

STRUMENTI PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA DELLE PERSONE IPOACUSICHE

Guida Pratica per i Datori di Lavoro –
Rimuovere le Barriere Comunicative



Aprile 2026

Autore: Lavinia Rotundi, Advocacy Officer, EFHOH

Contributi: Lidia Best, Claire Landesman, Karina Chupina, Nicole Sophie Marinos

Editori: Lidia Best, President, EFHOH; Claire Landesmann, Secretary General, EFHOH

Graphic Designer: Paweł Lubicz- Miszewski

Settembre 2026

Traduzione in Italiano: Enrico Muzzi, Delegato EFHOH di ANS APS

Questo documento fa parte delle attività dell'EFHOH nell'ambito del programma **Citizens, Equality, Rights and Values (CERV) Programme**, finanziato dall'Unione Europea. Le posizioni e le opinioni espresse sono quelle dell' EFHOH e non riflettono necessariamente quelle dell'Unione Europea o della Commissione Europea. Né l'Unione Europea né l'ente erogatore del finanziamento possono essere ritenuti responsabili per esse.



**Funded by
the European Union**

Informazioni su EFHOH

La Federazione Europea delle Persone con Perdita di Udito (EFHOH), fondata nel 1993, è un'organizzazione senza scopo di lucro che rappresenta le persone ipoacusiche e quelle che hanno perso l'udito in età adulta in Europa. L'EFHOH promuove azioni concrete per eliminare le barriere all'accesso a servizi di assistenza e riabilitazione uditiva economicamente accessibili e per creare una società accessibile attraverso i servizi pubblici e le tecnologie assistive.

L'obiettivo principale dell'EFHOH è proteggere e promuovere i diritti delle persone ipoacusiche in Europa.

Informazioni su ANS APS

Dal 2013 l'Associazione Nazionale Sordi - Associazione di Promozione Sociale (ANS APS) rappresenta, favorisce e valorizza la dignità e l'autonomia della persona sorda/ipoacusica e con disabilità plurima in generale in Italia. L'ANS APS promuove la piena attuazione del diritto al lavoro di sordi, ipoacusici e sordociechi favorendone il collocamento lavorativo e l'attività professionale in forme individuali e cooperative, e sostiene la comunicazione e l'abbattimento delle barriere sensoriali e psicologiche nella società, la riabilitazione, la cultura, lo sport, il tempo libero e le attività ricreative.

Dal 2026 ANS APS è membro effettivo dell'EFHOH come rappresentante per l'Italia.



SOMMARIO

Premessa.....	5
Introduzione.....	5
Ipoacusia - Perché è importante l'inclusione	6
Il punto di vista dei lavoratori con perdita di udito.....	7
Capire la perdita uditiva	8
Preconcetti errati sulla perdita uditiva.....	8
“EFHOH Hearing Inclusion Framework”: i 4 pilastri per un lavoro accessibile	9
Agire prima della diagnosi	10
Suggerimenti pratici per i datori di lavoro	10
Come migliorare il posto di lavoro e accomodamenti ragionevoli	11
Guida rapida per datori di lavoro	14
Il modello di posto di lavoro inclusivo: le 8 aree principali	15
Ruoli e responsabilità	16
Inclusività nella selezione del personale	17
Assunzione e inserimento accessibili	18
Comunicazione sul posto di lavoro	19
Gestire la fatica uditiva - Cosa si può fare	20
Accessibilità digitale.....	21
Sicurezza ed emergenze	22
Mantenere viva l'accessibilità - strumenti e budget	23
Rientrare al lavoro dopo la perdita uditiva	25
Costruire una cultura dell'accessibilità sul posto di lavoro	26
Esempi pratici di inclusione	27
Strumenti pratici - la checklist di autovalutazione	28
Modello di maturità dell'inclusione uditiva sul luogo di lavoro	29
Conclusioni	30
APPENDICE I: inquadramento legislativo	31
APPENDICE II: ufficio accessibile - design & standard di progettazione	32

PREMESSA

L'EFHOH ha sviluppato questa guida pratica con l'obiettivo di aiutare ad affrontare con sicurezza le sfide occupazionali legate alla perdita uditiva.

Il kit è stato sviluppato in collaborazione con le persone con perdita uditiva ed è basato sulla loro esperienza vissuta. Questo strumento punta a ridurre il divario occupazionale e a consentire sia ai datori di lavoro sia ai lavoratori di sviluppare strategie efficaci per una migliore inclusione sul posto di lavoro.

L'obiettivo di questo strumento è favorire la comprensione e l'attuazione degli accomodamenti ragionevoli sul luogo di lavoro, sostenendo datori di lavoro, politici e lavoratori ipoacusici nella creazione di ambienti in cui le barriere comunicative siano rimosse e l'uguaglianza sul lavoro diventi la norma, anziché l'eccezione.

Le strategie e le buone pratiche presentate in questo documento riguardano sia accomodamenti ragionevoli del posto di lavoro a costo zero o a basso costo, sia una più attenta cultura organizzativa.

Sono inoltre riportati esempi di accomodamenti che richiedono un supporto professionale alla comunicazione, come sottotitolazione in tempo reale (servizi "speech-to-text") e sistemi di assistenza all'ascolto ("assistive listening device").

Il datore di lavoro può verificare presso gli enti competenti quali sono i fondi e i benefici fiscali in favore dell'accomodamento ragionevole del posto di lavoro a sostegno dell'accessibilità e del supporto delle persone con disabilità.

Ci auguriamo che i datori di lavoro in tutta Europa adottino questo strumento come punto di partenza per costruire luoghi di lavoro accessibili in cui ogni lavoratore possa comunicare e contribuire efficacemente alla sua crescita e a quella dell'azienda.

INTRODUZIONE

L'ipoacusia è una delle più frequenti disabilità presenti in ambito lavorativo in Europa, anche se è una delle meno visibili.

DATI SULL'IPOACUSIA IN EUROPA

PARAMETRO	NUMERO	FONTE
Persone ipoacusiche	59 milioni	EFHOH, EHIMA, AEA - Getting the Numbers Right

DATI SUL LAVORO IN EUROPA

PARAMETRO	TASSO DI IMPIEGO	FONTE
Lavoratori con perdita di udito	40-44%	Eurostat
Popolazione generale	75%	Eurostat

Anche quando hanno un lavoro, le persone con perdita di udito devono affrontare problemi come:

- salari più bassi
- maggiore fatica e livelli di stress più alti sul posto di lavoro
- pensionamento anticipato rispetto alle persone non ipoacusiche.

Molti di questi problemi non dipendono dalle capacità della persona, ma dalle barriere comunicative presenti sul posto di lavoro. Semplici cambiamenti, come una comunicazione più chiara ed efficace e la sottotitolazione durante le riunioni o le conferenze, possono fare una grande differenza.

Offrire una comunicazione più accessibile con il conseguente accomodamento ragionevole del posto di lavoro non è solo una buona pratica, ma un obbligo legale secondo la **Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle Persone con Disabilità (CRPD, Articolo 27)** e la **Direttiva Europea sull'Uguaglianza Lavorativa (2000/78/EC)**.

Ipoacusia - Perché è Importante l'Inclusione

Molte persone con perdita di udito hanno problemi nell'ambiente di lavoro: le barriere comunicative possono ridurre la fiducia in se stessi e causare inutile stress, non per scarse capacità, ma solo perché la comunicazione è inaccessibile. Alcune delle comuni barriere comunicative sul posto di lavoro sono:

rumore di fondo

eccessiva velocità del parlato

scarsa chiarezza nella comunicazione

assenza di sottotitoli o supporti scritti

Anche se gli apparecchi acustici e gli impianti cocleari migliorano l'udito, non sono in grado di eliminare i problemi comunicativi delle persone ipoacusiche.

Poiché spesso l'ipoacusia è una disabilità non visibile, la mancanza di inclusione avviene non intenzionalmente - a causa di modalità di riunione non accessibili, scarsa chiarezza nella comunicazione, in ambienti difficili dal punto di vista acustico.

L'inclusione delle persone con perdita di udito non è una questione di nicchia, ma una realtà diffusa nel mondo del lavoro.

In Europa più di **1 su 5** adulti sono affetti da un certo grado di ipoacusia.

Mettere in atto strategie per la comunicazione inclusiva in ambito lavorativo può:

- rafforzare la collaborazione
- ridurre le incomprensioni
- aumentare la produttività

Un ambiente di lavoro accessibile e inclusivo aiuta ad attrarre e trattenere dipendenti qualificati: si tratta di un tema importante in considerazione dell'invecchiamento della forza lavoro e dell'aumento della prevalenza dell'ipoacusia con l'età.

Oltre a questi vantaggi, l'inclusione delle persone ipoacusiche è un obbligo sia etico che legale: i datori di lavoro devono garantire pari accesso, fornire accomodamenti ragionevoli alla comunicazione inclusiva e rimuovere gli ostacoli che limitano la partecipazione dei lavoratori.

In definitiva, l'inclusione delle persone con perdita di udito riguarda la dignità, l'equità e l'eccellenza organizzativa. Quando la comunicazione funziona per tutti, l'ambiente di lavoro può essere più innovativo, resiliente ed umano.



I potenziali datori di lavoro non riescono a vedere oltre i tuoi apparecchi acustici: vieni etichettato come sordo e incapace di comunicare bene. Non si valutano le tue capacità e il tuo talento

– anonimo

I colloqui di lavoro sono situazioni di forte stress anche nelle migliori circostanze, e dover leggere il labiale di persone che non si conoscono... è proprio difficile. Mi faceva stare malissimo e spesso, dopo il colloquio, tornando a casa piangevo.

– anonimo



Il Punto di Vista dei Lavoratori Ipoacusici

Spunti di riflessione dallo studio EFHOH–AEA “Sondaggio su Ipoacusia e Occupazione” (2025–2026):

La comunicazione sul lavoro è fondamentale

95%

degli intervistati svolge ruoli che richiedono una comunicazione frequente o costante, eppure gli ambienti di lavoro accessibili dal punto di vista comunicativo rimangono una eccezione.

Quando vengono attuati accomodamenti ragionevoli

82%

di coloro che hanno beneficiato di accomodamenti ragionevoli sul lavoro ne conferma l'efficacia. Il problema è nella scarsa consapevolezza di doverli fornire attivamente.

Mancanza di informazioni

53%

degli intervistati non era a conoscenza della possibilità di un accomodamento ragionevole sul lavoro, e solo il 9% aveva ricevuto informazioni a riguardo dal proprio audiologo, otorinolaringoiatra, audiometrista o audioprotesista.

La discriminazione causata dall'ipoacusia è sottostimata

31%

degli intervistati sono stati vittime di episodi di esclusione o discriminazione sul lavoro, spesso rimasti senza soluzione o seguiti da ulteriori forme di esclusione. A volte questi episodi non vengono riportati perché non si sa come o dove segnalarli.

Per affrontare questi problemi non bastano interventi efficaci per la cura dell'ipoacusia, ma è necessaria anche una maggiore consapevolezza tra datori di lavoro e professionisti, nonché una cultura aziendale inclusiva che consenta ai dipendenti di richiedere e ottenere agevolazioni senza ostacoli.

Capire la Perdita Uditiva

I termini **“perdita uditiva”**, **“ipoacusia”**, **“sordità”** possono corrispondere a diversi livelli di ipoacusia, da lieve a profonda.

Nella vita quotidiana, le persone con perdita di udito utilizzano prevalentemente la lingua parlata per comunicare con gli altri. Alcuni hanno però bisogno di un supporto visivo per migliorare la comunicazione, come sottotitoli o lettura labiale.

A differenza delle persone sorde che utilizzano la lingua dei segni come prima lingua, molte persone con perdita di udito utilizzano sia informazioni uditive sia visive (ad es. i sottotitoli in tempo reale).

Molti utilizzano tecnologie che migliorano l'udito come apparecchi acustici, impianti cocleari e dispositivi di assistenza all'ascolto come lacci a induzione, bobina telefonica (“telecoil” o “T-coil”), dispositivi di trasmissione a distanza (“streamer audio” o “trasmettitori FM”).

Preconcetti Errati sulla Perdita Uditiva

Molte persone credono erroneamente che l'utilizzo di apparecchi acustici o impianti cocleari “risolve completamente” il problema uditivo. Gli apparecchi acustici e gli impianti cocleari permettono di sentire più chiaramente, ma comprendere il parlato in ambienti che sono spesso ostili dal punto di vista acustico non è la stessa cosa.

Ecco perché le persone ipoacusiche necessitano di dispositivi di assistenza all'ascolto e di migliorare l'ambiente dal punto di vista acustico con accomodamenti ragionevoli.

PRECONCETTI



REALTA'



Le persone che utilizzano apparecchi acustici e impianti cocleari sentono normalmente



Apparecchi acustici e impianti cocleari migliorano l'udito, ma non eliminano la perdita uditiva



Alzare il volume e scandire bene le parole sarà sufficiente a rendere la comunicazione efficace



La comunicazione risente sempre dell'ipoacusia: bisogna ricordare che alzare il volume e scandire le parole non bastano a rendere adeguata la comunicazione



Gli accomodamenti ragionevoli sono troppo dispendiosi



Molte misure per migliorare l'inclusione (dalla comunicazione scritta ai sottotitoli automatici) hanno un costo minimo



I problemi uditivi riguardano solo i lavoratori più anziani



L'ipoacusia può insorgere a ogni età: circa 1,1 miliardi di giovani sono a rischio di perdita di udito a causa di pratiche di ascolto non sicure.



Fonte: (WHO World Report on Hearing)

"EFHOH Hearing Inclusion Framework": i 4 pilastri per un lavoro accessibile

1. Consapevolezza & Cultura

Il datore di lavoro promuove l'inclusione riconoscendo che l'ipoacusia è un problema comune, spesso inapparente e influenzato dalle caratteristiche dell'ambiente in cui avviene la comunicazione. Una cultura di apertura, rispetto e supporto proattivo riduce lo stigma e incoraggia i dipendenti a chiedere ciò di cui hanno bisogno per comunicare al meglio.

2. Comunicazione accessibile

Una comunicazione chiara e multimodale è alla base della partecipazione: sono contemplati il supporto visivo, i sottotitoli, modalità di riunione accessibili e strumenti che garantiscono la trasmissione delle informazioni attraverso più di un canale sensoriale.

3. Strumenti tecnologici per l'inclusione

Sistemi di ascolto assistito, soluzioni di sottotitolazione, piattaforme per riunioni accessibili alle persone ipoacusiche e dispositivi personali consentono pari accesso alle informazioni. La tecnologia deve essere disponibile, ben gestita e facile da usare in contesti in presenza, ibridi e da remoto.

4. Ambienti di Lavoro favorevoli

Gli ambienti di lavoro sia fisici che digitali dovrebbero ridurre al minimo le barriere comunicative, dall'acustica e all'illuminazione, alle configurazioni per riunioni ibride e alla progettazione delle postazioni di lavoro. Piccoli accorgimenti possono portare a miglioramenti significativi in termini di comfort, comprensione e partecipazione.

Agire Prima della Diagnosi

La ragione più comune del ritardo nel rendere accessibile l'ambiente di lavoro è l'errata convinzione che per agire sia necessaria prima una certificazione medica.

In alcuni casi i datori di lavoro riconoscono la necessità di fornire supporto solo sulla base di una certificazione medica redatta da uno specialista nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale. L'evidenza dimostra che questo approccio è inadeguato.



IL MODELLO MEDICO Cosa richiede il sistema

- Viene prima di tutto richiesto un esame audiometrico tonale in cabina silente
- La perdita uditiva misurata deve eccedere una soglia che garantisce una certificazione di disabilità
- L'idoneità alla certificazione di disabilità deve essere valutata da una commissione, approvata e registrata
- Il datore di lavoro prende in considerazione l'accomodamento ragionevole del luogo di lavoro alla perdita uditiva



IL MODELLO SOCIALE Cosa viene raccomandato dalle evidenze scientifiche

- Focus sulle barriere comunicative nello specifico ambiente di lavoro
- È il datore di lavoro a chiedersi cosa rende la comunicazione difficile
- Vengono identificate e rimosse le barriere comunicative anche in assenza di una certificazione formale di disabilità
- Gestire l'accessibilità come una responsabilità condivisa, non come un ostacolo individuale

L'approccio secondo il Modello Sociale può supportare più dipendenti senza aumentare i costi dell'intervento sul posto di lavoro e rispetta le indicazioni della Commissione Europea emanate nel 2024. Queste raccomandano che gli interventi per abbattere le barriere comunicative sul posto di lavoro siano basate sulle necessità individuali e non su una certificazione formale.

Suggerimenti Pratici per i Datori di Lavoro

Nomina un referente per l'accessibilità

Assegna una posizione specifica all'interno delle Risorse Umane per coordinare l'accessibilità tra i team e fungere da primo punto di contatto per i dipendenti che richiedono supporto.

Non aspettare la certificazione medica

Non ritardare le pratiche per rendere la comunicazione maggiormente accessibile nell'attesa di una certificazione. Chiedi ai dipendenti quali ostacoli incontrano e agisci di conseguenza.

Riconosci il costo della mancata accessibilità

Perdita di produttività, maggiore assenteismo e perdita di talenti spesso costano più alle organizzazioni di semplici accomodamenti ragionevoli.

Ricorda che l'accessibilità porta benefici a tutti

Una comunicazione accessibile migliora la produttività, la collaborazione e la fidelizzazione in tutta la forza lavoro.

Come Migliorare il Posto di Lavoro e Accomodamenti Ragionevoli

Accomodamenti ragionevoli significa fornire soluzioni adeguate alla comunicazione inclusiva e migliorare l'ambiente dal punto di vista acustico in modo da permettere alle persone con disabilità di lavorare alla pari con gli altri.

Cosa Devono Sapere i Datori di Lavoro

Lo studio EFHOH-AEA ha rilevato che **l'82% dei partecipanti che hanno ricevuto accomodamenti ragionevoli ha dichiarato che erano efficaci, ma il 53% non era stato informato sui supporti disponibili**, sottolineando che il principale ostacolo è la consapevolezza e la fornitura proattiva.

Importante da ricordare: le sistemazioni non sono privilegi, sono diritti legali ed essenziali per la partecipazione paritaria, e le esperienze dei dipendenti con problemi uditivi mostrano quanto siano importanti nella pratica per raggiungere il pieno potenziale.

Per le persone con perdita di udito, l'accomodamento ragionevole comporta maggiori garanzie di accesso alla comunicazione e crea ambienti favorevoli alle persone con perdita uditiva. Gli accomodamenti più comuni includono:

Dispositivi di assistenza all'ascolto

Sistemi a induzione, FM, o infrarossi in sale riunioni, aree di formazione, sale conferenze e reception.



*Auracast™ e i loghi Auracast sono marchi di proprietà di Bluetooth SIG, Inc. e sono usati solo a scopo informativo

Dispositivi personali di assistenza all'ascolto



Comunicazioni scritte

Usa mail, chat, documenti condivisi per le decisioni importanti, le istruzioni e il follow-up al posto della sola comunicazione telefonica.



Miglioramento degli ambienti

Ambienti silenziosi, buona acustica ambientale, buona illuminazione per supportare la lettura labiale



Lavoro flessibile

Devono essere previste opzioni di lavoro a distanza e momenti liberi per concentrarsi.



Formazione sulla comunicazione inclusiva

Educare colleghi e datori di lavoro sulle **migliori pratiche per una comunicazione inclusiva.**



Sottotitoli in tempo reale

Sottotitoli manuali o automatici per riunioni, convegni, formazione utilizzando piattaforme software.



Supporto lavorativo/risorse umane

Supporto personalizzato per una comunicazione efficace in azienda



I LUOGHI DI LAVORO ACCESSIBILI AVVANTAGGIANO TUTTI!



I luoghi di lavoro accessibili non sono quindi solo una questione di conformità legale, ma anche un **investimento nel miglioramento delle prestazioni aziendali**.

Guida Rapida per Datori di Lavoro

Non sai da dove cominciare? Questi 5 punti faranno subito la differenza!



1. Accertati delle necessità comunicative dei collaboratori

Durante la selezione e l'assunzione chiedi a tutti i partecipanti quali sono le esigenze comunicative. Rendi semplice la richiesta di adattamenti del posto di lavoro ai problemi uditivi. Fornisci, su richiesta, sottotitoli in tempo reale.



2. Attiva sempre i sottotitoli

Attiva sempre i sottotitoli automatici sulle comuni piattaforme per le riunioni a distanza e/o rivolgiti a servizi specializzati in sottotitolazione in tempo reale.



3. Condividi in anticipo le agende

Invia l'ordine del giorno e gli eventuali documenti importanti da leggere almeno 24 ore prima delle riunioni.



4. Usa la comunicazione scritta

Fai seguire alle indicazioni verbali un riassunto scritto tramite mail, chat o documenti condivisi.



5. Riduci il rumore di fondo

Scegli per le riunioni aree con buona acustica dal punto di vista sia del rumore di fondo che del riverbero ambientale ed evita interferenze durante le videochiamate o i meeting online (e fai rispettare i turni comunicativi per evitare sovrapposizioni), soprattutto in spazi aperti.

Il modello di posto di lavoro inclusivo le persone ipoacusiche: 8 aree principali

Queste otto aree insieme creano un ambiente di lavoro dove la comunicazione è accessibile, sono state apportate le opportune modifiche nell'ambiente di lavoro, e ogni lavoratore può contribuire pienamente.



Ruoli & responsabilità

L'inclusione delle persone con perdita di udito funziona solo quando le responsabilità sono chiare. La tabella qui sotto mostra ogni dovere del datore di lavoro. Ogni organizzazione dovrebbe essere in grado di indicare una persona per ogni azione.

TEAM RISORSE UMANE	RESPONSABILE	SERVIZIO INFORMATICO
• Integrare l'accessibilità nei processi di reclutamento, assunzione e nelle politiche delle risorse umane. • Coordinare i processi e la documentazione per le accomodazioni. • Mantenere il budget per strumenti e servizi di accessibilità. • Fornire formazione sull'inclusione delle persone con perdita di udito e sulla comunicazione accessibile. • Garantire meccanismi di segnalazione confidenziali per le barriere all'accessibilità.	• Applica pratiche di comunicazione accessibili all'interno dei team. • Supporta i dipendenti che richiedono adattamenti. • Monitora l'affaticamento uditivo e l'impatto del carico di lavoro. • Assicurati che riunioni di team e sessioni di formazione siano accessibili. • Supporta la pianificazione del ritorno al lavoro dopo la perdita dell'udito.	• Assicurati che le piattaforme di comunicazione supportino sottotitoli e funzionalità di accessibilità. • Installa e mantieni sistemi di ascolto assistito. • Mantieni allarmi visivi e avvisi di emergenza. • Procurati strumenti digitali e attrezzature da lavoro accessibili. • Gestisci i sistemi di prenotazione per i servizi di accessibilità.



Inclusività nella Selezione del Personale

Il processo di assunzione è spesso la prima barriera per i candidati ipoacusici. Chiedere ai candidati delle loro esigenze all'inizio del processo, invece di aspettare che le chiedano, dimostra un'inclusione proattiva.

Offerte di lavoro accessibili

- Evita requisiti come “deve sentirsi a suo agio con le telefonate” a meno che non siano strettamente necessari per il ruolo.
- Dichiarare che sono disponibili accomodamenti ragionevoli volti a migliorare l'accessibilità comunicativa durante il processo di reclutamento.
- Fornisci più opzioni di contatto (email, moduli online, messaggi di testo).

Colloqui di lavoro accessibili

- Offri di default sottotitoli o supporto da parlato a testo per i colloqui.
- Condividi in anticipo il formato dell'intervista, i partecipanti e le domande.
- Assicurati che le stanze per i colloqui abbiano buona illuminazione e poco rumore di fondo.
- Se utilizzi videoconferenze, assicurati che la piattaforma supporti i sottotitoli in diretta e che tutti i partecipanti siano visibili sullo schermo.
- Concedi tempo extra per le risposte e usa supporti visivi per rafforzare le informazioni dette.

Approccio proattivo

- Non richiedere ai candidati di rivelare la loro perdita di udito per avere accesso ad accomodamenti ragionevoli.
- Rendi visibile la disponibilità delle sistemazioni e facile da richiedere.
- Invita a dare feedback sull'accessibilità del processo di colloquio per migliorare le pratiche future.



Buona pratica

Un reclutamento accessibile è un indicatore della cultura del tuo posto di lavoro. Quando ogni candidato può comunicare e partecipare allo stesso modo, rafforzi l'inclusione, la fiducia e la diversità dei talenti fin dall'inizio.



Assunzione e Inserimento Accessibili



Cosa deve sapere il datore di lavoro

I primi giorni e le prime settimane in un nuovo ruolo sono fondamentali per qualsiasi dipendente. Per i lavoratori con perdita di udito, dare per scontato che tutti siano normoudenti può creare subito ostacoli e far perdere informazioni importanti, soprattutto se le modalità di comunicazione del team sono poco familiari e le tecnologie di assistenza uditiva non sono ancora ben rodiate. Un sistema di assunzione e inserimento accessibili costruisce fiducia e senso di appartenenza fin da subito.

Accomodamenti ragionevoli pronti fin dal primo giorno

Conferma le preferenze di comunicazione del dipendente prima che inizi. Assicurati che gli strumenti di sottotitolazione siano attivi, le attrezzature funzionanti e i colleghi coinvolti informati in anticipo.

Parla apertamente del supporto necessario

Organizza un incontro dedicato di assunzione e inserimento con le risorse umane o con un manager per parlare degli accomodamenti ragionevoli disponibili ai fini dell'accessibilità, delle modalità di comunicazione del team e di come chiedere supporto aggiuntivo senza alcuno stigma.

Materiali accessibili

Fornisci tutti i materiali introduttivi in formati accessibili: video con sottotitoli, istruzioni scritte e documenti digitali invece di contenuti solo audio.

“Buddy System” e follow-up

Assegna al lavoratore con perdita di udito un compagno che sia a conoscenza dei problemi di accessibilità uditiva (“buddy system”). Fai un controllo dopo il primo mese per confermare che gli accomodamenti ragionevoli sul posto di lavoro funzionino bene e per capire come affrontare eventuali nuovi bisogni.



Comunicazione sul Posto di Lavoro



Cosa deve sapere il datore di lavoro

La comunicazione è centrale nella maggior parte dei ruoli professionali. I dati dello studio EFHOH-AEA indicano che l'interazione parlata è la forma più comune di comunicazione sul posto di lavoro, mentre le difficoltà vengono segnalate più spesso in situazioni che coinvolgono rumore di fondo, più interlocutori o discussioni veloci. Una comunicazione quotidiana accessibile riduce le barriere, migliora le prestazioni e supporta il benessere di tutti i lavoratori.

Meeting accessibili (in presenza, da remoto e ibridi)

Essenziale per le persone con perdita uditiva, utile per molti. La guida qui sotto mostra semplici accomodamenti ragionevoli che contribuiscono a riunioni o formazione più inclusive.

01

PRIMA DEL MEETING

- Prenotare sottotitoli o servizi di trascrizione in anticipo
- Inviare agenda, diapositive e documenti principali almeno 24 ore prima
- Assegnare un moderatore della riunione per gestire i turni e controllare la chat
- Scegliere stanze con buona acustica, illuminazione e rumore di fondo minimo

- Parlare uno alla volta e rispettare i turni comunicativi
- Tenere il volto e le labbra visibili; rivolgersi verso la videocamera o verso l'interlocutore quando si parla
- Attivare i sottotitoli automatici (Teams, Zoom, Google Meet, ecc.) come impostazione standard
- Concedere tempo extra per rispondere e fare brevi pause

DURANTE IL MEETING

02

03

DOPO IL MEETING

- Condividi la trascrizione o un riassunto scritto entro 24 ore dalla riunione
- Conferma tutte le decisioni e i punti di azione per iscritto - via email o tramite documenti condivisi
- Offri la possibilità di fare domande via email per chiarimenti
- Chiedi feedback per migliorare l'accessibilità alle riunioni future



Gestire la Fatica Uditiva - COSA SI PUO' FARE



Cosa deve sapere il datore di lavoro

Per le persone con perdita di udito, ascoltare non è un processo passivo.

Concentrarsi sul parlare, completare le parole mancanti, leggere il labiale, gestire gli apparecchi acustici e seguire più interlocutori richiede uno sforzo cognitivo aggiuntivo significativo rispetto a quello dei colleghi udenti.

Durante un'intera giornata lavorativa, questo provoca una forma di stanchezza diversa dalla normale fatica:

- concentrazione ridotta
- performance inferiori
- aumento dello stress.

CINQUE AZIONI DEI DATORI DI LAVORO CHE FANNO LA DIFFERENZA

1 Abilita i sottotitoli per le riunioni online come standard*

Attiva i sottotitoli di default in tutte le riunioni online e le sessioni di formazione. I sottotitoli riducono lo sforzo nell'ascolto e migliorano la partecipazione per tutti.

2 Organizza il tempo delle riunioni

Evita di programmare molte riunioni consecutive o briefing verbali dell'ultimo minuto. Alterna i giorni ricchi di riunioni e prevedi almeno 15 minuti di pausa tra le sessioni.

3 Offri pause con videocamera spenta

Le videochiamate prolungate richiedono attenzione visiva e lettura labiale costante. Permetti di spegnere la videocamera durante riunioni o sessioni di formazione più lunghe per ridurre la fatica attentiva.

4 Fornisci spazi di lavoro silenziosi

Riduci il rumore di fondo dove possibile e assicurati che ci siano spazi tranquilli per lavorare concentrati, soprattutto nei giorni pieni di comunicazioni.

5 Promuovi il benessere e il supporto tra pari

La fatica nell'ascolto può influire sulla fiducia e sul benessere. Assicurati che i dipendenti abbiano accesso a consulenze, reti tra colleghi e check-in regolari che rispondano alle esigenze comunicative.

* Verifica con i dipendenti se i sottotitoli automatici soddisfano le loro aspettative. Offri un servizio professionale se possibile.



Accessibilità Digitale

Poiché i luoghi di lavoro stanno diventando sempre più digitali, riunioni accessibili non sono sufficienti. Anche l'intranet, i documenti condivisi, l'e-learning e gli strumenti digitali quotidiani devono essere accessibili per garantire che tutti i dipendenti possano partecipare pienamente.

Piattaforme e strumenti accessibili

- Usa piattaforme con funzioni di accessibilità integrate come Teams, Zoom, Google Meet.
- Evita la comunicazione solo audio per informazioni importanti.
- Assicurati che i sistemi e le piattaforme interne supportino sottotitoli, trascrizioni e informazioni visive chiare, con font leggibili, dimensione appropriata, buon contrasto e schemi di colori accessibili.
- Assicurati che i sottotitoli disponibili siano accurati, sincronizzati, leggibili e facili da seguire.
- Testa nuovi software per l'accessibilità prima di implementarli e coinvolgi utenti con perdita di udito nei test.

Documenti e contenuti accessibili

- Usa documenti strutturati con titoli, elenchi e un ordine di lettura logico.
- Applica schemi di colori ad alto contrasto ed evita di trasmettere significato solo attraverso il colore.
- Fornisci didascalie o trascrizioni per contenuti audio e video.

E-learning e formazione accessibile

- Sottotitola i video di formazione e assicurati che i sottotitoli siano corretti.
- Fornisci trascrizioni per contenuti audio o video utilizzati nella formazione.
- Assicurati che le piattaforme e-learning supportino la navigazione da tastiera e le tecnologie assistive.
- Condividi i materiali di formazione in anticipo quando possibile.

Standard di fornitura: includere requisiti di accessibilità digitale in tutti i processi di acquisto e rinnovo del software. Chiedere ai fornitori di dimostrare la conformità a WCAG 2.1 AA.



Sicurezza ed Emergenze

Perché è importante

La sicurezza sul lavoro deve includere tutti.

Per i dipendenti con problemi uditivi, gli allarmi e le istruzioni di emergenza che si basano solo sul suono possono essere pericolosi. Aggiungere segnali visivi e tattili assicura che tutti possano reagire rapidamente.

Rendere la comunicazione d'emergenza accessibile è un requisito di sicurezza e fa parte dell'accesso equo al posto di lavoro.

Sistemi di Allarme e Avviso Accessibili

Secondo la norma EN 17210, gli edifici con allarmi acustici dovrebbero prevedere anche sistemi di allarme visivi seguendo il principio dei sensi multipli.

- Installa segnali lampeggianti visibili o luci stroboscopiche nelle aree di lavoro, nei corridoi e nei bagni.
- Fornisci dispositivi di allarme vibranti o lampeggianti collegati ai sistemi antincendio quando necessario.
- Utilizza display visivi o avvisi testuali per messaggi di emergenza e annunci pubblici.
- Verifica regolarmente i sistemi di allarme per assicurarti che siano visibili e funzionanti in tutte le aree.

Procedure di Emergenza Accessibili

Le procedure di emergenza devono essere accessibili a tutti i dipendenti e chiaramente comunicate.

- Fornisci le procedure di evacuazione in formato scritto e visivo.
- Includi briefing con sottotitoli o dispense scritte durante la formazione sulla sicurezza.
- Usa canali di comunicazione testuali quando coordini le emergenze.
- Assegna dei referenti per la sicurezza addestrati per garantire una comunicazione accessibile.
- Esegui esercitazioni di sicurezza inclusive che permettano ai dipendenti che usano tecnologie uditive o strumenti di sottotitolazione di partecipare pienamente.



Mantenere Viva l'Accessibilità - Strumenti e Budget

La criticità più frequente nell'accessibilità sul posto di lavoro non riguarda l'installazione iniziale, ma il mancato mantenimento nel tempo (tipicamente un deterioramento si può iniziare a vedere dopo 6 mesi). I sistemi a induzione magnetica per l'udito non vengono testati, i contratti per i sottotitoli scadono, nessuno sa come prenotare un servizio di sottotitoli. Gli accomodamenti ragionevoli per l'accessibilità non dovrebbero essere azioni una tantum, ma richiedono una revisione continua. Questa semplice pagina spiega come mantenere viva l'accessibilità.

TEST PROGRAMMATI & MANUTENZIONE

Controllo dell'attrezzatura

Testa i loop acustici, i sistemi FM e i dispositivi di ascolto assistito almeno ogni trimestre e prima degli incontri o degli eventi.

Aggiornamenti di software e piattaforme

Dopo aggiornamenti significativi alle piattaforme di videoconferenza, la verifica che le funzioni di sottotitolazione restino attive e funzionanti deve essere uno standard.

Revisione del piano di accomodamento ragionevole

Rivedi regolarmente i piani di accomodamento ragionevole individuali e anche ogni volta che cambiano ruoli, team o tecnologie, per assicurarti che le modifiche restino efficaci.

BUDGET & RESOURCING

Budget per l'accessibilità

Prevedi una voce di bilancio per la tecnologia assistiva uditiva, sottotitolazione, riconoscimento vocale, l'installazione e la manutenzione dei sistemi a induzione.

Finanziamenti pubblici

In molti paesi UE è possibile accedere a finanziamenti pubblici per l'accessibilità sul posto di lavoro. I team risorse umane dovrebbero esserne a conoscenza.

Standard di fornitura

Includi requisiti di accessibilità uditiva (come sottotitolazione, sistemi a induzione magnetica, rispetto degli standard acustici, ecc.) nei contratti di acquisto.

PRENOTAZIONE PER I SERVIZI DI ACCESSIBILITA'

Processi di prenotazione chiari

Stabilisci un processo semplice e documentato per prenotare servizi di sottotitolazione, installazione di loop per l'udito o altri servizi di accesso.

Avviso anticipato

I fornitori di sottotitoli di solito richiedono un preavviso di 48-72 ore. Inserisci questo requisito nelle procedure di pianificazione di riunioni ed eventi.

Referente per l'accessibilità

Nomina un referente per l'accessibilità responsabile dell'elenco dei fornitori, delle procedure di prenotazione e del supporto agli organizzatori. Prevedi un sistema di feedback o di reclamo per segnalare le barriere all'accessibilità.

Strumento pratico: checklist di autovalutazione

Pronto ad agire?

È disponibile un elenco di controllo separato per un ambiente di lavoro inclusivo per le persone con perdita dell'udito, che ti aiuterà a valutare le tue pratiche attuali e a identificare le aree da migliorare.

Scansiona il codice QR qui sotto per accedere all'elenco di controllo (in Inglese) e iniziare.





Rientrare al Lavoro Dopo la Perdita Uditiva

La perdita di udito può colpire le persone durante la vita lavorativa. Tornare al lavoro o iniziare un nuovo lavoro dopo la diagnosi e dopo l'adattamento di un apparecchio acustico o di un impianto cocleare può essere un momento difficile fisicamente, emotivamente e professionalmente.

La ricerca di EFHOH mostra che solo il 45% delle persone diventate sorde hanno mantenuto il lavoro dopo la perdita dell'udito, e il 60% ha riportato ansia o depressione.

Un processo di ritorno al lavoro ben supportato è essenziale per permettere ai dipendenti di ritrovare fiducia e continuare a dare il loro contributo.

1 COMUNICAZIONE PRECOCE E PIANIFICAZIONE

Informare il Dipendente sui Diritti

Spiega quali accomodamenti ragionevoli del posto di lavoro sono disponibili, come possono essere richiesti e chi è la persona di riferimento per l'accessibilità. Fornisci queste informazioni in modo proattivo.

Aprire un Dialogo Confidenziale

Organizza un incontro privato tra il dipendente, il responsabile e le risorse umane per discutere le difficoltà di comunicazione e le necessità prima di fissare una data di rientro.

Pianificazione del Rientro al Lavoro

Concorda gli aggiustamenti a breve e lungo termine prima che il dipendente riprenda le sue mansioni. Coinvolgi il servizio di medicina del lavoro dove disponibile.

2 FLESSIBILITA' NEL RIENTRO AL LAVORO

Programma di Rientro Graduale

Permetti un ritorno graduale se sono in corso appuntamenti medici o di riabilitazione. Riduci il carico di riunioni e adegua le aspettative sul lavoro del dipendente durante la fase di adattamento.

Opzioni da Remoto e Flessibili

Orari flessibili o lavoro da remoto possono aiutare ad adattarsi al nuovo uso delle tecnologie per l'udito.

3 SUPPORTO AL BENESSERE E FOLLOW UP

Riconoscere l'impatto emotivo sul benessere

La perdita uditiva acquisita può influenzare la fiducia in sé stessi e il benessere del lavoratore. Offri la possibilità di consulenza o supporto tra pari quando possibile.

Controlli di follow-up programmati

Controlla l'esito degli interventi volti a migliorare l'accessibilità dopo circa 2 settimane, 6 settimane e 3 mesi per confermare che siano ancora efficaci.

Consapevolezza del team

Con il consenso del dipendente, informa il team sulle pratiche di comunicazione accessibili per ridurre la necessità per il dipendente di dover continuamente spiegare e rivendicare le proprie esigenze di accessibilità.

Costruire una Cultura dell'Accessibilità sul Posto di Lavoro

1



Integrare nella formazione il problema sordità

Includi l'accessibilità uditiva nella formazione a tutti i livelli e nei processi di reclutamento, così che siano chiari i concetti di affaticamento uditivo e di esigenze comunicative.

2



Fornire esempi pratici

Organizza brevi sessioni con il team spiegando come la perdita dell'udito influisce sulla comunicazione quotidiana sul lavoro e come i colleghi possono supportare un'interazione accessibile.

3



Controlli regolari del benessere

Discuti il carico di lavoro, le barriere nella comunicazione e lo sforzo nell'ascolto durante le riunioni individuali regolari. L'obiettivo è cogliere l'accumulo di piccole barriere prima che diventino significative.

4



Supportare una comunicazione sicura

Rendere pubblica la propria ipoacusia e la richiesta di accomodamenti ragionevoli per l'accessibilità comunicativa senza temere un impatto negativo sulla carriera.

5



Consultare le organizzazioni delle persone ipoacusiche e valorizzare l'esperienza vissuta

Lavora con gruppi o organizzazioni di dipendenti con perdita di udito, come le organizzazioni membri di EFHOH, per assicurarti che le politiche sul posto di lavoro riflettano le esperienze vissute.



Esempi Pratici di Inclusione

Esempi di casi aziendali: inclusione uditiva pratica. I seguenti esempi mostrano come funziona l'inclusione uditiva nella pratica in diversi contesti lavorativi e dimostrano come piccoli aggiustamenti possano eliminare le barriere comunicative e migliorare la partecipazione sul lavoro. Usa questo modello per capire dove ti trovi e cosa può portarti alla fase successiva.

	Caso 1 - Ufficio pubblico	Caso 2 – Azienda tecnologica	Caso 3 - Azienda manifatturiera
PROBLEMA	Un dipendente con perdita di udito perdeva informazioni chiave durante le riunioni di tutto lo staff, influenzando la partecipazione, la fiducia e l'attività del team.	Un candidato qualificato con perdita di udito ha avuto difficoltà in un colloquio di selezione al telefono, escludendo di fatto la possibilità di assunzione prima che potesse dimostrare le sue capacità.	Un supervisore di produzione esperto ha sviluppato una perdita uditiva improvvisa a causa di una malattia. I tradizionali sistemi di sicurezza e i metodi di comunicazione non erano più accessibili
CONTROMISURA	Sottotitoli automatici attivati nelle riunioni video. Introdotto un moderatore della riunione per gestire i turni. Riassunti scritti condivisi entro 24 ore come prassi standard.	Il colloquio telefonico è sostituito con video, sottotitoli e un'alternativa scritta. Tutte le comunicazioni relative al colloquio vengono gestite via e-mail con informazioni chiare sull'accessibilità.	Valutazione del posto di lavoro effettuata. Sistema di ascolto assistito installato. Avvisi di sicurezza basati su vibrazione. Introdotto un piano di rientro al lavoro di 6 settimane a fasi con sensibilizzazione e formazione del team.

RISULTATO

Il dipendente ha riportato un miglioramento nella partecipazione e nella fiducia in sé stesso. Anche i colleghi hanno trovato che i riassunti scritti hanno migliorato la chiarezza per l'intero team.

Il candidato è stato assunto con successo. L'approccio di reclutamento inclusivo è stato adottato come pratica standard per tutti i futuri candidati.

Il dipendente è tornato con successo a svolgere tutte le mansioni. La sessione di sensibilizzazione del team ha migliorato le pratiche di comunicazione inclusiva in tutto il team.

Strumento pratico: checklist di autovalutazione

Pronto ad agire?

È disponibile un elenco di controllo separato per un ambiente di lavoro inclusivo per le persone con perdita dell'udito, che ti aiuterà a valutare le tue pratiche attuali e a identificare le aree da migliorare.

Scansiona il codice QR qui sotto per accedere all'elenco di controllo (in Inglese) e iniziare.



Modello di Maturità dell'Inclusione Uditiva sul Luogo di Lavoro

Dove si colloca il tuo posto di lavoro in termini di accessibilità uditiva? Qual è il passo successivo?

L'inclusione delle persone ipoacusiche non è un adeguamento ad hoc, ma un processo continuo di miglioramento della comunicazione, di rimozione delle barriere e di integrazione dell'accessibilità nella vita lavorativa quotidiana.

Questo modello aiuta a capire il livello di accessibilità uditiva raggiunto sul posto di lavoro e a comprendere le possibilità di miglioramento: dalla consapevolezza iniziale a un luogo di lavoro pienamente inclusivo, dove l'accessibilità è incorporata nel sistema, nella cultura e nelle decisioni aziendali.

Gli stadi di maturazione presentati servono per riflettere, dare le giuste priorità e monitorare i progressi nel tempo. Concentrati sulle aree più importanti, individua i passi necessari per avanzare e verifica i progressi regolarmente per assicurarti che l'accessibilità venga applicata in modo costante ed efficace nella vita lavorativa quotidiana.

STADIO 1 CONSAPEVOLEZZA

La perdita dell'udito è riconosciuta, ma non è stata intrapresa alcuna azione sistematica. Gli accomodamenti ragionevoli, se previsti, vengono messi in atto in modo informale. La consapevolezza degli obblighi legali è limitata.

- Solo accomodamenti ad hoc
- Nessuna politica formale sull'accessibilità in atto
- Consapevolezza limitata dei manager sull'impatto dell'ipoacusia

STADIO 2 SVILUPPO

L'organizzazione ha iniziato a occuparsi dell'inclusione uditiva. Alcune politiche aziendali sono già in vigore. Sono disponibili accomodamenti, ma non sono applicati in modo coerente.

La formazione è agli inizi.

- Alcune politiche sono state redatte
- Accomodamenti di base disponibili su richiesta
- La formazione per i manager sta iniziando

STADIO 3 INCLUSIVITA'

L'inclusione uditiva è integrata in tutto il processo di reclutamento, nella comunicazione e nell'ambiente di lavoro. Gli adeguamenti vengono forniti in modo proattivo.

Esiste un processo chiaro per gli accomodamenti dell'ambiente di lavoro.

- Accomodamenti proattivi
- Manager e risorse umane formati
- Processo di richiesta documentato e chiaro

La maggior parte delle organizzazioni si trova in stadi diversi in aree diverse. Usa la Checklist alla fine di questo toolkit per identificare le tue priorità.

Conclusioni

L'accessibilità sul posto di lavoro viene spesso considerata come qualcosa di procrastinabile e che si può affrontare solo quando richiesto. Questo approccio non fa che ostacolare il percorso verso l'accessibilità e spostare sull'individuo tutto il peso della necessità di adattarsi a una situazione difficile dal punto di vista comunicativo.

Rendere l'accessibilità parte delle decisioni quotidiane significa intervenire su come vengono gestite le riunioni, come vengono condivise le informazioni, come comunicano i team e come sono progettati i luoghi di lavoro. Significa anche assicurarsi che le responsabilità siano chiare, che ci siano processi definiti e che i progressi siano monitorati nel tempo.

La comunicazione accessibile, la flessibilità e processi chiari per gli accomodamenti non supportano solo i dipendenti con perdita di udito, ma migliorano l'efficienza, aumentano la produttività e rafforzano la collaborazione e la fiducia in tutto il team.

Un luogo di lavoro veramente inclusivo è quello in cui l'accessibilità è integrata, gli ostacoli alla comunicazione vengono rimossi in modo che tutti possano contribuire alla crescita personale e aziendale.

Consigliamo di usare la checklist (in Inglese) per aiutarsi nel percorso di creazione di un ambiente di lavoro più inclusivo per i lavoratori ipoacusici.

APPENDICE I: Inquadramento Legislativo

Nell'Unione Europea, e anche al di fuori di essa, diverse norme sanciscono il diritto delle persone con disabilità, comprese le persone con perdita di udito, di lavorare su un piano di parità con tutti gli altri. I datori di lavoro hanno sia un dovere legale che etico di garantire l'accessibilità, prevenire la discriminazione e fornire accomodamenti ragionevoli del posto di lavoro per favorire l'accessibilità.

I principali quadri normativi sono i seguenti:

- **La Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti delle Persone con Disabilità (Rights of Persons with Disabilities - CRPD)**, ratificata dall'UE e da tutti gli Stati Membri, protegge esplicitamente il diritto al lavoro e all'impiego all'**Articolo 27**.
- **Articolo 9 (CRPD) - Accessibilità**: richiede agli Stati di garantire l'accesso all'informazione, alla comunicazione e agli ambienti fisici in tutti gli aspetti della vita lavorativa.
- **Articolo 27 (CRPD) - Lavoro e impiego**: gli Stati devono vietare la discriminazione basata sulla disabilità e garantire che sul posto di lavoro siano forniti accomodamenti ragionevoli del posto di lavoro.
- **La Direttiva UE sull'Uguaglianza di Trattamento in Materia di Occupazione (2000/78/CE)** stabilisce un **quadro generale per il trattamento paritario nel lavoro e nelle professioni**, vietando la discriminazione diretta e indiretta basata sulla disabilità.
- **Le Linee guida della Commissione Europea sull'Accomodamento Ragionevole del Posto di Lavoro (2024)** forniscono indicazioni pratiche e non vincolanti per aiutare i datori di lavoro e gli Stati Membri a implementare la Direttiva sull'uguaglianza di trattamento nel lavoro in modo più efficace.
- **Il Pilastro Europeo dei Diritti Sociali (Principi 4 e 5)** ribadisce che **tutti hanno diritto a pari trattamento e opportunità** indipendentemente dalla disabilità e a **condizioni di lavoro giuste e sicure** che rispettino salute, sicurezza e dignità sul lavoro.
- **L'Atto Europeo sull'Accessibilità (Direttiva 2019/882)** integra i diritti sul lavoro richiedendo l'accessibilità a prodotti e servizi chiave, inclusi strumenti di comunicazione digitale, computer e servizi online, fondamentali per una partecipazione paritaria nel luogo di lavoro moderno.
- **Le Linee Guida ITU per il Supporto alla Partecipazione da Remoto nelle Riunioni per Tutti (2021)** stabiliscono standard internazionali per la comunicazione e la partecipazione accessibile in riunioni online e ibride, con misure pratiche come la fornitura di sottotitoli in tempo reale, la garanzia di una qualità audio chiara, l'utilizzo di altoparlanti visibili e l'offerta di più canali di interazione (testo, video o voce).
- **La Norma Europea EN 17210:2021 - Accessibilità e Usabilità dell'Edilizia** definisce i requisiti funzionali e le raccomandazioni per ambienti accessibili, comprese disposizioni su acustica, sistemi di ascolto assistito e allarmi visivi essenziali per le persone con perdita di udito.
- **La Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) n. 159 sulla Riabilitazione Professionale e l'Occupazione (1983)** richiede agli Stati Membri di sviluppare politiche nazionali sulla **riabilitazione professionale, formazione e impiego** delle persone con disabilità, garantendo la loro integrazione nei mercati del lavoro.

APPENDICE II: Ufficio Accessibile - Design e Standard di Progettazione

La realizzazione di un ambiente di lavoro accessibile va oltre la politica aziendale. La normativa europea **EN 17210:2021** - Accessibilità e Fruibilità nell'Edilizia stabilisce requisiti funzionali e raccomandazioni per ambienti accessibili e fruibili, basati sui principi del Design Universale. Serve come riferimento europeo principale per l'accessibilità in tutti gli edifici. Per le persone con perdita di udito, include indicazioni specifiche su sistemi di ascolto assistito, acustica, illuminazione e segnali visivi.

Sistemi di Ascolto Assistito

Installazione di bobine a induzione ("loop acustici"), sistemi FM o IR nelle sale riunioni, auditorium, aree di formazione e reception. Le bobine a induzione trasmettono il suono direttamente agli apparecchi acustici tramite induzione magnetica ("Tele Coil", "bobina T") e dovrebbero seguire la norma di installazione IEC 60118-4.

Standard: IEC 60118-4 | Mostrare il simbolo internazionale dei loop acustici ovunque siano disponibili i sistemi a induzione.

Progettazione Acustica

Gli spazi dovrebbero raggiungere un alto Indice di Trasmissione della Voce (STI) e ridurre al minimo il riverbero per favorire la chiarezza del parlato. Applicare materiali fonoassorbenti (pannelli del soffitto, moquette, arredi morbidi) nelle sale riunioni e nelle aree comuni con la consulenza di un ingegnere specializzato in acustica. Una cattiva acustica aumenta il rumore di fondo e rende gli ausili uditivi molto meno efficaci.

Obiettivo: STI $\geq 0,60$ per le sale riunioni | Limite del riverbero $\leq 0,6$ s

Illuminazione per la Comunicazione Visiva

Una luce brillante, equilibrata e uniforme è essenziale per leggere il labiale e per la comunicazione visiva in generale. Nelle sale riunioni e nelle aree reception la luce dovrebbe essere diretta verso i volti dei relatori. Evitare forti controluce (finestre dietro i relatori) e assicurarsi che tutte le aree abbiano un'illuminazione uniforme senza ombre troppo marcate.

Evitare il controluce | Minimo 300 lux all'altezza del viso nelle aree riunioni

Allarmi Visivi & Specifiche delle Forniture

Installare segnali lampeggianti visibili in tutte le aree di lavoro, corridoi e bagni seguendo il principio multisensoriale EN 17210. Includere i requisiti di accessibilità uditiva (acustica, standard di illuminazione, allarmi visivi, ecc.) in tutte le specifiche di approvvigionamento, ristrutturazione e costruzione di nuove strutture.

Principio multisensoriale EN 17210 | Inserirlo in tutte le specifiche di approvvigionamento

Gli edifici esistenti dovrebbero essere valutati rispetto ai requisiti della EN 17210 durante qualsiasi ristrutturazione o nuovo allestimento. Per le nuove costruzioni, l'accessibilità deve essere integrata nel progetto fin dall'inizio, perché adeguarle in seguito risulta molto più costoso.

Insieme, questi riferimenti normativi definiscono il lavoro sia come un diritto umano sia come una condizione per l'inclusione sociale. Richiedono non solo di eliminare le discriminazioni, ma anche misure proattive per garantire che l'ambiente di lavoro, i sistemi di comunicazione e la tecnologia siano accessibili alle persone ipoacusiche, permettendo loro di contribuire sul lavoro alla pari degli altri.



www.efhoh.org



office@efhoh.org