



Foglietto informativo

Pianificare eventi accessibili

- Informatevi in anticipo se e come è possibile arrivare senza barriere in auto (parcheggi adatti alle sedie a rotelle) e con i mezzi pubblici.
- Assicurarvi che la sede dell'evento sia accessibile alle persone con disabilità, compresa la fornitura di rampe, ascensori (funzionamento e manutenzione) e servizi igienici accessibili.
- Fornire informazioni chiare sull'evento, tra cui il percorso, la sede, le date e gli orari, i servizi di supporto disponibili e i dettagli di contatto (nome, numero di telefono e indirizzo e-mail).
- Assicurarvi che l'evento segua il principio dei "due sensi". Ciò significa che le informazioni vengono presentate in modo visivo e sonoro. Ciò che viene detto viene illustrato. Ciò che viene visualizzato viene comunicato oralmente.
- Assicurarvi che tutti i materiali dell'evento, compresi gli strumenti di registrazione, i programmi e la segnaletica, siano disponibili in una varietà di formati accessibili, ad esempio in materiale cartaceo, tattile, visivo, audio ed elettronico.
- Assicurarvi che il contenuto sia accessibile alle persone con disabilità uditive: [sistemi ad anelli magnetici](#), [descrizione audio](#) e [interpretazione in lingua dei segni](#).
- Tenere conto delle esigenze delle persone con disabilità cognitive o malattie mentali. [Spettacoli e uscite relax](#) consentono una partecipazione rilassata e senza barriere. Ciò si ottiene creando condizioni specifiche, adattate alle esigenze degli ospiti. Ne sono un esempio un ambiente a bassa stimolazione e un'area di riposo.
- Fornire diversi tipi di posti a sedere accessibili, compresi quelli a visibilità migliorata, spazi liberi per le persone in sedia a rotelle e per i cani guida e da assistenza. Garantire l'accessibilità delle aree in cui si consumano cibi e bevande, ad esempio con tavoli accessibili.
- Fornire istruzioni chiare, precise e descrittive al pubblico e adattare i compiti offerti in modo che siano raggiungibili da tutti.
- Assicurarvi che tutto il personale sia formato per accogliere e supportare le persone con disabilità.
- Chiedere in anticipo il feedback delle persone con disabilità per garantire che l'evento sia veramente accessibile.

Consigli:

- [Guida per eventi culturali accessibili](#)
- [Una guida per organizzare eventi accessibili a tutti](#)