



#### APIC

#### Associazione Portatori Impianto Cocleare ODV – ETS

Iscritta dall'8/9/2022 al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore RUNTS – CF 97581140015

Sede Legale: c/o VITALE TERESA Strada Comunale del Cartman, 25 10132 Torino

Tel.0118981674 - Cell. 3472214082

[www.apic.torino.it](http://www.apic.torino.it) - [info@apic.torino.it](mailto:info@apic.torino.it) - [apic.torino@pec.it](mailto:apic.torino@pec.it)

Linee guida che favoriscono la totale accessibilità di un evento alle persone con problemi di udito.

- 1 **L'interprete LIS:** Per assicurare accessibilità alle persone sorde profonde che comunicano con la lingua dei segni è utile coinvolgere un interprete della lingua dei segni italiana (LIS) durante l'evento. Si consiglia di raggruppare questa particolarità di utenti in un'apposita sezione della sala in modo da garantire loro una buona visuale dell'interprete dedicato.
- 2 **La sottotitolazione:** Importantissima la sottotitolazione sia in diretta, che di tutte le presentazioni, i video e altri materiali audiovisivi proposti. Essa aiuta le persone sorde o ipoudenti a seguire facilmente ogni contenuto.
- 3 **I sistemi di ascolto dedicati:** Assolutamente indispensabili i sistemi di ascolto personali, come anelli induttivi (TCOIL) o sistemi senza fili (FM o WIFI) che portano la fonte sonora trasmessa in sala direttamente agli interessati e alle loro protesi acustiche (o agli impianti cocleari). Questi ausili annullano buona parte delle difficoltà di ascolto causate dall'eccessiva distanza dalle fonti sonore, dalle distorsioni e i rimbombi dovuti spesso alle carenze acustiche delle sale dedicate agli eventi. Molte di queste soluzioni possono essere utilizzate anche da pubblico normoudente al fine di migliorare semplicemente il proprio comfort di ascolto.
- 4 **L'importanza degli spazi silenziosi:** È importante designare e segnalare chiaramente delle zone tranquille o spazi silenziosi dove le persone con problemi di udito possono ritirarsi per concentrarsi o comunicare più facilmente.
- 5 **La documentazione accessibile:** Assicurarsi che tutti i materiali dell'evento, inclusi programmi, presentazioni e brochure, siano disponibili in formati accessibili, come testo digitale che una volta scaricato potrà essere ingrandito o letto anche tramite software di sintesi vocale.
- 6 **Comunicazione chiara:** Utilizzare segnali visivi chiari e comunicazioni visive per fornire istruzioni e informazioni importanti durante l'evento. Ad esempio, utilizzare cartelli o display con testo grande e ben leggibile.
- 7 **Pianificazione anticipata:** Chiedere agli ospiti di comunicare in anticipo le loro esigenze di accessibilità (LIS, sistema di ascolto personale, ecc.) in modo da poter pianificare per tempo ogni necessità.
- 8 **Formazione del personale:** Assicurarsi che il personale dell'evento sia sensibilizzato alle esigenze delle persone con problemi di udito e sappia come fornire assistenza e supporto in modo appropriato.
- 9 **Feedback:** È utile la raccolta dei feedback dalle persone con problemi di udito che partecipano agli eventi, per identificare eventuali lacune in cui l'accessibilità potrebbe essere migliorata in futuro.

Seguendo queste linee guida è possibile a garantire un evento pienamente accessibile alle persone con problemi di udito, consentendo loro di partecipare appieno e godere dell'esperienza.

Davide Bechis  
Segretario dell'APIC

[davide.bechis@apic.torino.it](mailto:davide.bechis@apic.torino.it)

[www.apic.torino.it](http://www.apic.torino.it)