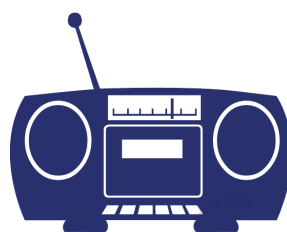
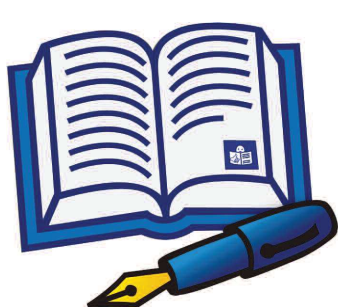


# L'informazione per tutti

**Regole europee  
per un'informazione  
facile da leggere e da comprendere**



(scelta dei testi e traduzione a cura dell'associazione Integra-mente  
dal sito "easy to read-project" del progetto Pathways di Inclusion Europe,  
[www.life-long-learning.eu](http://www.life-long-learning.eu))

Il progetto è stato realizzato da Inclusion Europe  
con il sostegno della commissione Europea.  
Le regole (in inglese, francese, tedesco e in altre 3 lingue)  
e altri 2 depliant sono scaricabili  
sul sito [www.life-long-learning.eu](http://www.life-long-learning.eu)

## **Sommario**

### **1. A proposito di queste regole**

1. Perché queste regole?
2. Chi può usare queste regole?
3. Perché abbiamo bisogno di queste regole?

### **2. Regole generali per le informazioni facili da comprendere**

1. Prima di cominciare
2. Parole
3. Frasi
4. Che ordine dare alle tue informazioni

### **3. Regole specifiche per le informazioni scritte**

- L'impostazione e il formato
- Il carattere tipografico
- Scrivere un testo
- Come si indica che si tratta di un testo “facile-da-leggere”
- Le immagini

### **4. Regole specifiche per delle informazioni audio**

- Consigli per realizzare delle informazioni audio accessibili

# 1. A proposito di queste regole

Le regole sono una lista di consigli  
che permettono alle persone di fare le stesse cose  
nella stessa maniera e farle come si deve.

## => Perché queste regole?

Queste regole hanno lo scopo di aiutare le persone  
a rendere l'informazione che producono  
facile da leggere e da comprendere.

Noi abbiamo sviluppato queste regole  
all'interno di un progetto europeo.

Delle persone di 8 paesi europei  
si sono riunite più volte per scrivere queste regole.

Il progetto che ha riunito queste persone si chiama  
“Verso una formazione continua  
per le persone con una disabilità intellettiva”

La formazione di adulti si chiama anche formazione continua.  
I programmi di formazione continua sono dei corsi  
nei quali gli adulti possono imparare delle cose nuove.

Per il momento, è spesso difficile  
per le persone con disabilità intellettiva  
partecipare a questi programmi di formazione continua.

L'obiettivo di questo progetto  
è che le persone con disabilità intellettiva  
partecipino meglio ai programmi di formazione continua.

## **=> Chi può usare queste regole?**

Tutte le persone che vogliono rendere delle informazioni  
facili da leggere e da comprendere  
possono usare queste regole.

Ma certe regole sono a volte difficili da comprendere.  
Le persone che hanno una disabilità intellettiva  
possono quindi avere bisogno di aiuto  
quando leggono queste regole per la prima volta.

Queste regole permettono di rendere le informazioni accessibili  
per le persone che hanno una disabilità intellettiva.

Ma queste informazioni accessibili saranno anche utili  
per molte altre persone.

Per esempio:

- per chi non ha l'italiano come madre lingua,
- per chi ha delle difficoltà a leggere.

## **=> Perché abbiamo bisogno di queste regole?**

Le persone con disabilità intellettiva  
sono come tutti gli altri.

Possono fare molte cose nella vita  
se sono aiutati come si deve.

Per le persone con disabilità intellettiva  
a volte è più difficile rispetto a altri  
comprendere e imparare delle cose nuove.

Ecco perché è importante  
che le persone con disabilità intellettiva  
possano avere delle informazioni  
le più chiare e più facili da comprendere possibile.

Le persone con disabilità hanno il diritto  
di avere delle buone informazioni come tutti gli altri.

Questo è scritto nella convenzione delle Nazioni Unite  
sui diritti delle persone con disabilità.

Nell'articolo 9 di questa convenzione  
è scritto che le persone disabili  
devono ricevere delle informazioni accessibili.

Grazie a delle buone informazioni  
le persone imparano quello che hanno bisogno di sapere.  
Ciò le aiuta a fare delle scelte e a prendere delle decisioni da sole.

Finché le persone con disabilità intellettiva  
non ottengano delle buone informazioni  
sono messe da parte.

E allora non sono in grado  
di partecipare alle attività che le circondano.  
Devono aspettare che altre persone  
scelgano e decidano per conto loro.

Creare delle buone informazioni significa  
creare delle informazioni facili da leggere e da comprendere.  
Per riuscirci bene, bisogna seguire delle regole.  
Queste regole sono una lista di consigli  
che permettono alle persone di fare le stesse cose  
nella stessa maniera e come si deve.

Devi sempre avere in mente le regole  
quando vuoi creare  
delle informazioni facili da leggere e da comprendere.

Queste regole ti dicono come rendere  
l'informazione accessibile  
per tutti i tipi di informazione.

# **1. Regole generali**

## **per le informazioni facili da leggere e da comprendere**

### **=> Prima di cominciare a creare delle informazioni**

1. Cerca sempre di sapere il più possibile sulle persone che utilizzeranno le tue informazioni e su i loro bisogni.
2. Usa sempre il linguaggio più adatto per le persone che utilizzeranno le tue informazioni.  
Per esempio, non usare un linguaggio per bambini quando le tue informazioni sono per degli adulti.
3. Ricordati che le persone che utilizzeranno le tue informazioni forse non conoscono bene la materia.  
Bisogna quindi spiegare chiaramente la materia e spiegare anche tutte le parole difficili legate alla materia.

### **=> Le parole**

4. Usa parole facili da comprendere, cioè delle parole che la gente conosce bene.
5. Non usare delle parole difficili.  
Se devi usare delle parole difficili devi spiegarle bene.
6. Usa degli esempi per spiegare le cose.  
Cerca di usare degli esempi della vita di tutti i giorni che le persone capiscono facilmente.

7. Usa la stessa parole per parlare della stessa cosa  
in tutto il testo.
8. Non usare delle idee difficili come per esempio le metafore.  
Una metafora è una frase che non vuole dire veramente  
ciò che è scritto.  
“Avere dei grilli per la testa” è un esempio di una metafora.
9. Non usare delle parole di una lingua straniera,  
usale solo se sono molto conosciute  
come per esempio la parola inglese “hamburger”.
10. Evita di usare le sigle.  
Usa la parola intera se puoi.  
Le sigle sono le prime lettere di ogni parola.  
Spiega le sigle se le devi usare.  
Per esempio, se scrivi “UE” spiega che vuol dire “Unione Europea”.
11. Le percentuali (63%) e i grandi numeri (1 758 625)  
sono difficili da comprendere.  
Cerca di non usare ne percentuali ne grandi numeri.  
Usa invece delle parole come “poco”, “molto”  
per spiegare che cosa vuoi dire.

## **=> Le frasi**

12. Fai sempre delle frasi corte.
  - Metti una sola idea in una frase.
  - Metti un punto e fai una frase nuova  
prima di cominciare un'idea nuova,  
invece di usare una virgola o un “e”

13. Parla direttamente alle persone.

Usa parole come “voi”.

14. Usa frasi positive invece di frasi negative.

Per esempio, scrivi “Dovete restare fino alla fine della riunione”  
invece di “Non dovete andare via prima della fine della riunione”.

15. Usa delle frasi attive invece delle frasi passive.

Scrivi per esempio “Il medico ti manderà una lettera”  
invece di “Riceverai una lettera mandata dal medico”.

16. Usa una punteggiatura semplice.

Per esempio, non scrivere

“Ieri ho comprato una bici verde/gialla  
(una bici nuova!) per mio figlio; si chiama Michele.”

Scrivi piuttosto

“Mio figlio si chiama Michele.

Ieri ho comprato una bici nuova per lui.

La bici è verde e gialla.”

## **=> Quale ordine dare alle tue informazioni**

17. Metti sempre le tue informazioni

in un ordine facile da comprendere e da seguire.

18. Metti insieme tutte le informazioni sulla stessa materia.

19. Puoi ripetere le informazioni importanti più volte.

Puoi anche ripetere più volte le parole difficili.

## 2. Regole specifiche per le informazioni scritte

Quando prepari delle informazioni scritte  
usa le regole presentate nella parte 1  
oltre alle regole qui sotto.

### => L'impostazione e il formato

1. Non usare mai un'impostazione che renda il tuo testo difficile da leggere e da comprendere.  
La cosa più importante è che il testo sia facile da comprendere per le persone con disabilità intellettiva.
2. Non usare mai uno sfondo che renda il testo difficile da leggere.  
Lo sfondo è quello che si trova dietro il testo.  
Per esempio, non usare mai un'immagine o uno schema come sfondo.



**Attenzione:** quando usi uno sfondo scuro con una scrittura chiara,  
lo sfondo deve essere abbastanza scuro  
e la scrittura abbastanza chiara per poterla leggere.



## => La tipografia

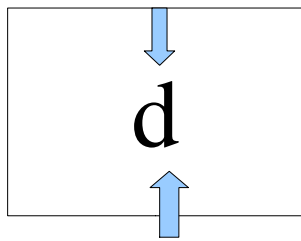
3. Usa sempre un carattere chiaro facile da leggere.

Un carattere è un tipo di scrittura.

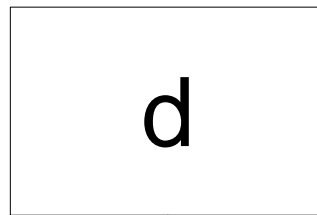
Per esempio, Arial o Tahoma sono dei caratteri chiari e facili da leggere.

Questo vuol dire che

non devi mai usare dei “caratteri con grazie”



carattere con grazie



carattere senza grazie

I caratteri con grazie sono più difficili da leggere

perché la forma delle lettere non è molto chiara.

Ecco alcuni esempi di caratteri più difficili da leggere:

Century non è facile da leggere

Times New Roman non è facile da leggere.

### **Non scrivere mai in corsivo.**

Esempio: *Questo testo è in corsivo.*

*Non è facile da leggere.*

### **Non usare mai un tipo di scrittura particolare.**

Esempio: Questo è un testo con ombra.

Non è facile da leggere.

Questo è un testo con contorno.

Non è facile da leggere.

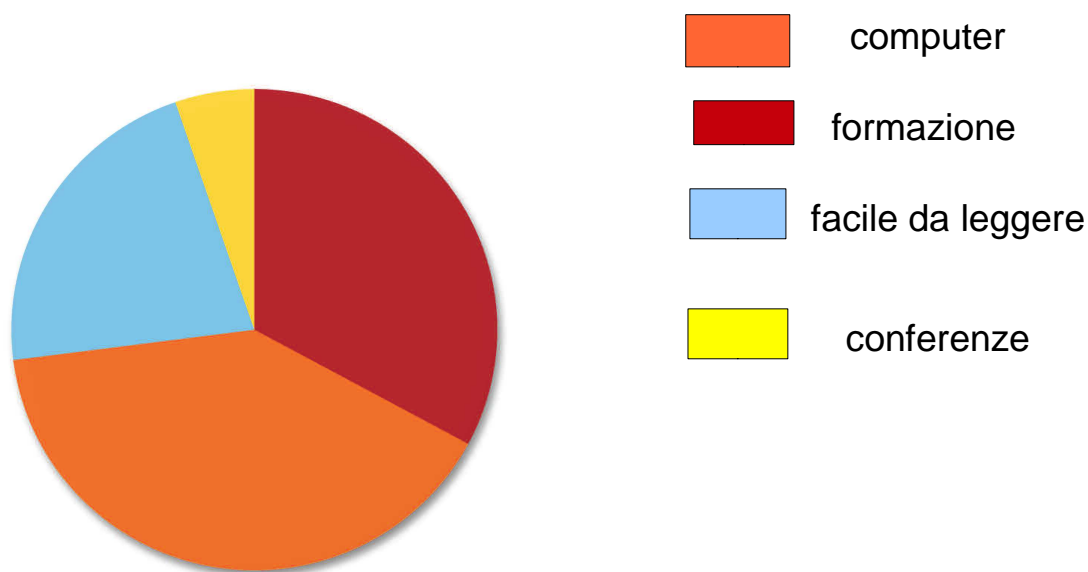
4. Usa sempre una scrittura larga.  
Devi scegliere un carattere di almeno 14 di Arial.
5. Non scrivere delle parole intere in maiuscoli.  
I minuscoli sono più facili da leggere.
6. Cerca di usare un solo tipo di carattere nel tuo testo.
7. Un testo sottolineato è più difficile da leggere  
per alcune persone con disabilità intellettiva.  
Stai attento quando sottolinei un testo.

## **=> Scrivere un testo**

8. Usa dei titoli chiari e facili da comprendere.  
I titoli devono spiegare subito quello che segue.
9. Dai solo le informazioni necessarie  
che servono per capire il tuo messaggio.  
Dai solo le informazioni importanti.
10. Cerca di non usare troppi sottotitoli o dei punti come  
1..2.1.
11. Gli schemi grafici e le tabelle  
possono essere molto difficili da comprendere.  
Ma a volte spiegano meglio le cose di un testo.  
Quando usi grafici o tabelle,  
devono essere semplici e spiegati bene.

Esempio:

Il tempo di lavoro del Signor Rossi



12. Usa dei punti o dei numeri per fare una lista.

Una lista di parole separate da delle virgole non è facile da leggere.

Per esempio, scrivi:

Facciamo la riunione

- per fare incontrare le persone
- per insegnare delle cose nuove alle persone
- e per mostrare nuovi ausili.

Non scrivere

Facciamo la riunione per fare incontrare le persone, per insegnare delle cose nuove alle persone e per mostrare nuovi ausili.

13. Non scrivere in colonne.

14. Non mettere troppo testo su una pagina.

15. Lascia dello spazio tra i paragrafi.

## => Come segnalare che si tratta di un testo facile da leggere

16. Metti il simbolo facile-da-leggere

sulla copertina del tuo documento facile da leggere.

Cosí la gente vede che si tratta di un documento facile da leggere.

C'è un logo europeo facile-da-leggere che puoi usare.



Puoi scaricare questo logo gratuitamente su [www.inclusion-europe.org/etr](http://www.inclusion-europe.org/etr)

## => Le immagini

17. Molte persone trovano che leggere non sia facile.

Per aiutare loro a comprendere il tuo testo, devi mettere delle immagini accanto per descrivere il testo.

Le immagini sono delle cose come:

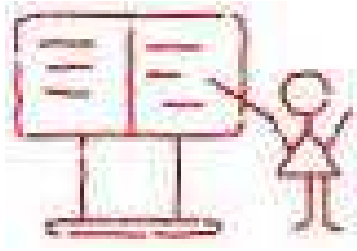
- le foto



- i disegni



- i simboli



18. Usa sempre delle immagini buone  
adatte alle persone a cui parli.

Per esempio, non usare mai delle immagini per bambini  
quando parli a degli adulti.

19. Usa sempre delle immagini chiare, facili da comprendere  
e che corrispondono alla parte del testo  
che devono spiegare.

Per esempio, controlla che le foto siano chiare  
e che non si vedano troppe cose.

Ecco una foto chiara  
di un uomo che legge.



Ecco una foto non chiara.

Ci sono troppe cose da guardare.



20. Usa sempre la stessa immagine per descrivere la stessa cosa.

## 4. Regole specifiche per le informazioni audio

I partner del progetto hanno anche lavorato sulle regole per rendere le informazioni audio facili da comprendere.

Per mancanza di tempo, non abbiamo lavorato a fondo su questo argomento.

Ti diamo qui qualche consiglio per realizzare delle informazioni audio accessibili.

1. Leggi di nuovo le regole del capitolo 1.  
Sono importanti anche  
per fare delle informazione audio accessibili.
2. Controlla che la persona che parli  
abbia una buona pronuncia  
e articoli chiaramente.
3. Controlla che la persona parli lentamente.
4. Lascia delle pause nei momenti importanti.  
Così le persone possono comprendere la prima parte  
prima di sentire la seconda parte.
5. Lascia del tempo alle persone per comprendere le informazioni.
6. Non esitare a ripetere le informazioni più volte.
7. Parlate sempre uno alla volta.

**L'organizzazione che ha gestito questo progetto**

**è Inclusion Europe.**

**Hanno collaborato 9 partner:**

	<b>Atempo</b> Grazbachgasse 39, 8010 Graz – Austria Tel: 0043 316 - 81 47 16 -0 e-mail: <a href="mailto:capito@atempo.at">capito@atempo.at</a> – Website: <a href="http://www.atempo.at/">http://www.atempo.at/</a>
	<b>Me Itse ry</b> Pinninkatu 51, 33100 Tampere – Finland Tel: 00358 0207 718 200 e-mail: <a href="mailto:me.itse@kvtl.fi">me.itse@kvtl.fi</a> – Website: <a href="http://www.kvtl.fi/sivu/me_itse_ry">http://www.kvtl.fi/sivu/me_itse_ry</a>
 <small>ASSOCIATION FRANÇAISE DES PERSONNES HANDICAPÉES INTELLECTUELLES</small>	<b>Nous Aussi</b> 15 rue Coysevox, 75876 Paris Cedex 18 – France Tel: 0033 1 44 85 50 50 e-mail: <a href="mailto:nous-aussi@unapei.org">nous-aussi@unapei.org</a> – Website: <a href="http://www.nousaussi.org">http://www.nousaussi.org</a>
	<b>UNAPEI</b> 15 rue Coysevox, 75876 Paris Cedex 18 – France Tel: 0033 1 44 85 50 50 e-mail: <a href="mailto:public@unapei.org">public@unapei.org</a> – Website: <a href="http://www.unapei.org/">http://www.unapei.org/</a>
	<b>Büro für Leichte Sprache of Lebenshilfe Bremen</b> Waller HeerstraÙe 59, 28217 Bremen – Germany Tel: 0049 421 387 77 79 e-mail: <a href="mailto:leichte-sprache@lebenshilfe-bremen.de">leichte-sprache@lebenshilfe-bremen.de</a> Website: <a href="http://www.lebenshilfe-bremen.de">http://www.lebenshilfe-bremen.de</a>
 <small>INCLUSION IRELAND National Association for People with an Intellectual Disability</small>	<b>Inclusion Ireland</b> Unit C2, The Steelworks, Foley St, Dublin 1, Ireland Tel: 00353 1 8559891 e-mail: <a href="mailto:info@inclusionireland.ie">info@inclusionireland.ie</a> – Website: <a href="http://www.inclusionireland.ie/">http://www.inclusionireland.ie/</a>
	<b>VILTIS</b> Kalvarijų g.143, 08221 Vilnius – Lithuania Tel: 00370 5 261 52 23 e-mail: <a href="mailto:viltis@viltis.lt">viltis@viltis.lt</a> – Website: <a href="http://viltis.lt">http://viltis.lt</a>
	<b>FENACERCI</b> Rua Augusto Macedo 2A, 1600-794 Lisboa – Portugal Tel: 00351 217 11 25 80 e-mail: <a href="mailto:fenacerci@fenacerci.pt">fenacerci@fenacerci.pt</a> – Website: <a href="http://www.fenacerci.pt/">http://www.fenacerci.pt/</a>
	<b>ENABLE Scotland ACE</b> 2nd Floor,146 Argyle Street, Glasgow G2 8BL – Scotland Tel: 0044 141 226 4541 e-mail: <a href="mailto:enable@enable.org.uk">enable@enable.org.uk</a> – Website: <a href="http://www.enable.org.uk/">http://www.enable.org.uk/</a>



Inclusion Europe

L'associazione europea  
delle persone con disabilità intellettiva e i loro familiari.

Inclusion Europe è un'associazione senza scopo di lucro.  
Difendiamo i diritti e le interessi  
delle persone con disabilità intellettiva e i loro familiari.  
I nostri membri sono delle organizzazioni in 36 paesi.

Le persone con disabilità intellettiva sono dei cittadini a tutti gli effetti.  
Hanno lo stesso diritto all'integrazione nella società  
quale sia la gravità della loro disabilità.  
Vogliono dei diritti, non dei favori.

Le persone con disabilità intellettiva hanno molti talenti e capacità.  
Hanno anche dei bisogni specifici.  
Richiedono una scelta di servizi  
per rispondere ai loro bisogni.

Il lavoro di Inclusion Europe si concentra su 3 assi politici principali:

- i diritti umani delle persone con disabilità intellettiva,
- l'integrazione sociale
- la non discriminazione.

Inclusion Europe coordina una vasta gamma di attività in numerosi paesi europei, come delle conferenze, dei gruppi di lavoro e delle riunioni di scambio.

L'associazione risponde alle proposte politiche europee e fornisce dell'informazione relativa ai bisogni speciali delle persone con disabilità intellettiva.

Inclusion Europe fa consulenza alla Commissione Europea e ai membri del Parlamento Europeo sui temi della disabilità.

Sostenuto dalla Commissione Europea, DG EACEA

Inclusion Europe

Galleries de la Toison d'Or - 29 Chaussée d'Ixelles # 393/32

B-1050 Bruxelles - Belgique

Tél. : +32-2-502 28 15 - Fax: +32-2-502 80 10

e-mail: [secretariat@inclusion-europe.org](mailto:secretariat@inclusion-europe.org)

Questo opuscolo è stato tradotto in italiano dall'associazione Integra-mente.



Associazione di promozione sociale, Via Due Giugno 4/1 - 36031 Dueville (VI)  
[www.integra-mente.org](http://www.integra-mente.org), [info@integra-mente.org](mailto:info@integra-mente.org) , tel.: 388 18 75 950

Sono dei testi dell'opuscolo

“Information for all”

che si trova sul sito

[www.life-long-learning.eu](http://www.life-long-learning.eu)

Stiamo lavorando per tradurre l'opuscolo intero.