



COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO

# **Obiettivi di accessibilità per l'anno 2015**

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

Allegato Deliberazione G.C. n. 33 del 24.03.2015

# SOMMARIO

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2015.....	1
Sommario.....	2
Premessa.....	3
Informazioni generali sull'Amministrazione.....	3
Descrizione dell'Amministrazione.....	3
Obiettivi di accessibilità.....	4

## **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.

## **INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione Amministrazione</b>	COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO
<b>Sede legale (città)</b>	VILLA SANT'ANTONIO – via Maria Doro 5
<b>Indirizzo PEC per le comunicazioni</b>	protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it

## **DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Villa Sant'Antonio rientra tra le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Come tale è soggetta all'obbligo di pubblicazione entro il 31 marzo di ogni anno degli Obiettivi di Accessibilità sul proprio sito web istituzionale.

## OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
<b>Sito istituzionale</b>	Mantenere aggiornata l'accessibilità del sito web istituzionale del Comune	Si intende mantenere un costante aggiornamento del sito web istituzionale dell'Ente rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e accessibilità	tempestivo
<b>Formazione informatica</b>	Pubblicazione documenti accessibili	Si intende sensibilizzare il personale che produce documenti informatici pubblicati online sul sito istituzionale dell'Ente, affinché i documenti rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione. In questo modo i documenti di testo stampati su carta e successivamente digitalizzati tramite scanner verranno sostituiti con documenti in formato accessibile mediante conversione operata dai software di produttività individuale, prima di essere pubblicati on line.	Entro 31.12.2015
<b>Postazioni di lavoro</b>	Verifica certificazione standard in termini di utilizzo e sicurezza sul lavoro.	Allo stato attuale non sono stati richiesti ausili hardware e/o software particolari per l'accessibilità delle postazioni da parte di personale dipendente con disabilità. Nel caso si ponesse, nel corso dell'anno, tale esigenza, sarà prevista l'acquisizione di ausili informatici adeguati alle specifiche disabilità, nell'ambito della disponibilità di bilancio annua disposta per l'acquisto delle dotazioni informatiche agli uffici comunali, identificando detti acquisti quale prioritari.	In presenza di richieste nel corso dell'anno da parte di lavoratori disabili
<b>Responsabile dell'accessibilità</b>	Nominare un responsabile dell'accessibilità interno dell'Ente	Nomina formale del Responsabile dell'accessibilità e informazione alla struttura organizzativa.	Entro 31.12.2015