



O.A.M.I.  
Casa S. Antonio



Regione Umbria



FONDAZIONE ANTONINI



# #PUREIO #PARTECIPO

L'evento diventa accessibile

**ORGANIZZARE EVENTI "FOR ALL"**



Partes Società  
Cooperativa Sociale



TuttaScena Società  
Cooperativa Sociale



ASSOCIAZIONE  
OPERA SEGNO  
DELL'ALTA  
MARROGGIA

# Indice



## **1. PUREIO PARTECIPO**

Definiamo e Descriviamo l'Evento Accessibile



## **2. PUREIO VIVO LO SPAZIO IN LIBERTÀ**

La mobilità negli Eventi



## **3. PUREIO VIVO L'ESPERIENZA**

L'accesso all'Esperienza e ai Servizi



## **4. PUREIO MI INFORMO E COMUNICO**

La centralità della comunicazione



## **5. PUREIO PARTECIPO IN SICUREZZA**

La sicurezza degli Eventi

# 4.

## PUREIO MI INFORMO E COMUNICO

La centralità della comunicazione

#raccoltadiinformazioni  
#retedellaccessibilità  
#mappaturafisica  
#mappaturadellerelazioni  
#qualitàdeicontenuti





## **INTRODUZIONE**

Nell'organizzazione di un evento la comunicazione occupa un posto centrale. La raccolta di informazioni da parte di chi organizza l'evento e l'accesso alle informazioni da parte di chi vi partecipa rappresentano attività essenziali per la buona riuscita dell'evento accessibile.

### **LA RACCOLTA DI INFORMAZIONI**

L'organizzatore dell'evento e in particolar modo il referente per l'accessibilità, al primo punto della check list delle attività da svolgere dovrebbe posizionare la #raccoltadiinformazioni.

Il primo passo da compiere per organizzare un evento accessibile dovrebbe essere quello di reperire tutte le informazioni possibili circa l'evento: informazioni sulla location, sul target a cui è rivolto, sul tema dell'evento, sui servizi presenti, sui fornitori ecc. Qualora fosse possibile, sarebbe importante anche predisporre un sistema di prenotazione attraverso il quale raccogliere informazioni utili circa le specifiche esigenze dei partecipanti.

La raccolta di informazioni permette la realizzazione di una #mappaturafisica e di una #mappaturadellerelazioni in fase di organizzazione dell'evento, facendo così emergere eventuali criticità e creando una #retedellaccessibilità in cui tutti possano dare il proprio contributo.

### **LA CENTRALITÀ DELLA COMUNICAZIONE**

Fornire informazioni chiare, dettagliate e complete ai partecipanti sia prima che durante l'evento, rappresenta un'imprescindibile attività da realizzare per la buona riuscita di un evento.



Un primo passo da compiere è la scelta dei canali attraverso i quali fornire tali informazioni. La maggior parte degli eventi ha come vetrina principale un sito web creato ad hoc per l'evento oppure preesistente. Attraverso l'adeguamento dei contenuti del sito web ai parametri previsti dal W3C (World Wide Web Consortium) è possibile rendere le informazioni fornite realmente accessibili a tutti.

Il W3C è un'organizzazione non governativa internazionale che ha come scopo il favorire lo sviluppo di tutte le potenzialità del web. Tra le sue attività vi è appunto lo studio di modalità attraverso le quali rendere il più agevole possibile l'accesso ai contenuti del web da parte di tutti, anche di chi ha abilità diverse.

Il W3C ha fornito delle Linee Guida per l'accessibilità dei contenuti web (WCAG 2.0). In tali linee guida viene ad esempio consigliato di "fornire alternative testuali per qualsiasi contenuto non di testo in modo che possa essere trasformato in altre forme fruibili secondo le necessità degli utenti; oppure di "creare contenuti che possano essere rappresentati in modalità differenti e con layout semplici" ecc.

Nel sito web dell'evento sarebbe opportuno prevedere, inoltre, una pagina dedicata all'accessibilità per la diffusione di informazioni attraverso varie modalità, come ad esempio file audio, video con sottotitoli e interpretariato LIS.

Altri canali che possono essere utilizzati per la diffusione delle informazioni sono gli INFO POINT accessibili e la predisposizione di linee telefoniche dedicate.



Qualsiasi sia la modalità di comunicazione scelta è necessario curare con molta attenzione la #qualitàdeicontenuti: si dovrebbero evitare contenuti fraintendibili e non chiari, potenzialmente discriminanti ed offensivi e al contrario usare una #comunicazioneinclusiva ed accogliente, come perfetto biglietto da visita per un evento realmente accessibile.



## I GADGET

Il gadget è un piccolo oggetto, a volte di scarsa utilità, ma molto comunicativo con colori e forme particolari, spesso contenente il brand dell'evento, che viene consegnato ai partecipanti. A volte si distribuiscono gadget virtuali come buoni sconto o buoni omaggio.



Nell'evento accessibile anche il gadget dovrebbe essere utile e funzionale all'accessibilità.

Un gadget che possa essere usato per migliorare l'accessibilità dell'evento è sicuramente da preferire, ad esempio chiavette USB con i contenuti salienti dell'evento oppure piccoli oggetti che agevolino in vario modo chi ha particolari esigenze come porta bicchieri, cuffiette ecc.

La scelta di offrire gadget solidali, prodotti da associazioni senza scopo di lucro appare più che in linea con lo spirito dell'evento accessibile e come tale dovrebbe essere ben segnalata ai partecipanti.



[www.pureio.info](http://www.pureio.info)  
FB: Pureio Valley Plus