tabella.

Per visualizzare più elementi nell'elenco, trascinare il punto di controllo nell'angolo in basso a destra del filtro per ingrandirlo.

- Fare clic su OK.

- La freccia di selezione del filtro nell'intestazione della tabella si trasforma in questa icona per indicare che è stato applicato un filtro. Fare clic sull'icona per modificare o cancellare il filtro.

Il file excel che rappresenta la Mappa Accessibilità Strutture è formato da diciassette colonne che contengono le informazioni principali relative alle strutture pubbliche censite.

Le ultime 2 colonne denominate: Grado di Accessibilità Motoria, Grado di Accessibilità Sensoriale contengono il giudizio che viene dato alla struttura censita in base alle informazioni rilevate sulla scheda; nel file è già preinserito un menù a tendina con i 4 valori, nello specifico:

AUTONOMIA	viene inserito quando non esistono condizioni di "conflitto" tra la persona e l'accessibilità dell'ambiente rilevato
ASSISTENZA	viene inserito quando, esistono condizioni circoscritte di "conflitto" tra la persona e l'ambiente, in grado, eventualmente, di essere superate con l'ausilio di un aiutante
ACCOMPAGNATORE CONSIGLIATO	viene inserito quando, esistono condizioni

	di "conflitto" o singoli ostacoli e impedimenti di non particolare rilievo, ma che comunque possono rendere inaccessibile e non fruibile in autonomia, gli accessi e gli spazi rilevati
ACCOMPAGNATORE NECESSARIO	viene inserito quando, esistono condizioni di "conflitto" o singoli ostacoli e impedimenti che nella loro sommatoria sono considerati rilevanti, e comunque possono rendere inaccessibile e non fruibile in autonomia, gli accessi e gli spazi rilevati
NON ACCESSIBILE	viene inserito quando l'accessibilità alla struttura, o al percorso, non è garantita. Anche con l'ausilio di un accompagnatore specifico

La Mappa Accessibilità Strutture prevede per ogni colonna la funzione filtro e quindi è possibile compiere incroci di dati per ottenere risultati di ricerca più approfonditi.