

IMProVE

Inclusive Methods in Professional
Volunteering in Europe



Manuale per coordinatori



Manuale per organizzare le attività di volontariato sull'accessibilità
2022



Co-funded by
the European Union



dobrovolnické
centrum



Gemeinsam leben & lernen
in Europa e.V.

ASSOCIAZIONE
UNIAMOCI ONLUS



JAUNULIŲ DIENOS CENTRAS



Titolo del progetto	Improve 2:0 – Inclusive Method in Professional Volunteering in Europe	
Coordinatore	Dobrovolnické centrum, z.s. Czech Republic	
I partner	Jaunuolių dienos centras (JDC) Lituania	
	ASSOCIAZIONE UNIAMOCI ONLUS Italia	
	Gemeinsam leben und lernen in Europa e.V. Germania	



IL VOLONTARIATO È PER TUTTI

Contenuto

1. Introduzione: attività di volontariato per persone con disabilità.....	1
2. DIAMO UN'OCCHIATA - Linee guida per coordinatori.....	2
3. wheelpap.org - Linee guida per coordinatori.....	10

Allegato 1 - Linee guida facili da leggere e da capire per navigare nei siti web

Allegato 2 - Checklist dei siti web accessibili

Allegato 3 - Checklist dei volantini accessibili

Allegato 4 - Come usare wheelmap.org dal computer

Allegato 5 - Come usare la app wheelmap

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

PER VOLONTARI CON DISABILITÀ

“DIAMO UN'OCCHIATA – Quanto siamo inclusivi?” e “wheelmap.org”

“DIAMO UN'OCCHIATA – Quanto siamo inclusivi?” e “wheelmap.org” sono due attività di volontariato nelle quali le persone con disabilità possono facilmente essere coinvolte. Entrambe permetteranno ai volontari di analizzare la loro comunità in termini di accessibilità e di rivendicare atteggiamenti più inclusivi e di abbattere alcune barriere.

Più in dettaglio:

- *DIAMO UN'OCCHIATA – Quanto siamo inclusivi?* è un'attività di volontariato sull'accessibilità delle informazioni rivolta a persone con disabilità intellettiva/disabilità cognitiva: i volontari saranno invitati a valutare l'accessibilità di siti web e al materiale informativo presentato da gestori di servizi pubblici locali (Comuni, centri per l'impiego, servizi di consulenza, compagnie di trasporto pubblico ecc.) e a fornire un feedback qualitativo e raccomandazioni che li aiutino ad essere più inclusivi.
- *Wheelmap.org* è un'attività di volontariato sull'accessibilità dell'ambiente fisico rivolta a persone con disabilità: i volontari saranno invitati a trovare luoghi, aggiungerli e valutare la loro accessibilità per la sedia a rotelle utilizzando un semplice sistema a semaforo; la wheel map aggiornata della città potrà poi essere successivamente presentata agli stakeholder o gli stessi stakeholder potranno essere invitati a un evento wheelmap in cui verificare in prima persona l'accessibilità in sedia a rotelle.

Entrambe le attività richiedono un coordinatore delle attività di volontariato e il supporto di mediatori dell'inclusione (preferibilmente uno per ciascun volontario con disabilità).

I capitoli seguenti contengono le linee guida per supportare i coordinatori dei volontari nell'organizzazione di tali attività di volontariato con il coinvolgimento attivo dei volontari.

Attività di volontariato per persone con disabilità intellettiva/cognitiva

Descrizione generale

DIAMO UN'OCCHIATA – Quanto siamo inclusivi? è un'attività di volontariato rivolta a persone con disabilità intellettiva/cognitiva. I volontari saranno invitati a valutare l'accessibilità di siti web e al materiale informativo presentato da gestori di servizi pubblici locali (Comuni, centri per l'impiego, servizi di consulenza, compagnie di trasporto pubblico ecc.).

I risultati del lavoro di analisi che emergeranno dall'attività, consentiranno di fornire feedback e raccomandazioni qualitative per migliorare l'accessibilità delle informazioni diffuse dai gestori di servizi locali, aiutandoli a essere più inclusivi.

Scopo

L'obiettivo dell'attività di volontariato è fornire un feedback qualitativo alla comunità locale e fornire raccomandazioni su come fornire una comunicazione più accessibile e inclusiva.

Durata

Il tempo necessario per l'attività di volontariato dipende molto dalle capacità dei volontari coinvolti e dal numero di elementi che si desidera controllare. In generale, potrebbe essere erogato in 3 incontri di 2 ore ciascuno:

- 1° sessione di volontariato per introduzione e raccolta/analisi dati*
- 2° sessione di volontariato per trarre conclusioni e preparare presentazioni
- 3° sessione di volontariato per la presentazione dei risultati agli stakeholder/responsabili dei gestori di servizi pubblici.

**Se la lista di elementi da controllare è lunga o sono stati coinvolti pochi partecipanti, si possono aggiungere uno o due incontri per completare la sessione di volontariato.*

Preparazione

1. In preparazione delle attività, sarà necessario fare un brainstorming dei fornitori di servizi pubblici locali da verificare. Può essere fatto dal coordinatore e dal suo staff, e poi integrato con i contributi dei partecipanti.

2. Dopo il brainstorming, sarà necessario creare un elenco di siti web da controllare e stampare o cercare i materiali informativi, solitamente diffusi dai gestori dei servizi. In questo modo, il coordinatore avrà a disposizione un bacino iniziale di elementi che i volontari dovranno analizzare in termini di accessibilità, in modo che possano iniziare l'attività e avere un'idea concreta delle sue finalità e poter poi contribuire autonomamente suggerendo altri gestori di servizi da controllare, arricchendo così il bacino di elementi a cui "dare un'occhiata".
3. Stampare le checklist dei siti web e dei volontari accessibili (Allegati 2 e 3) e creare la loro versione del modulo Google, in modo che i volontari possano scegliere se utilizzare il modulo cartaceo o online per registrare la propria valutazione, in base alle proprie competenze informatiche.
4. Occorre anche stampare le linee guida facili da leggere e da capire per navigare nei siti web (allegato 1), una per partecipante ed essere pronti a presentarle e spiegarle passo dopo passo, mostrando un sito Web sullo schermo del proprio computer o utilizzando un proiettore, se disponibile.

Prima sessione di volontariato

Come introdurre l'attività

! Suggerimenti per il coordinatore dell'attività di volontariato - ricordarsi di usare un linguaggio di facile comprensione:

- Usare parole semplici.
- Se si ha necessità di usare parole difficili, occorre spiegarle in modo chiaro.
- Fare esempi.
- Usare la stessa parola per descrivere la stessa cosa.
- Usare frasi brevi.
- Non usare idee difficili, come le metafore.
- Non usare parole provenienti da altre lingue.
- Percentuali (63%) e grandi numeri (1,758,625) sono difficili da comprendere.
- Parlare in modo diretto alle persone usando parole come "tu".
- Usare frasi positive piuttosto che quelle negative.
- Usare un linguaggio attivo piuttosto che un linguaggio passivo.
- Ripetere le informazioni importanti più di una volta.
- Chiedere dei feedback ai partecipanti
- In una parola KISS: Keep It Short and Simple - rendilo breve e semplice

1. Introdurre lo scopo dell'attività e spiegare cosa significa “sito web accessibile” (un sito web con strumenti che consentono alle persone con diversi tipi di disabilità di capire meglio quello che stanno cercando).
2. Presentare quali sono i gestori dei servizi pubblici locali da verificare a chiedere ai volontari se hanno qualche altra proposta.
3. Spiegare il compito del volontariato:
 - Verrà fornito un breve elenco di siti web/documenti da verificare in termini di accessibilità delle informazioni
 - Devono navigare nel sito/leggere il volantino e compilare la checklist
 - Oltre ai possibili elementi da controllare che gli vengono forniti, possono contribuire personalmente, controllando altri siti web/materiali informativi
 - Dopo il lavoro di analisi, saranno coinvolti in una sessione per redigere raccomandazioni per i gestori di servizi pubblici, in modo da potergliele presentare per mail oppure personalmente, durante un incontro dedicato.
4. Distribuire e spiegare le linee guida facili da leggere e da capire per navigare nei siti web (allegato 1), mostrando e si analizzando un sito Web sullo schermo del computer o utilizzando un proiettore, se disponibile.
5. Distribuire/inviare via email le checklist ai partecipanti e gli elementi da analizzare (in caso di siti web, creare una breve lista di link per ogni partecipante).

Durante l'attività di raccolta/analisi dei dati

Sii disponibile in caso di domande o necessità di supporto relativo alle attività. Quando il partecipante porta a termine il suo compito, gli si può chiedere se ha in mente qualche altro gestore di servizi pubblici locali da verificare in modo da supportare la partecipazione attiva del partecipante.

Seconda sessione di volontariato

Preparazione

Il coordinatore può decidere come utilizzare i risultati, tra le seguenti alternative (se ne può anche più di una):

1. Relazione per il proprio sito web

2. Comunicato stampa per una rivista locale

3. Incontro con i responsabili dei gestori di servizi pubblici

4. Incontro con uno stakeholder*

*una figura politica che si occupa di temi quali accessibilità, disabilità e mobilità a livello locale.

Si possono scegliere una o più opzioni oppure integrarle con altre idee.

Nel caso in cui si voglia scrivere **un comunicato stampa per una rivista locale**, occorre fare una ricerca per trovare 3-5 riviste locali a cui inviare il comunicato stampa ed i loro rispettivi contatti.

Se si decide che si preferisce incontrare i responsabili di alcuni gestori di servizi pubblici locali, le cui informazioni sono state analizzate, è necessario contattarli tramite email o telefono per invitarli ad incontrare un gruppo di volontari con disabilità cognitiva che hanno alcuni suggerimenti per rendere le loro comunicazioni più inclusive. L'incontro si può svolgere nella sede del coordinatore delle attività di volontariato o nella sede dei gestori, oppure anche online (utilizzando una piattaforma come Zoom o Meet ecc.), deve essere breve e focalizzato, senza comportare una perdita di tempo per l'ospite. Questa potrebbe essere la scelta migliore se si tratta di un gestore di servizi per il quale i volontari hanno controllato non solo il sito web, ma anche alcuni volantini, in modo da potergli fornire un feedback consistente.

Nel caso si decida che è più indicato organizzare un incontro con uno stakeholder locale, è necessario contattarlo, per email o telefono (si possono trovare i contatti sul sito del comune) ed invitarlo ad incontrare un gruppo di volontari con disabilità cognitiva che hanno dei suggerimenti per rendere l'informazione più inclusiva e accessibile a tutti. Il meeting si può svolgere nel vostro o nel Suo ufficio o anche on-line. The meeting could be in your or their place or even online (utilizzando una piattaforma come Zoom o Meet ecc.), deve essere breve e focalizzato con l'obiettivo di avviare un dibattito sull'accessibilità delle informazioni. Questa potrebbe essere la scelta migliore se il gruppo di volontari avesse controllato molti servizi diversi che potrebbero essere influenzati da una raccomandazione dello stakeholder che si vuole contattare.

In ogni caso, sarà necessario preparare una presentazione dei risultati e delle raccomandazioni raccolte dal gruppo di volontari da pubblicare nel proprio sito web, inviare alle riviste locali oppure presentare durante gli incontri con i responsabili o gli stakeholder.

Per l'opzione 1 e 2 sarà necessario creare un testo scritto o un testo con dei grafici.

Per l'opzione 3 e 4 sarebbe bello se potessero essere gli stessi partecipanti a presentare i loro risultati e suggerimenti attraverso un discorso e/o un Power Point di facile lettura e comprensione, e se uno o più volontari riescono a presentare i risultati da soli, l'incontro avrà più valore per i destinatari e sarà più gratificante per i volontari. I volontari possono essere motivati, spiegando che può essere un'opportunità per creare un ponte tra le parti interessate e le persone con disabilità.

Sarebbe preferibile coinvolgere i volontari con disabilità nella realizzazione dell'articolo/presentazione o almeno includerli direttamente nella formulazione di alcune considerazioni e suggerimenti.

La partecipazione attiva al processo può essere stimolata attraverso alcune domande chiave da porre ai volontari, affinché le loro risposte possano rappresentare i contenuti dell'articolo e/o della presentazione. Si può chiedere loro di lavorare in gruppo con un facilitatore oppure si può affidare il compito a un sottogruppo di volontari, quindi chiedere a tutto il gruppo l'approvazione del contenuto finale. Il responsabile dei media e della comunicazione nella propria organizzazione può facilitare l'attività o dare alcuni suggerimenti o una revisione finale dei contenuti (soprattutto se si tratta di un articolo per una rivista).

Ecco alcuni materiali che possono essere utili per creare i contenuti da condividere:

1. Descrivi in poche parole l'accessibilità delle informazioni e perché dovrebbe essere garantita.

Es. per l'accessibilità dei siti web:

"Potrebbe essere spiacevole che non tutti godano dei vantaggi del World Wide Web, e ci sono molti responsabili politici che potrebbero rendere i siti accessibili a più persone, comprese le persone con disabilità intellettiva, persone ipovedenti, persone sorde, persone che non possono utilizzare il mouse, persone che utilizzano speciali strumenti di assistenza per accedere al web, persone daltoniche o soggette a convulsioni causate da immagini lampeggianti, persone con larghezza di banda limitata che non possono visualizzare le immagini. Oltre all'imperativo morale, ci sono ragioni legali per occuparsi dell'accessibilità dei siti web." Si potrebbe iniziare, ad esempio, con un brainstorming su Internet e Accessibilità, per scoprire quali idee hanno gli stakeholder su questo argomento.

"L'accessibilità del web si basa sull'eliminazione delle barriere che impediscono ai visitatori di interagire con i contenuti. In molti casi bastano pochi caratteri o parole in codice al posto giusto per risolvere il problema".

Occorre spiegare alcune semplici funzionalità che un sito web ottimale e accessibile dovrebbe avere:

- Facile da leggere e da capire
- screen reader
- Sezione "aiuto"
- Titoli e layout chiari
- Immagini e illustrazioni

Si possono presentare due tipi di esempi: un sito web non accessibile e un altro con gli strumenti che facilitano la comprensione alle persone con disabilità.

Es. per l'accessibilità dei volantini

"Avere accesso alle informazioni è fondamentale: ci permette di imparare, di avere un ruolo attivo nella società, di essere consapevoli dei nostri stessi diritti e di batterci per essi, di prendere decisioni e fare scelte consapevoli. Le persone con disabilità intellettiva e le persone con scarse capacità di alfabetizzazione, come

migranti o anziani, hanno diritto a ricevere informazioni facili da leggere e da capire, ma che allo stesso tempo siano adeguate alla loro età adulta.

Viviamo nell'era dell'informazione, ma le informazioni vengono fornite in modo molto complesso: è molto difficile trovare materiale informativo pubblico (come opuscoli o linee guida) rivolto a lettori adulti ma con un linguaggio semplice e con illustrazioni adeguate ai lettori adulti. L'opera di semplificazione richiede sforzi enormi ma è estremamente importante per promuovere l'inclusione sociale. Il risultato di questa mancanza di accessibilità sono i bassi tassi di partecipazione a servizi, attività culturali o eventi da parte di persone con difficoltà di apprendimento e la mancanza di conoscenza e comprensione di questioni di attualità o notizie”.

È importante portare questi aspetti alla loro attenzione in quanto a volte i rappresentanti politici non riflettono sui limiti dell'informazione e sulle loro conseguenze.

2. Mostrare dati e suggerimenti sull'accessibilità di siti web e/o volantini (tratti dal lavoro di analisi dei volontari).

Per esempio:

- *Un'analisi approfondita del sito web/materiale informativo del comune o di uno specifico gestore di servizi pubblici*

(Puoi utilizzare la tabella seguente per raccogliere le analisi e i suggerimenti dei volontari e segnalarli brevemente agli stakeholder)

Accessibilità del sito web	linguaggio facile	Presenza di immagini	Breadcrumb	Layout chiaro	Screen Reader	Sezione "aiuto"

Si possono aggiungere più righe per più siti web

Accessibilità di volantini/ documenti	Linguaggio di facile lettura	Presenza di immagini	Layout chiaro

Si possono aggiungere più righe per più siti web

3. Statistiche - una panoramica dei risultati importanti per i volontari.

Se pertinente per il beneficiario della presentazione/articolo, si può aggiungere una panoramica di tutti i risultati della valutazione sull'accessibilità condotta dai volontari, utilizzando un grafico o una tabella. Per esempio:

	Non accessibile	Parzialmente accessibile	Accessibile
Sito Web/opuscolo del centro per l'impiego			
Sito Web/opuscolo per i trasporti pubblici			
Sito Web/Opuscoli degli Ospedali			
Sito web/Opuscolo dei giornali locali			
...			

4. Conclusioni - Come migliorare l'accessibilità delle informazioni e cosa significa veramente inclusione (una o due frasi per riassumere cosa si aspettano i volontari dopo questa attività)

Se i volontari incontreranno gli stakeholder o i rappresentanti politici, possono scegliere alcuni portavoce che presenteranno i contenuti, oppure possono dividerli in parti in modo che tutti possano presentare qualcosa. Se l'ambiente in cui avverrà l'incontro lo consentirà, potrebbe essere utile (sia per i relatori che per il pubblico) preparare una presentazione. In questo caso, il compito di crearla potrebbe essere affidato a un volontario, copiando i contenuti creati su un dato layout di facile lettura.

Terza sessione di volontariato

Durante l'incontro con gli stakeholder, il coordinatore dell'attività di volontariato o i mediatori dell'inclusione dovrebbero essere pronti a presentare brevemente l'attività di volontariato agli stakeholder e a supportare i volontari durante la presentazione, se necessario, quando vedono il volontario in difficoltà o a disagio, così da evitare che quella circostanza possa diventare per loro troppo stressante. In ogni caso, il suggerimento generale è quello di permettere ai volontari di presentarsi e presentare i propri contenuti senza inutili interferenze: sono loro i protagonisti del lavoro di volontariato e dell'incontro stesso, ed è il messaggio che deve arrivare allo stakeholder.

Dopo l'incontro, è opportuno prendersi qualche minuto, in un luogo tranquillo, per organizzare un circle time per condividere le impressioni con i volontari: bisogna motivarli a dire qualcosa sui loro sentimenti, cosa è andato bene e cosa è andato storto, il coordinatore dovrebbe condividere il proprio feedback, arrivare ad una conclusione e ringraziare i volontari per i loro sforzi.

Attività di volontariato per persone con disabilità motoria

Descrizione generale

Wheelmap.org è un'attività di volontariato rivolta a persone con disabilità motoria. I volontari saranno invitati a verificare l'accessibilità per la sedia a rotelle di luoghi della città (shopping; cibo e bevande; trasporti; tempo libero; hotel; turismo; istruzione; autorità; salute; finanza; sport; servizi igienici), trovare o aggiungere quei luoghi sulla mappa di wheelmap.org e valutarne l'accessibilità per la sedia a rotelle utilizzando un semplice sistema a semaforo. La wheelmap aggiornata della città potrà essere successivamente presentata agli stakeholder, oppure gli stakeholder possono essere invitati a un evento wheelmap in cui possono verificare personalmente l'accessibilità per le sedie a rotelle, esortandoli a promuovere l'accessibilità dell'ambiente fisico locale.

Scopo

L'obiettivo dell'attività di volontariato è fornire un feedback qualitativo alla comunità locale e fornire raccomandazioni su come creare un ambiente fisico più accessibile

Durata

I tempi di questa sessione di volontariato dipendono dalla modalità che utilizzata per il suo svolgimento:

1. **Attività di volontariato+ presentazione dei risultati agli stakeholder:** potrebbe essere svolta in 3 incontri di 2 ore ciascuno:

- 1° sessione di volontariato per trovare/aggiungere luoghi e valutare la loro accessibilità*
- 2° sessione per trarre conclusioni e preparare un'esposizione dei risultati
- 3° sessione di volontariato per presentare i risultati agli stakeholder

**Questa sessione di volontariato potrebbe essere composta del numero di incontri che si reputano necessari per ottenere una mappa dell'accessibilità in sedia a rotelle consistente.*

2. **Evento di mappatura:** può consistere in un solo incontro, invitando non solo i volontari con disabilità, ma anche gli stakeholder a trovare/aggiungere posti e valutarne l'accessibilità - la presentazione dei risultati dell'attività di volontariato sarà fatta come sessione di chiusura dell'evento; oppure può consistere in 3 incontri di 2 ore ciascuno:

- 1° sessione evento di mappatura con i partecipanti
- 2° sessione per trarre conclusioni e per creare una presentazione
- 3° sessione per mostrare i risultati agli stakeholder

3. **Attività di volontariato + evento di mappatura:** è consigliato nel caso in cui la propria città non sia affatto mappata o la mappa contenga non più di 10 luoghi, può essere svolto in 2 sessioni:
- 1° sessione di volontariato per trovare/aggiungere luoghi o valutare la loro accessibilità
 - 2° sessione - evento di mappatura con i volontari e gli stakeholder

Alcune info su wheelmap.org – da usare durante l'introduzione alle tre modalità di attività.

Wheelmap è una mappa per trovare luoghi accessibili alle persone in sedia a rotelle. Chiunque può contribuire e contrassegnare i luoghi pubblici in tutto il mondo in base alla propria accessibilità per le sedie a rotelle. Il criterio per la mappatura dei posti si basa su un semplice sistema a semaforo e ogni posto può avere due diverse classificazioni:

- Una per l'accessibilità generale, che risponde alla domanda se ci sono gradini all'ingresso o gradini all'interno:

Verde = Completamente accessibile ai disabili (ingresso senza gradini e tutte le stanze sono raggiungibili senza gradini)

Arancione = Parzialmente accessibile ai disabili (Ingresso con un massimo di un gradino che non superi i 7 cm (larghezza di una mano circa), le stanze più importanti sono raggiungibili senza gradini)

Rosso = Non accessibile in sedia a rotelle (Ingresso con almeno un gradino più alto di 7 cm (larghezza di una mano circa) e le stanze non sono raggiungibili senza gradini. I luoghi non ancora segnalati in base all'accessibilità alle sedie a rotelle sono contrassegnati da un segno grigio.

- Una per l'accessibilità dei servizi igienici con qualche criterio in più per ritenerli adatti ad una persona in sedia a rotelle:

Verde = Bagno accessibile con sedia a rotelle (senza gradini lungo il percorso per il bagno; la larghezza interna della porta è di minimo 90 cm; lo spazio libero sul pavimento è di almeno 150 cm × 150 cm; opzionale: sedile del water all'altezza della sedia a rotelle, maniglioni pieghevoli (o qualcosa di simile), lavabo accessibile ai disabili)

Rosso = Nessun bagno accessibile alle persone con sedia a rotelle

Grigio = sconosciuto

Wheelmap è un progetto partecipativo: i luoghi possono essere segnalati da chiunque in modo semplice e veloce. Le informazioni raccolte in questo modo sono di facile comprensione, disponibili gratuitamente e possono essere condivise liberamente.

Wheelmap.org è disponibile come applicazione web e come app per iPhone e smartphone Android. È un progetto gestito dall'organizzazione no profit SOZIALHELDEN e.V. i

Tu (volontario) puoi aiutare a completare ulteriormente Wheelmap come mappatore:

- valutando dell'accessibilità in sedia a rotelle di luoghi e servizi igienici.
- caricando foto di ingressi e servizi igienici di quei luoghi.
- aggiungendo nuovi posti.
- commentando l'accessibilità di un luogo per la sedia a rotelle (ad es. "Rampa mobile disponibile", "Passaggi stretti" ecc.)

Linee guida su come organizzare un'attività di volontariato su wheelmap.org

Stampa l'allegato 4 – come usare wheelmap.org dal computer per ogni partecipante e preparati a presentare wheelmap.org (vedi paragrafo precedente) e a fare una dimostrazione pratica su come usarlo dal computer (se possibile, collegare il desktop con un proiettore).

Chiedi ai partecipanti di pensare ai luoghi in cui sono stati di recente e di cercarli sulla mappa, di aggiungerli (se non sono ancora presenti) e valutarli in base alla loro esperienza, ma possono anche contattare il proprietario e chiedere le necessarie informazioni (es. telefonicamente o tramite messenger, se il locale ha una pagina Facebook).

Si può dire ai volontari che possono aggiungere foto dell'ingresso anche più tardi, se visiteranno quel luogo, o chiederle al proprietario.

I volontari devono essere incoraggiati a valutare tutti i nuovi luoghi che visitano e se vogliono continuare con l'attività di volontariato su wheelmap.org, possono fare un elenco di luoghi in una specifica area della città e verrà ricercata la disponibilità di un mediatore dell'inclusione che possa supportarli nell'attuazione di indagini in loco al fine di raccogliere le informazioni necessarie per la mappatura.

Linee guida su come organizzare eventi di mappatura

Preparazione

1. Occorre osservare la mappa della propria città su wheelmap.org per stabilire in quale area è più utile organizzare l'evento: ad esempio, sicuramente il centro città è più ricco di luoghi da valutare, ma se la propria città ha già molte valutazioni, si potrebbe cercare una zona in cui ce ne sono meno, oppure scegliere la zona con i principali edifici pubblici se vuoi avere più visibilità.
2. **Stabilire un giorno e un orario in cui organizzare l'evento:** potrebbe essere interessante farlo in un giorno particolare, come la Giornata internazionale delle persone con disabilità (3 dicembre), oppure in qualsiasi giorno e orario in cui si ritenga di avere più partecipazione/visibilità, occorre pensare ai propri volontari e ospiti per prendere una decisione (se sono principalmente lavoratori o studenti potrebbe essere meglio farlo nel tardo pomeriggio o nel fine settimana) ma se si

desidera invitare gli stakeholder (come il sindaco o un consigliere) forse sarebbe meglio durante il loro orario di lavoro.

3. **Invitare volontari, mediatori dell'inclusione e stakeholder:** bisogna usare il mezzo che si ritiene più efficace per raggiungere il gruppo target (probabilmente per i volontari e i mediatori dell'inclusione già presenti nelle proprie liste è più opportuno usare chiamate o messaggi diretti, ma se si vuole allargare il proprio bacino di volontari, l'evento potrebbe essere pubblicizzato anche online, creando un Modulo Google in modo che i nuovi volontari possano iscriversi all'evento; per invitare ufficialmente gli stakeholder è possibile utilizzare l'e-mail o il numero di telefono di lavoro).
4. **Abbinare il volontario con il mediatore dell'inclusione:** è estremamente importante avere un mediatore dell'inclusione per ogni volontario in sedia a rotelle (se ne ha bisogno), altrimenti potrebbe capitare che non abbiano il supporto necessario per partecipare all'attività.
5. **Informare la stampa:** bisogna cercare i contatti di riviste locali e inviare loro un comunicato stampa sul proprio evento ricordando di citare chi, tra gli stakeholder locali, parteciperà: questo renderà l'evento più interessante per i media.
6. **Prepara i materiali:** il giorno dell'evento avrai bisogno di
 - **Sedie a rotelle per gli stakeholder** che acconsentiranno a partecipare all'evento (in modo che possano sedersi sulla sedia a rotelle e fare una prova diretta di quanto siano accessibili la loro città e i luoghi che visitano abitualmente)
 - **Copie dell'allegato 5 – Come usare la app wheelmap ed il qr code per IOS e Android** per scaricare l'app.
 - **Un metro a nastro e un piccolo blocknotes e una penna** per ciascun partecipante
 - **(opzionale) cartellino dell'evento** per ciascun partecipante

Svolgimento

Evento d'apertura: riunire i volontari, i mediatori dell'inclusione e gli stakeholder, fornire loro alcune informazioni sullo scopo dell'evento, consegnare loro i materiali e dare loro le istruzioni su come scaricare e utilizzare l'app, quanto tempo durerà l'attività e il luogo di incontro per la sessione di chiusura dell'evento. Occorre ricordarsi di fornire i recapiti degli organizzatori in caso di problemi durante lo svolgimento dell'attività.

Durante l'evento, il coordinatore deve:

- Essere disponibile in caso di domande o di necessità di supporto orientato al compito
- Fare alcune foto ai volontari mentre misurano e registrano i risultati.

- Assicurarsi che qualcuno del proprio team accompagni gli stakeholder nella ricognizione sull'accessibilità
- Parlare con le persone e, se presenti, spiegare ai giornalisti che cosa sta succedendo

Sessione conclusiva:

- Invitare tutti i partecipanti ad accedere alla wheelmap e congratularsi con loro per i sorprendenti contributi
- Invitare gli stakeholders che hanno preso parte alle attività a fare un discorso
- Invitare i volontari a fornire feedback sull'esperienza in termini di risultati, aneddoti e sensazioni, suggerimenti
- Ringraziamenti e saluti

Linee guida su come trarre conclusioni e preparare una presentazione

Occorre spiegare ai volontari l'importanza di presentare le proprie constatazioni derivate dall'attività wheelmap.org ai responsabili politici, dicendo loro che questa può essere un'opportunità per creare un ponte tra gli stakeholders e le persone con disabilità.

Si potrebbe preparare una presentazione dei risultati raccolti e delle raccomandazioni del gruppo di volontari da presentare durante un incontro con gli stakeholder: sarebbe interessante se i partecipanti stessi potessero presentare i loro risultati e suggerimenti attraverso un discorso e, se possibile, mostrando direttamente la mappa della propria città su wheelmap.org, soffermandosi su alcuni luoghi che i partecipanti trovano più interessanti da mostrare. Uno o più volontari potrebbero presentare essi stessi i risultati: l'incontro avrebbe più valore per i destinatari e sarebbe più gratificante per i volontari.

E' auspicabile coinvolgere attivamente i volontari con disabilità nella realizzazione della presentazione/discorso favorendo l'inclusione di alcune considerazioni e suggerimenti maturate da loro.

La partecipazione attiva al processo può essere stimolata attraverso la condivisione di suggerimenti sulla struttura e sui contenuti della presentazione (come quella che segue) e/o attraverso alcune domande chiave da porre ai volontari, affinché le loro risposte possano rappresentare i contenuti della presentazione. Si può chiedere loro di lavorare in gruppo con un facilitatore oppure il compito potrebbe essere affidato ad un sottogruppo di volontari, per poi chiedere a tutto il gruppo l'approvazione del contenuto finale. La persona responsabile dei media e della comunicazione nella propria organizzazione può facilitare l'attività, dare suggerimenti o fare una revisione finale dei contenuti.

Di seguito del materiale che può essere utile per creare i contenuti da condividere:

1. **Descrivere in poche parole l'accessibilità dell'ambiente fisico e perché dovrebbe essere garantita.**

Es. “Muoversi nel mondo fisico è qualcosa che molti di noi potrebbero dare per scontato. Cordoli, soglie d'ingresso, scale, grate sul marciapiede, ostacoli, passaggi stretti: queste sono barriere su cui camminiamo, giriamo o attraversiamo molte volte al giorno. Ma per chi ha qualche difficoltà fisica, un cordolo o alcuni scalini possono presentare seri problemi, soprattutto perché le loro esigenze non sono state considerate nella progettazione di quegli aspetti”.

2. **Fornire una breve spiegazione di wheelmap.org (la tua attività di volontariato e l'applicazione web in generale).**

Puoi trarre ispirazione dalla descrizione generale (a p.1 di questo documento) e da Alcune informazioni su wheelmap.org (a p.10 di questo documento) e dal paragrafo seguente:

“wheelmap.org è una piattaforma importante per le persone con disabilità. Consente di mostrare quali aree sono accessibili alle persone con disabilità fisica e/o con sedia a rotelle.

Può essere uno strumento utile nella loro vita quotidiana, e permette di prendere coscienza della situazione della città in termini di accessibilità/barriere e persino di discriminazione.

La maggior parte dei posti non è pensata per le persone su sedia a rotelle.

Vogliamo riferire di quei luoghi, non solo per avvisare altre persone con disabilità ma per mostrare alla comunità l'importanza di ripensare alcuni spazi per tutti i cittadini. È altrettanto importante segnalare i luoghi accessibili, assicurare le persone che li visiteranno e mostrarli come esempi di buone pratiche. Questo strumento è accessibile a tutti. È facile da capire e contiene una mappa visiva di qualsiasi città si voglia cercare”.

3. **Mostrare alcuni dati sull'accessibilità nella tua città (tratti dall'opinione dei volontari ed i risultati su wheelmap.org).**

- **Un profilo generale della città:** le impressioni dei volontari sulla tua città da riferire brevemente ai responsabili politici

	Accessibilità nelle aree (come strade e piazze)	Accessibilità negli uffici, banche etc.
Impressioni generali		

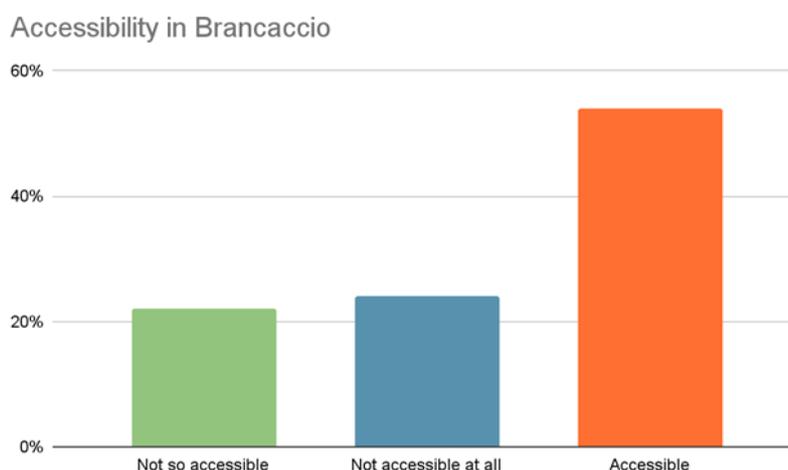
- **Statistiche:** panoramica dei principali risultati dopo l'attività di volontariato

	Accessibilità nelle aree (come strade e piazze)	Accessibilità negli uffici, banche etc.
Monumenti		
Trasporti pubblici		
Negozi alimenti e commerciali		
Bagni Pubblici		
Aree sanitarie		

Potrebbe essere interessante lavorare con i partecipanti per confrontare la propria città con un'altra (anche dall'estero). Ciò permetterà di mostrare ai volontari ed agli stakeholder la differenza tra la propria comunità e un'altra "più o meno accessibile".

4. Conclusioni

- **Punti di forza e di debolezza della propria città in termini di accessibilità:** si potrebbe evidenziare quale quartiere è più accessibile e perché, cosa si vorrebbe migliorare e come. L'aggiunta di alcuni grafici consentirebbe di mostrare le informazioni in modo più chiaro)
Es. Brancaccio (un quartiere di Palermo)



- **Come sviluppare l'accessibilità e cosa significa realmente accessibilità (una o due frasi per riassumere quali sono le aspettative dei volontari dopo questa attività):** ci si può ispirare al seguente paragrafo “L'accessibilità dell'ambiente fisico, compresi gli edifici, è un diritto ed è richiesto dall'articolo 9 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità. Le misure per l'accessibilità fisica comprendono l'installazione di rampe, ascensori, bagni accessibili alle sedie a rotelle e la fornitura di informazioni in braille”.

Linee guida per la presentazione dei risultati agli stakeholders

Bisogna cercare uno stakeholder o una figura politica (o più di uno) che si occupi di temi quali accessibilità, disabilità e mobilità a livello locale e invitarlo a incontrare un gruppo di volontari con disabilità per parlare dell'accessibilità dell'ambiente fisico. Può essere d'aiuto cercare la sua e-mail o il numero di telefono dell'ufficio sul sito web del comune.

L'incontro può avvenire nella propria o nella sua sede o anche online (utilizzando una piattaforma come zoom o meet ecc.), deve essere breve e in grado di centrare il punto, senza comportare eccessive perdite di tempo.

In preparazione dell'incontro, i volontari dovrebbero scegliere gli interlocutori che presenteranno i contenuti, oppure possono dividerli in parti in modo che tutti possano presentare qualcosa. Se l'ambiente in cui ci si incontrerà lo consente, potrebbe essere utile (sia per i relatori che per il pubblico) proiettare una presentazione/l'applicazione web wheelmap.

Durante l'incontro, il coordinatore dell'attività di volontariato o i mediatori dell'inclusione, dovrebbero essere pronti a presentare brevemente l'attività di volontariato agli stakeholder ed a supportare i volontari durante la presentazione, se necessario, nel caso in cui vedano che il volontario è in difficoltà o si sente a disagio, per evitare che la circostanza possa diventare troppo stressante per loro. In ogni caso, il suggerimento generale è quello di permettere ai volontari di presentarsi e di presentare i propri contenuti senza inutili interferenze: sono loro i protagonisti del lavoro di volontariato e dell'incontro stesso, ed è il messaggio che deve arrivare allo stakeholder.

Dopo l'incontro, occorre prendersi qualche minuto, in un luogo tranquillo, per condurre un circle time per condividere le impressioni con i volontari incoraggiandoli a dire qualcosa sui loro sentimenti, cosa è andato bene e cosa è andato storto e condividendo anche il proprio feedback personale, traendo una conclusione e ringraziando i volontari per il loro contributo.

ALLEGATO1 - Linee guida facili da leggere e da capire per navigare nei siti web

DIAMO UN'OCCHIATA - Quanto siamo inclusivi?

Linee guida facili da leggere e da capire per navigare nei siti web

Scrivi il nome del sito web nel motore di ricerca.

Il motore di ricerca è Google, per esempio.



Nella home page del sito, ci sono le varie sezioni del sito (solitamente scritte con un colore brillante).

Clicca sulla cosa che ti interessa di più.



Sopra il menù c'è il pulsante di ricerca, scrivi lì delle parole chiave per trovare la cosa che cerchi.



Sotto il menù, c'è il percorso che hai fatto per arrivare in una pagina specifica del sito .

Questo si chiama breadcrumb.

Questo ti aiuta a sapere dove sei nel sito e come sei arrivato in quella pagina web.

Per esempio:



Alcune parti del sito hanno l'opzione di lettura dello schermo per facilitarne la comprensione.

È una voce che legge il testo sulla pagina.



Alcune sezioni hanno l'opzione linguaggio facile.

Significa che il contenuto è spiegato in modo semplice.



Alcuni siti Web hanno una sezione di aiuto,

in cui puoi fare al computer delle domande sul sito.



In tutto il sito ci sono immagini, disegni e video.

Loro fanno diventare più facile navigare nel sito e capire le cose.

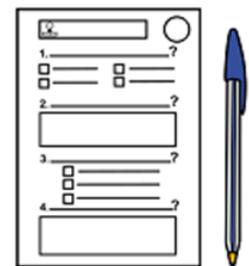
Naviga nel sito cercando di capire di cosa parla,
poi compila la checklist.

La checklist è una lista di cose.

Tu devi dire

se quelle cose ci sono o non ci sono nel sito.

Buon lavoro!



ALLEGATO 2 - Checklist per siti web accessibili

DIAMO UN'OCCHIATA – Quanto siamo inclusivi?

Checklist per siti web accessibili

Scrivi il nome del sito web:

Domande sul sito web:

	Si ✓	NO ✗
Pensi che il sito web dovrebbe essere più inclusivo per le persone con disabilità?		
Pensi che è facile navigare nelle pagine del sito?		
Pensi che il menu è posizionato bene?		
Pensi che il menu è di un colore che lo fa vedere bene?		
Pensi che il pulsante di ricerca ti ha dato la risposta che stavi cercando?		

	SI ✓	NO ✗
Pensi che il pulsante di ricerca funziona bene?		
Ci sono le “breadcrumb”? Le “breadcrumb” sono il percorso che hai fatto per arrivare in un posto particolare del sito web.		
Secondo te, le breadcrumbs sono utili?		
C'è un'opzione per la lettura dello schermo? L'opzione per la lettura dello schermo è una voce che legge il testo.		
Pensi che l'opzione per la lettura dello schermo è utile?		
C'è un'opzione linguaggio facile? L'opzione linguaggio facile significa che le cose sono spiegate in modo semplice.		
Pensi l'opzione linguaggio facile è utile?		

	SI ✓	NO ✗
Pensi che le sezioni con l'opzione linguaggio facile si capiscono bene?		
C'è una sezione per chiedere aiuto?		
Pensi che è facile da usare?		
Pensi che sezione per chiedere aiuto è utile?		
Pensi che la sezione per chiedere aiuto riesce a risolvere i tuoi dubbi?		
Pensi che i pittogrammi, le immagini e i video che ci sono sul sito sono abbastanza?		
Pensi che ci dovrebbero essere più pittogrammi, immagini e video sul sito web per fare capire meglio le cose?		

	SI ✓	NO ✗
Le immagini che ci sono sul sito, hanno delle descrizioni?		
Le descrizioni sono scritte?		
Le descrizioni sono in formato audio?		
Le descrizioni si capiscono bene?		
Se ci sono video, hanno i sottotitoli?		
I sottotitoli si capiscono bene?		
Pensi che i titoli del sito web sono chiari e precisi?		

Commenti sul sito che hai controllato:

ALLEGATO 3 - Checklist dei volantini accessibili

DIAMO UN'OCCHIATA - Quanto siamo inclusivi?

Checklist per opuscoli accessibili

Scrivi il nome di chi offre i servizi:

Scrivi brevemente di che cosa parlano i volantini:

Domande sui volantini:

	SI ✓	NO ✗
Pensi che il volantino è scritto in un linguaggio facile da leggere e da capire?		
Il contenuto è chiaro? Riesci a capire le informazioni che sono scritte nel documento?		
Riesci a capire per chi sono scritte queste informazioni?		

	SI ✓	NO ✗
<p>Le informazioni importanti sono facili da trovare?</p> <p>Ad esempio, le informazioni importanti possono essere in grassetto.</p> <p>Le informazioni importanti possono essere all'inizio del documento.</p> <p>Oppure possono essere in un riquadro.</p>		
<p>Pensi che le informazioni scritte nel volantino sono troppo lunghe?</p>		
<p>Ci sono i numeri nelle pagine?</p>		
<p>Se ci sono parole difficili, sono spiegate?</p> <p>Salta questa domanda se capisci tutte le parole usate nel documento.</p>		
<p>Le frasi sono brevi?</p> <p>Un'idea per ogni frase.</p>		
<p>Ci sono parole divise su due righe?</p> <p>Come, questo, per esempio</p>		

	SI ✓	NO ✗
Pensi che la scritta sia abbastanza grande?		
Il testo è scritto in colonne?		
Il testo è allineato a sinistra? Come questo, Per esempio.		
A volte c'è il testo sopra un'immagine?		
Quando il testo è su uno sfondo colorato, riesci a leggere bene la scritta? Salta questa domanda se il testo è sempre su uno sfondo bianco.		
Il tipo di carattere usato è chiaro e di facile lettura? Ad esempio, Arial o Tahoma sono facili da leggere.		
C'è abbastanza spazio tra una riga e l'altra? – come ad esempio in questo documento.		

	YES ✓	NO ✗
<p>La scritta è molto chiara?</p> <p>Come questa per esempio?</p>		
<p>Ci sono delle parti scritte in corsivo?</p> <p><i>Come questo, per esempio?</i></p>		
<p>Il testo è allineato a sinistra?</p> <p>Come questo, per esempio?</p>		
<p>Ci sono delle parti con un un design particolare?</p> <p>Come questo o <i>questo</i> ?</p>		
<p>Ci sono alcune parti del documento con il testo colorato?</p>		
<p>Ci sono delle immagini che aiutano a capire il testo?</p>		
<p>Pensi che le immagini si capiscono bene?</p>		
<p>Pensi che le immagini sono quelle giuste per spiegare il testo?</p>		

Scrivi dei commenti sul volantino che hai controllato:

ALLEGATO 4 - Come usare wheelmap.org dal computer

wheelmap.org

Quando apri la pagina web Wheelmap.org – Find wheelchair accessible places, puoi vedere le informazioni sull'accessibilità di più di 2,3 milioni di luoghi pubblici che sono correttamente valutati nella mappa Europea.

Ogni giorno si aggiungono più di 300 nuovi luoghi.

Puoi zoomare per vedere le specifiche città.

Questi luoghi sono valutati con questo metodo:



- Completamente accessibile per le persone con sedia a rotelle.



- Parzialmente accessibile per le persone con sedia a rotelle.



- Non accessibile per persone con sedia a rotelle.

La mappa

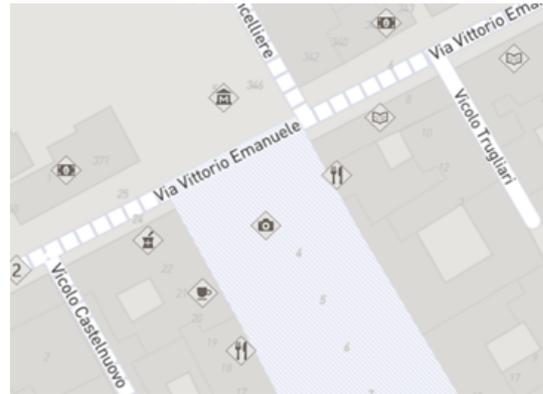
Tutti possono facilmente trovare luoghi, ogni luogo della città è visibile nella mappa con il colore e la forma che indicano quanto è accessibile.



I luoghi in **grigio** non sono ancora stati valutati.

Ma sono comunque presenti nella mappa.

Questi luoghi possono essere valutati direttamente cliccandoci sopra.



 **Al Fondaco del Conte** Restaurant ×

Fully wheelchair accessible 

Entrance has no steps, and all rooms are accessible without steps.

[Rate WC](#)

 **Add images** Your good deed of the day!

 Piazza Conte Federico 24, 90134 Palermo

 Open on OpenStreetMap

 Call +39 091 652 23 12

 <http://www.alfondacodelconte.it/en/>

 Share

 Report a problem

Quando valuti un luogo, metti una piccola descrizione sotto per indicare perché è o non è accessibile.

Si può anche aggiungere una foto del luogo.

(Scale/ Ascensori/ Rampe / ecc.)

Infatti non ci sono molti luoghi con foto e sarebbe bello aggiungerle.

Aggiunta di un nuovo luogo nella mappa

1. Scegli fra le opzioni della mappa.

Wheelmap: Add new place (beta)

▼ Mapping Mode

How will you record the place?
The more you select the more details will be assessed.

I will get inside

I will ask the staff questions

I even have measuring tape

→ Next

↶ Return to Beginning Go to End ↷

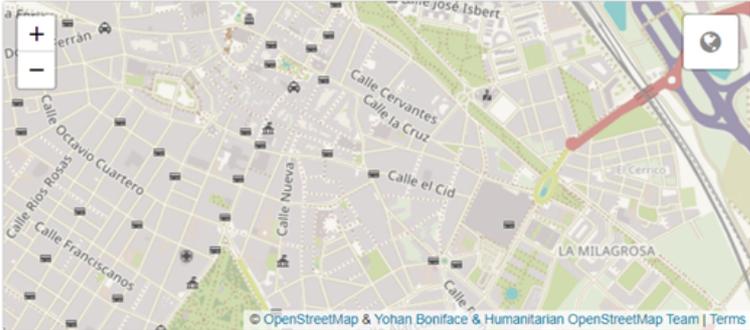
2. Scrivi l'indirizzo preciso e clicca nel luogo sulla mappa con il tuo mouse per indicare la posizione dell'entrata.

Wheelmap: Add new place (beta)

▼ What you can see from outside...

* Mark the entrance of this place on the map (If there are multiple entrances, mark the main entrance).
Your current position can also be determined by your device

calle cid nuemro 5 albacete 🔍



↶ ↷

→ Next

3. Scrivi il nome del luogo.

Wheelmap: Add new place (beta)

▼ What you can see from outside...

What's the name of this place?

4. Contrassegna il luogo con una di queste categorie. Dipende dall'attività che vi si svolge.

▼ What you can see from outside...

▼ » Category

***Main category**

- | | | |
|------------------------------------|--|--|
| <input type="radio"/> Accomodation | <input checked="" type="radio"/> Culture | <input type="radio"/> Education |
| <input type="radio"/> Elevator | <input type="radio"/> Escalator | <input type="radio"/> Food |
| <input type="radio"/> Health | <input type="radio"/> Leisure | <input type="radio"/> Finance |
| <input type="radio"/> Official | <input type="radio"/> Other | <input type="radio"/> Political party office |
| <input type="radio"/> Shopping | <input type="radio"/> Sports | <input type="radio"/> Toilets |
| <input type="radio"/> Tourism | <input type="radio"/> Transport | <input type="radio"/> Don't know |

Sub category

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| <input type="radio"/> Gallery | <input type="radio"/> Arts center | <input type="radio"/> Library |
| <input type="radio"/> Museum | <input type="radio"/> Religion | <input type="radio"/> Artwork |
| <input type="radio"/> Theater | | |

5. Dopo dovresti rispondere a queste domande facoltative:

- Questo posto ha un'entrata?
- Fai per favore una foto dell'entrata?
- Ci sono scalini? Quanti sono? Quanto sono alti?
- C'è una rampa fissa accessibile per gli utenti su sedia a rotelle?
- L'entrata ha una porta?
- E' una porta automatica?
- Questo luogo ha ampi corridoi, quindi un utente su sedia a rotelle può circolare?
- Tutte le parti e le aree di questo luogo sono accessibili senza gradini?
- Questo luogo ha un bagno?
- Questo bagno è accessibile senza gradini?
- Le funzioni principali di questo luogo sono accessibili ad utenti su sedia a rotelle?
- Per favore fai una foto del bagno.
- Il bagno ha i braccioli?
- C'è un lavandino?
- Puoi dirci perché questo luogo (non) è accessibile per utenti in sedia a rotelle?
- C'è qualche informazione di contatto per questo luogo? Telefono o sito web
- Domande di feedback

6. Clicca su Submit (invia).

ALLEGATO 5 - Come usare la app wheelmap

wheelmap.org

Puoi scaricare una app per sapere quali sono le zone della città adatte per persone sulla sedia a rotelle.

L'app si chiama **Wheelmap**.

Per scaricala nel tuo telefono, vai nell'app store.

Clicca nella barra di ricerca.

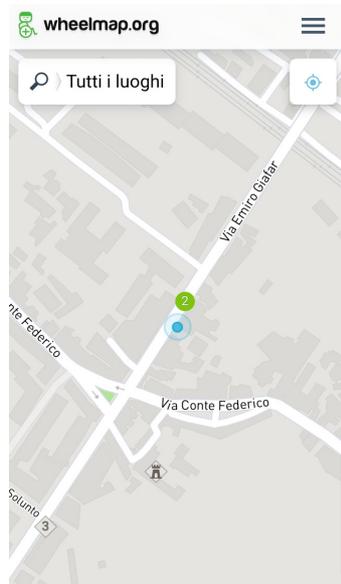
Wheelmap: **Wheelmap** e premi download.

Quando apri l'app vedrai una mappa. Puoi ingrandire e rimpicciolire per cercare una città specifica. Puoi anche usare la barra di ricerca per scrivere un indirizzo.

Quando ingrandisci vedrai diversi simboli che mostrano quanto è accessibile il luogo per le persone con sedia a rotelle.

Questi tre simboli indicano quanto è accessibile il luogo:

-  • Completamente accessibile per persone in sedia a rotelle
-  • Parzialmente accessibile per persone in sedia a rotelle
-  • Non accessibile per persone in sedia a rotelle



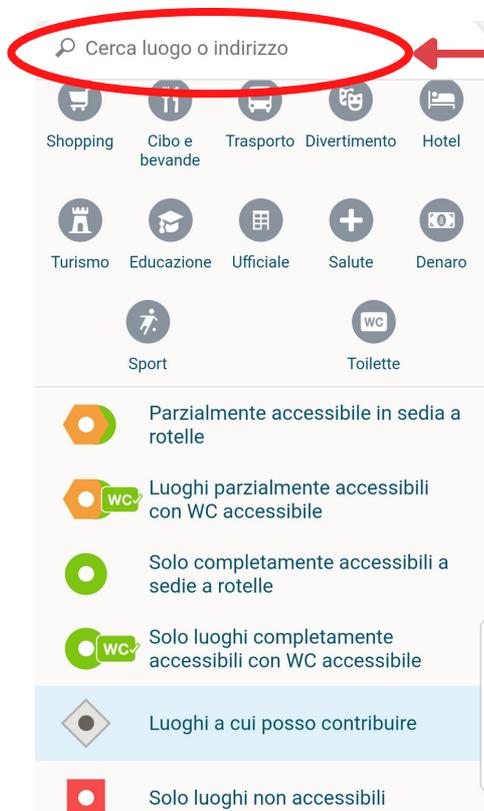
I luoghi in grigio non sono verificati.

Ma sono comunque mostrati sulla mappa.

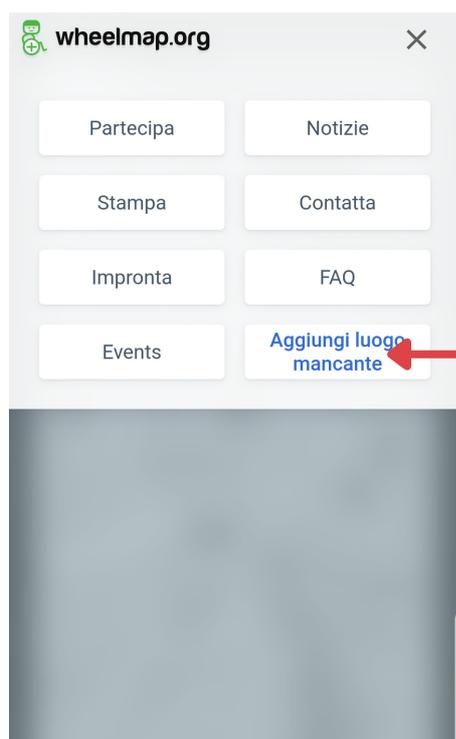
Questi luoghi possono essere valutati direttamente cliccandoci.

La mappa

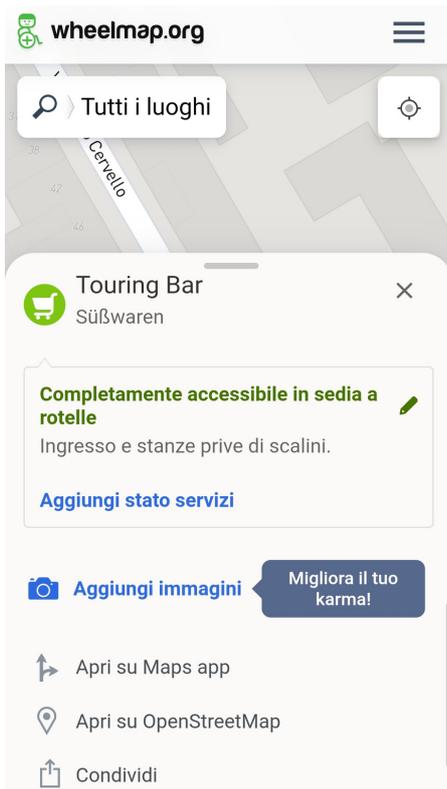
Tutti possono facilmente trovare luoghi, ogni zona nella città è visibile nella mappa con colore e forma che indicano quanto sono accessibili.



Qui puoi scrivere il nome oppure 'indirizzo del luogo.



Se una posizione non è ancora nella mappa, puoi aggiungerla cliccando qui.

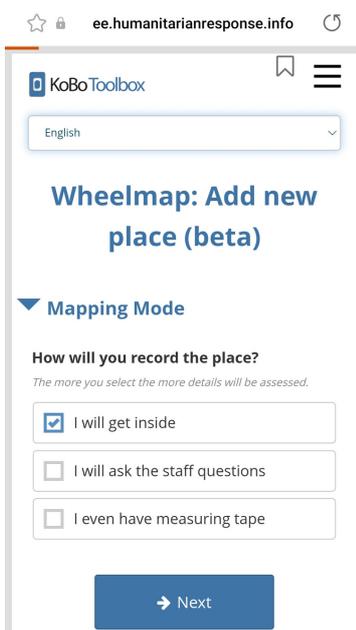


Quando valuti un luogo, metti una piccola descrizione sotto che indica perchè è o non è accessibile.

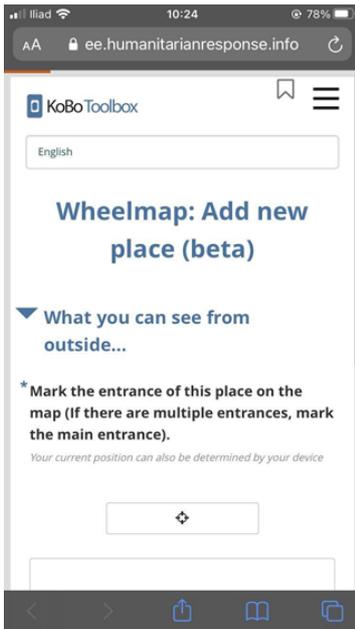
E' anche possibile aggiungere una foto del luogo (Scale/ascensori/rampe/ecc.). In effetti non ci sono molti posti con foto e sarebbe bello aggiungerle.

Aggiungi un luogo sulla mappa

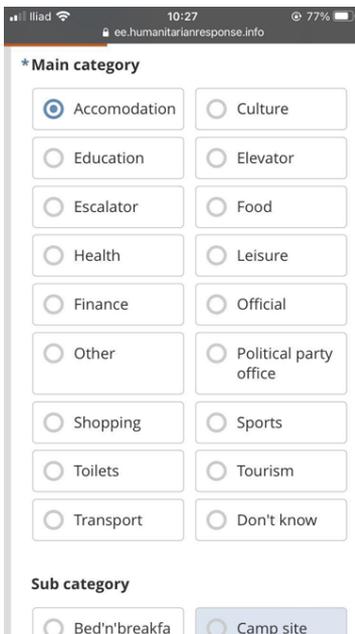
Quando tu provi ad aggiungere un nuovo luogo sulla mappa, l'app ti indirizzerà al sito web.



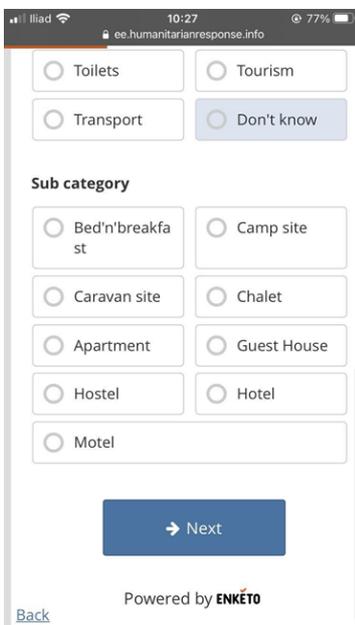
1. Scegli tra queste opzioni.



2. Quindi scrivi l'indirizzo esatto nella barra di ricerca e metti il dito sulla posizione dell'entrata.



3. Scegli le categorie che descrivono il luogo che desideri aggiungere alla mappa. È obbligatorio scegliere una categoria principale.



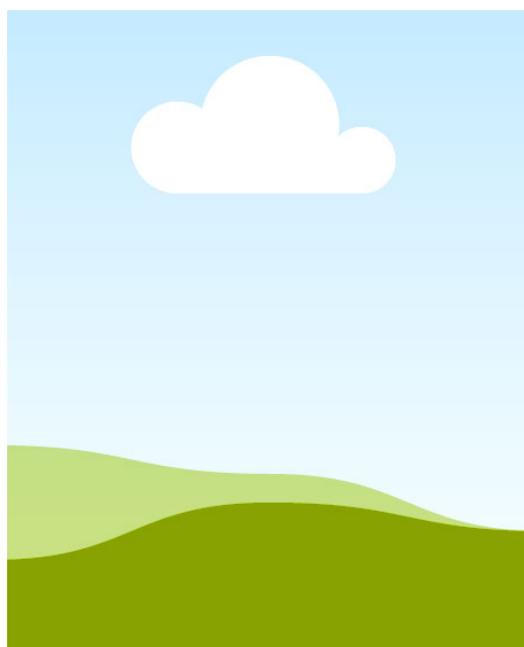
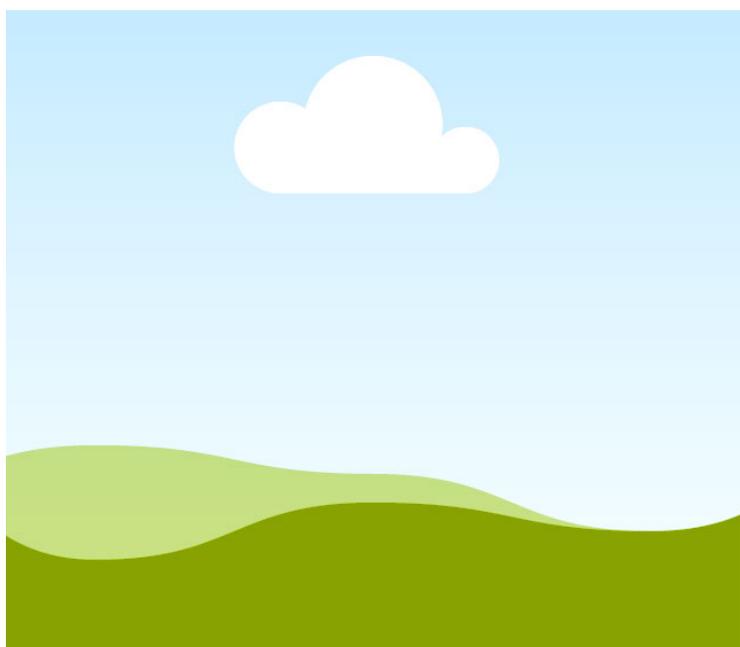
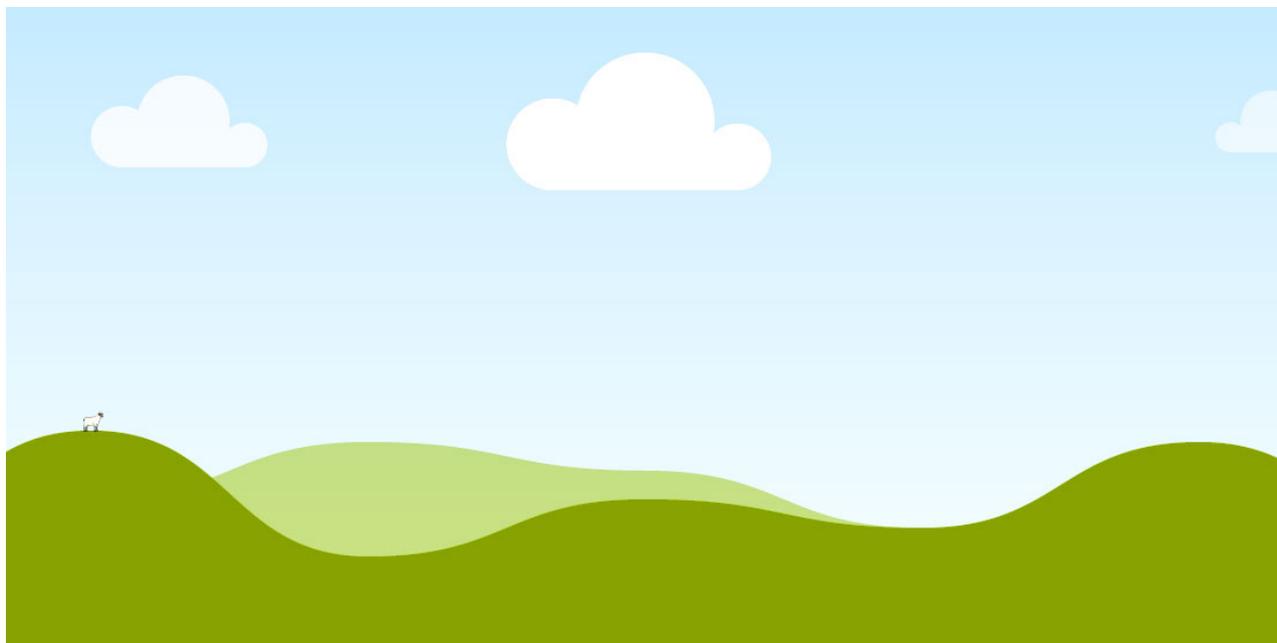
4. Puoi scegliere anche una sotto- categoria, ma è opzionale.

5. Dopo dovresti rispondere a queste domande facoltative:

- Questo posto ha un'entrata?
- Fai per favore una foto dell'entrata?
- Ci sono scalini? Quanti sono? Quanto sono alti?
- C'è una rampa fissa accessibile per gli utenti su sedia a rotelle?
- L'entrata ha una porta?
- E' una porta automatica?
- Questo luogo ha ampi corridoi, quindi un utente su sedia a rotelle può circolare?
- Tutte le parti e le aree di questo luogo sono accessibili senza gradini?
- Questo luogo ha un bagno?
- Questo bagno è accessibile senza gradini?
- Le funzioni principali di questo luogo sono accessibili ad utenti su sedia a rotelle?
- Per favore fai una foto del bagno.
- Il bagno ha i braccioli?
- C'è un lavandino?
- Puoi dirci perché questo luogo (non) è accessibile per utenti in sedia a rotelle?
- C'è qualche informazione di contatto per questo luogo?
Telefono o sito web
- Domande di feedback

6. Clicca su Submit (invia).

IL VOLONTARIATO E' PER TUTTI!



IL VOLONTARIATO E' PER TUTTI!

