



COMUNE DI PORLEZZA
Provincia di Como

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 29 in data 16-03-2018

Oggetto: APPROVAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2018.

L'anno **duemiladiciotto** addì **sedici** del mese di **Marzo** alle ore **12:30** nella Sede Municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
ERCULIANI SERGIO	SINDACO	X	
GRASSI ENRICA	ASSESSORE	X	
LAMBERTI MAURO	ASSESSORE		X
MASSAINI CINZIA	ASSESSORE	X	
FACCINI CRISTINA	ASSESSORE	X	
Presenti – Assenti		4	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Ciraulo dott.ssa Maria la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Erculiani rag. Sergio – nella sua qualità di SINDACO – assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la Legge 09.01.2004 n.4 recante “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici” riprendendo il principio costituzionale di uguaglianza, afferma l’obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni di favorire l’accesso delle persone disabili agli strumenti informatici;

Visto il decreto-legge n. 179/2012, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, che apporta alcune modificazioni alla legge 9 gennaio 2004, n. 4 e al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’amministrazione digitale);

Premesso che:

- l’articolo 9, comma 7, del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modifiche dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221, prevede che “entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l’anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l’utilizzo del telelavoro”; tale obbligo rientra tra le misure in favore della trasparenza dell’azione amministrativa e dei servizi rivolti ai cittadini, in un’ottica di inclusione e partecipazione;

- la norma assegna all’Agenzia per l’Italia digitale il compito di monitoraggio e di intervento nei confronti dei soggetti erogatori di servizi, inadempienti in ordine all’accessibilità dei servizi medesimi;

- la legge n. 4/2004, con la definizione di “accessibilità” intende riferirsi alla “capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari”. Essa riguarda i prodotti hardware e software (compresi i siti web) delle pubbliche amministrazioni;

- in relazione a quanto previsto dalle leggi vigenti l’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) coordina una serie di azioni:

- assistenza alle pubbliche amministrazioni sull’applicazione della normativa in materia di accessibilità;
- predisposizione di modelli per l’autovalutazione e la definizione degli Obiettivi di accessibilità che le pubbliche amministrazioni sono tenute a compilare entro il 31 marzo di ciascun anno;
- gestione delle segnalazioni di inaccessibilità e attivazione delle procedure previste;
- gestione elenco valutatori di accessibilità;
- concessione del logo di accessibilità alle amministrazioni richiedenti il Logo di accessibilità;
- definizione e pubblicazione delle Specifiche tecniche sulle postazioni di lavoro per i dipendenti con disabilità: circolare n. 2 del 23 settembre 2015.

Visto il comunicato in data 28.02.2018 dell’Agenzia per l’Italia Digitale che ha l’obiettivo di informare le pubbliche Amministrazioni sui nuovi adempimenti posti a loro carico, con particolare riferimento all’obbligo di pubblicazione nei propri siti web, entro il 31 marzo di ogni anno, degli “Obiettivi di accessibilità per l’anno corrente” che ricorda la scadenza succitata;

Richiamata la Circolare 61/2013 dell’A.g.i.d. che, al fine di supportare le pubbliche Amministrazioni nell’attività di definizione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità, ha predisposto due modelli (A e B), che invita ad utilizzare;

Effettuata l’autovalutazione (modello A “Questionario di autovalutazione”) che permette alle Amministrazioni di valutare lo stato di adeguamento dei propri siti e servizi web alla normativa sull’accessibilità;

Considerato che i risultati del questionario di autovalutazione, ad uso esclusivamente interno, forniscono all’Amministrazione un quadro completo delle criticità esistenti del sito web e dei servizi forniti, e sono utilizzati per predisporre una check-list utile per la definizione degli obiettivi annuali di accessibilità e degli interventi da realizzare;

Visto il Decreto Ministeriale 20/03/2013 n. 195/Ric col quale sono aggiornati i requisiti previsti dalla Legge n. 4/2004 e, da un punto di vista tecnico, recepiti i principi della specifica internazionale di riferimento W3C WCAG 2.0 al livello "AA";

Vista la Circolare n.1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, che opera un aggiornamento in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici, con la quale il modello B è stato sostituito con una nuova applicazione on-line;

Rilevato infine che la normativa vigente prevede la facoltà di avvalersi di forme di impiego flessibile del personale (lavoro a distanza), purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale, e familiare, in particolare: l'art. 4 della Legge 191 del 16 giugno 1998; il DPR n. 70 del 8 marzo 1999; il CCNQ 23 marzo 2000; l'art. 1 del CCNL del Comparto Regioni ed Enti Locali del 14 settembre 2000; l'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 1651/2001 e successive modifiche ed integrazioni; l'articolo 17 e 27 del CCDI del 26 ottobre 2006;

Considerato che l'Amministrazione Comunale non si è, fino ad ora, avvalsa di tale facoltà e che il Piano prevede di procedere alla verifica di eventuali necessità e, compatibilmente con le risorse disponibili ed i limiti di legge per l'acquisizione di beni e servizi, alla predisposizione del piano per l'utilizzo del telelavoro;

Visto il D.Lgs. 270/2010 e s.m.i.

Preso atto del parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio informatico ai sensi del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

-Di approvare gli obiettivi di accessibilità del Comune di Porlezza per l'anno 2018, predisposti con l'utilizzo dell'applicazione on line denominata "Obiettivi di accessibilità" messa a disposizione dell'Agenzia per l'Italia Digitale, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale;

-Di ordinare la pubblicazione del documento di cui al precedente paragrafo, ai sensi del Decreto Legge n. 179/2012 convertito con Legge n. 221/2012, sul sito web istituzionale nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" alla voce "altri contenuti-accessibilità";

-Di trasmettere il presente atto a tutti i Responsabili di Servizio, i quali, per gli ambiti di propria competenza, sono tenuti a concorrere, con il coordinamento del Responsabile della trasparenza, alla realizzazione degli interventi derivanti dagli obiettivi individuali;

-Di comunicare in elenco ai Capogruppo Consiliari il presente provvedimento contestualmente alla sua pubblicazione;

-Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.n.267/2000.

COMUNE DI PORLEZZA

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2018

Redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179.

Redatto il 13/03/2018

SOMMARIO

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2018	1
Sommario	2
Premessa	3
Informazioni generali sull'Amministrazione	3
Descrizione dell'Amministrazione	3
Obiettivi di accessibilità	5

PREMESSA

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

L'accessibilità, in ottemperanza al principio di uguaglianza sancito dall'articolo 3 della Costituzione, è il riconoscimento e tutela di ogni persona di accedere a tutte le fonti di informazione e ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso gli strumenti informatici e telematici della Pubblica Amministrazione e ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone disabili.

INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	Comune di Porlezza
Sede legale (città)	Via Garibaldi,66 Porlezza
Responsabile Accessibilità	Da nominare
Indirizzo PEC per le comunicazioni	porlezza@pec.it

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Porlezza rientra tra le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e quindi, come tale, è soggetto all'obbligo di pubblicazione entro il 31 marzo di ogni anno degli Obiettivi di Accessibilità sul proprio sito web istituzionale.

Il Comune di Porlezza è un Ente Locale Territoriale: la macrostruttura è articolata in Aree. L'Area è l'unità organizzativa di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente e dunque, centro di responsabilità di dette funzioni. Le Aree delle Posizioni Organizzative sono sei tutte dirette da Responsabili di Posizioni Organizzative.

Il Sito web istituzionale è articolato e complesso in relazione alle eterogenee competenze in capo all'Ente.

Tutti i contenuti di carattere istituzionale, di informazione e di utilità per i cittadini sono curati e aggiornati dalle singole Area sulla base di una preventiva suddivisione di competenze e responsabilità.

Il sito vuole caratterizzarsi per una attenzione particolare alle possibili esigenze informative e di semplificazione degli utenti e tende ad un miglioramento costante dell'accessibilità ed usabilità dei

servizi comunali per i cittadini rispettando tutti i requisiti richiesti in materia di accessibilità previsti legge 4/2004.

Per maggiori informazioni visitare il sito istituzionale all'indirizzo:

<http://www.comune.porlezza.co.it>

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito istituzionale	Il sito è stato realizzato con l'obiettivo di rispettare i 22 requisiti di accessibilità previsti dalla legge n. 4 del 9 gennaio 2004, che ha stabilito le regole per favorire l'accesso ai servizi informativi da parte dei soggetti disabili. Si intende aggiornare il sito istituzionale nel rispetto di tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa in continua evoluzione e migliorare l'iter di pubblicazione su web.	31/12/2018
Siti web tematici	Monitoraggio ed adeguamento dei siti tematici afferenti l'amministrazione	Si intende effettuare attività di costante monitoraggio e ove necessario, di adeguamento alla normativa vigente dei siti tematici interni.	31/12/2018
Formazione informatica	Pubblicare documenti accessibili	Sensibilizzare e formare il personale che produce i documenti informatici online, affinché rispettino le regole di accessibilità, evitando la pubblicazione di scansioni o di immagini di documenti e utilizzando esclusivamente il formato aperto.	31/12/2018
Postazioni di lavoro	Verifica idoneità delle postazioni per i diversamente abili	Verifica necessità di acquisto di dispositivi hardware e applicativi idonei all'integrazione dei dipendenti con disabilità negli uffici comunali	31/12/2018
Utilizzo del telelavoro	Possibilità di avvalersi del telelavoro ai sensi dell'art.1, comma 1, del D.P.R. n.70 dell'8/03/1999	Verifica delle reali necessità	31/12/2018

2. Accessibilità dei siti web (ripetere per ogni sito web)

URL

Tipologia sito web

istituzionale
tematico

È stato individuato il Responsabile dell'accessibilità?

SI
NO

È stato individuato il Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP)?

SI
NO

Il sito web possiede il Logo di accessibilità?

SI
NO

Se SI in che data è stato concesso il Logo?

Rispetta i requisiti di accessibilità?

SI
NO

Indicare, utilizzando una scala da 1 a 5, il livello di accessibilità del sito web
(5 indica la piena conformità alla normativa relativa all'accessibilità)

Indicare le criticità riscontrate

Relative a:

- tecnologie utilizzate
- formazione del personale tecnico
- carenza di risorse economiche
- assenza di una valutazione economica
- assenza di competenze adeguate per la redazione di documenti accessibili
- mancanza di strumenti (software/hardware) per la conversione di documenti digitali
- impossibilità di modificare il formato dei documenti
- Altro(specificare) Aumento delle incombenze e diminuzione del personale

Entro quanto tempo si prevede di risolvere le criticità?
(lasso di tempo o data prevista per l'adeguamento)

Servizi erogati

Vengono erogati servizi?

SI
NO

Se SI, indicare in nome del servizio e la tipologia di destinatari (cittadini/Imprese/PA) e se è accessibile o meno

denominazione	Destinatari	Accessibilità
News comunali	Cittadini/Imprese/PA	si
Albo Pretorio on line	Cittadini/Imprese/PA	si

Per i servizi non accessibili, sono previste attività di adeguamento?

SI
NO

se SI, specificare il tipo d'intervento e relative tempistiche quali?

Intervento	Tempi di adeguamento
Pubblicazione in formato pdf aperto	1 anno

3. Accessibilità della rete interna (Intranet) (da ripetere per ogni servizio esistente)

Tipo di servizio (ad es. protocollo informatico, mail,...)

Protocollo informatico – intranet si
Documenti comunali condivisi – intranet si
Mail/Pec – intranet si

Rispetta i requisiti di accessibilità?

SI
NO

Indicare, utilizzando una scala da 1 a 5, il livello di accessibilità del servizio
(5 indica la piena conformità alla normativa relativa all'accessibilità)

3

Indicare le criticità riscontrate

Relative a:

tecnologie utilizzate
formazione del personale tecnico
carenza di risorse economiche
assenza di una valutazione economica
assenza di competenze adeguate per la redazione di documenti accessibili
mancanza di strumenti (software/hardware) per la conversione di documenti digitali
impossibilità di modificare il formato dei documenti
Altro(specificare)

Entro quanto tempo si prevede di risolvere le criticità?
(lasso di tempo o data prevista per l'adeguamento)

Con quali tecnologie ICT è possibile accedere ai servizi forniti?
(indicare ambienti operativi, browser, specifici hardware quali tablet/palmari/tecnologie assistive)

Mozilla Firefox / Internet Explorer / Google Chrome – Fax – Scanner – Postazioni PC

È prevista la fruibilità dei servizi tramite tecnologie assistive?

SI
NO

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

se SI quali?

se NO indicare il perché

4. Accessibilità di siti/servizi Web di futura attivazione

(domande da ripetere per ogni sito web/servizio da realizzare)

Tipo di servizio (ad es. protocollo informatico, mail,...)

In caso di sito web indicare:

URL

Tipologia sito web

istituzionale
tematico

È stato individuato il Responsabile dell'accessibilità?

SI
NO

È stato individuato il Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP)?

SI
NO

Rispetta i requisiti di accessibilità?

SI
NO

Indicare le criticità riscontrate

Relative a:

tecnologie utilizzate

formazione del personale tecnico

carenza di risorse economiche

assenza di una valutazione economica

assenza di competenze adeguate per la redazione di documenti accessibili

mancanza di strumenti (software/hardware) per la conversione di documenti digitali

impossibilità di modificare il formato dei documenti

Altro(specificare)

Entro quanto tempo si prevede di risolvere le criticità?
(lasso di tempo o data prevista per l'adeguamento)

5. Accessibilità delle postazioni informatiche

Postazioni di lavoro

Sono disponibili postazioni di lavoro accessibili?

SI

NO

Se SI, quante?

con quali tecnologie assistive?

Si prevede la predisposizione di nuove postazioni di lavoro accessibili entro l'anno corrente?

SI

NO

Se NO, entro quanto tempo si prevede di renderle disponibili?

2 anni

Area Intranet

L'intranet è fruibile anche dai soggetti con disabilità?

SI

NO

I documenti pubblicati nella Intranet sono accessibili al personale con disabilità visive?

SI

NO

Se SI, indicare le tecnologie ICT utilizzate

Se NO, indicare entro quanto si prevede di garantire l'accessibilità dei documenti

2 anni

Area di servizio per il cittadino

L'Amministrazione rende disponibili terminali di pubblica consultazione/interazione all'utente?

SI
NO

Se SI, i terminali sono fruibili dagli utenti con disabilità?

SI
NO

Se NO, è prevista l'installazione di terminali di pubblica consultazione/interazione?

SI
NO

Se SI, entro quanto tempo è prevista?

6. Accessibilità dei documenti pubblicati nel sito web

I documenti pubblicati nei siti web, in particolare nella sezione dedicata alla pubblicità legale, sono fruibili dagli utenti con disabilità visiva?

SI

NO

Se SI, indicare le tecnologie ICT utilizzate

Se NO, indicare entro quanto si prevede di garantire l'accessibilità dei documenti

2 anni

7. Personale addetto alla realizzazione e gestione dei siti web/servizi informatici

Il personale addetto allo sviluppo e manutenzione del sito web/servizio è stato formato sulle problematiche relative all'accessibilità e alle tecnologie assistive?

SI

NO

se SI:

in quale percentuale ?

con quale modalità?

se NO indicare il motivo

Personale
carente rispetto
alle esigenze

sono previsti corsi di formazione?

SI

NO

Il personale addetto alla redazione dei contenuti del sito web/servizio è stato formato sulle problematiche relative all'accessibilità e alle tecnologie assistive?

SI

NO

se SI:

in quale percentuale ?

con quale modalità?

se NO indicare il motivo

sono previsti corsi di formazione?

SI

NO

Sono previsti corsi di formazione in materia di accessibilità?

SI
NO

<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

Se SI, di che tipo, quali destinatari e con quale durata?

tipo	destinatari	durata

Comune di Porlezza

Provincia di COMO

Registro degli accessi

Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)

Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione

Da aggiornare con cadenza semestrale in Amministrazione Trasparente
(Altri contenuti/Accesso Civico)

Comune di

Registro degli accessi

Questo registro va aggiornato ogni sei mesi e pubblicato in Amministrazione Trasparente (Altri contenuti/Accesso Civico)

Tipo di accesso	Riferimenti dell'istanza		Riferimenti del provvedimento finale		Note
	Prot.	Data	Prot.	Data	
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale					<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale					<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale					<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto

Comune di

Registro degli accessi

Questo registro va aggiornato ogni sei mesi e pubblicato in Amministrazione Trasparente (Altri contenuti/Accesso Civico)

Tipo di accesso	Riferimenti dell'istanza		Riferimenti del provvedimento finale		Note
	Prot.	Data	Prot.	Data	
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale					<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale					<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale					<input type="checkbox"/> Irricevibile (art. 2 L.241/1990) <input type="checkbox"/> Accoglimento previa notifica ai controinteressati <input type="checkbox"/> Accoglimento semplice <input type="checkbox"/> Accoglimento con differimento o limitazione <input type="checkbox"/> Accoglimento dopo preavviso di rigetto <input type="checkbox"/> Rigetto previo preavviso di rigetto

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to Erculiani rag. Sergio

Il Segretario Comunale
F.to Ciraulo dott.ssa Maria

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che copia del presente atto viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio on-line ove rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Il Messo Comunale

Copia Conforme all'originale



Il Segretario Comunale
Ciraulo dott.ssa Maria

