



Verbale della riunione del Consiglio Direttivo dell'8 giugno 2026

Presenti: Ballotta, Boriani, Celadin, Di Marco, Falavigna De Leo, Gallassi, Galli, Quareni, Ronchi, Serafini, Santi

Constatata la consistenza del numero legale, alle ore 14.30 dell'8 giugno 2026 il Presidente dichiara aperta la seduta.

La Tesoriera Santi rende edotto il Consiglio circa la situazione economica attuale, che è in attivo e che consente di progettare prossime attività.

Di Marco illustra i risultati dei feed-back degli allievi dei corsi annuali e dei corsi flash, che mostrano giudizi positivi e un alto gradimento e che forniscono utili spunti per ulteriormente migliorare la qualità dell'offerta didattica.

Di Marco inoltre riferisce circa l'ottenimento dei diplomi della scuola Ohara e il consiglio delibera all'unanimità di destinare il 25% della cifra ricavata alla gestione della sede e il restante 75% alle attività didattiche specifiche del Working Group Ohara ospitato dalla Associazione.

La Direttrice della Scuola, Galli, ribadisce la necessità di una più precisa progettazione delle proposte didattiche delle lezioni non di scuola (corsi brevi o lezioni flash). Il Consiglio delibera all'unanimità l'obbligatorietà da parte dei proponenti della compilazione della scheda, già distribuita a suo tempo agli insegnanti e ora allegata al presente verbale di cui costituisce parte integrante (Allegato 1), che dovrà essere corredata da foto o disegni illustrativi; in assenza della scheda compilata in ogni sua parte e del materiale illustrativo, il Consiglio non prenderà in esame la proposta.

Il Consiglio ravvisa la necessità di assicurare una maggiore tracciabilità nei prestiti dei materiali di proprietà dell'Associazione ai Soci e incarica Di Marco di predisporre una scheda cartacea che l'insegnante dovrà compilare e trattenere fino alla restituzione del cespite. Il Consiglio delibera che solo i vasi di modesto valore (economico e storico) e riacquistabili o riproducibili possono essere dati in prestito e che non è ammesso il prestito dei libri della biblioteca che potranno essere consultati in sede e fotocopiati nei limiti consentiti dalla normativa, dietro rimborso spese.

Il Consiglio delibera all'unanimità di convocare una riunione del Comitato Didattico il 4 settembre pv, una riunione del Consiglio Direttivo il 7 settembre pv e di fissare al 10 settembre la data per l'Open Day in cui vengono presentati i programmi delle scuole SIAF e Ohara. Il Consiglio delibera altresì di organizzare la consueta attività di autofinanziamento prima di Natale, in sede, nelle giornate del 12 e 13 dicembre pv e

decreta la sospensione di ogni attività in sede dal 30 novembre al 13 dicembre per consentire la preparazione dei manufatti.

Il Consiglio esamina la richiesta della Socia sig.ra Licia Maserati di riconoscimento di un suo diploma di composizione floreale ottenuto in Francia ai sensi dell'art. 4 del Regolamento. Il Presidente dà lettura del curriculum presentato dalla richiedente, che viene allegato al presente verbale di cui costituisce parte integrante (Allegato 2). Su proposta della Direttrice della scuola, il Consiglio delibera il riconoscimento del titolo equiparandolo al diploma di Esperto della SIAF.

Il Consiglio delibera all'unanimità di non partecipare alla manifestazione Giardini & Terrazze.

Il Consiglio affida alla Consigliera Maria Giovanna Ronchi l'incarico di provvedere agli acquisti necessari alla gestione ordinaria della sede e alle attività della Associazione e di coordinare gli acquisti eventualmente fatti da altri Soci; gli insegnanti pertanto sono invitati a fare sempre riferimento a Ronchi per le necessità relative alle attività didattiche.

Il Consiglio esamina la questione dell'affidamento degli incarichi di insegnamento per i corsi annuali SIAF, ma constatato che al momento non sono disponibili tutti i dati e le informazioni necessari, rinvia a settembre la decisione.

Quareni riporta che alcuni Soci insegnanti trovano difficoltà nella compilazione dei moduli per i rimborsi di cui all'art. 8 del Regolamento. Il Consiglio incarica Quareni con la collaborazione di Santi di aggiornare e rendere più chiara la modulistica esistente per meglio definire le procedure.

Il Consiglio all'unanimità delibera di organizzare una mostra di composizioni floreali e materiali iconografici dedicata a Camilla Malvasia, fondatrice della Associazione, orientativamente in febbraio-inizio marzo. Quareni viene incaricata di contattare il Museo della Storia delle Città per sondare la disponibilità dei locali e De Leo viene incaricata di predisporre per la prossima riunione del Consiglio un progetto concettuale che elenchi i punti salienti che caratterizzano la figura di Camilla Malvasia e che si intendono illustrare nella mostra.

Boriani propone una conferenza intitolata "I gioielli verdi del centro storico di Bologna: il giardino di palazzo Hercolani della dott.ssa Anna Letizia Monti" da tenersi a palazzo Hercolani in data da definire tra fine settembre e ottobre, a cui associare una visita guidata, in collaborazione con l'Ordine degli Agronomi. Il Consiglio all'unanimità approva e delega Boriani all'organizzazione dell'attività

Il Consiglio incarica Quareni di predisporre una bozza di bando per l'attivazione del tirocinio curriculare di cui all'art.9 del Regolamento, da sottoporre al Consiglio entro fine giugno a mezzo mail o whatsapp.

Alle ore 17.30 il Presidente dichiara chiusa la riunione.

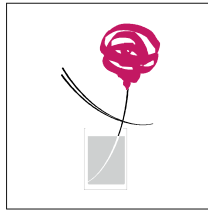
La Segretaria

Elisabetta Gallassi

Il Presidente

Domenico Celadin

ALLEGATO 1



GARDEN CLUB
CAMILLA MALVASIA

SCHEDA PROGETTAZIONE CORSI GARDEN CLUB

Destinatari: Formatori interni o collaboratori esterni incaricati della progettazione e conduzione dei corsi di formazione del Garden Club 'Camilla Malvasia' di Bologna

Titolo del Corso

Esempio: "Il giro del mondo in 80 fiori"

Finalità del Corso

Esempio: Il corso introduce le basi teoriche ed estetiche dei più interessanti flower design al mondo

Argomenti trattati nel corso

Destinatari

Indicare a chi è rivolto il corso (es. principianti, esperti, studenti, ecc.)

Durata e Timing

Inserire durata complessiva e suddivisione per moduli o giornate

Esempio: Durata: 2 giornate (6 ore al giorno)

Corso Flash in data: _____

Corso continuativo da _____ a _____

Materiali richiesti

materiali forniti dal Garden Club – Materiali acquistati dai discenti

I materiali sono a carico di **Studenti** ☐ **Garden Club** ☐ **Altro** ☐

I contenitori sono a carico di **Studenti** ☐ **Garden Club** ☐ **Altro** ☐

Altro (specificare)

Note:

L'insegnante

ALLEGATO 2

[OMISSIS]