# COMUNE DI TORRAZZA COSTE

PROVINCIA DI PAVIA

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

N**. 28** Reg. Delib. N…….Reg. Pubblic.

**OGGETTO:PIANO DI ACCESSIBILITÀ, OBIETTIVI 2021 - APPROVAZIONE.**

L'anno **duemilaventuno** addì **venti** del mese di **marzo** alle ore **09.30** nella sede comunale

Risultano:

| | Presenti | Assenti |
|---|---|---|
| Sindaco **PRUZZI Ermanno** | Si | |
| Assessore-Vice Sindaco **GAIOTTI Alessandro** | Si | |
| **Assessore Claudia Berutti** | Si | |

Partecipa il vice segretario comunale dott.ssa Simona Rota, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

**Il Sig Ermanno Pruzzi-Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:**

**OGGETTO: PIANO DI ACCESSIBILITÀ, OBIETTIVI 2021 - APPROVAZIONE.**

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la legge 9 gennaio 2004 n. 4 tutela il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione;
- tale norma è stata rinnovata nel 2018, e, in particolare, il decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018, ha dato "Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici";
- in applicazione del principio di eguaglianza, scopo della legge 4/2004 è quello di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e li escludono dal mondo del lavoro, dalla partecipazione democratica e da una migliore qualità della vita;
- con il concetto di "accessibilità", la legge 4/2004 come modificata dal decreto legislativo 106/2018, si riferisce alla "capacità dei sistemi informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, 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";
- tali "tecnologie assistive" sono rappresentate da strumenti e soluzioni tecniche, hardware e software, che permettono alla persona disabile, superando o riducendo le condizioni di svantaggio, di accedere alle informazioni e ai servizi erogati dai sistemi informatici;

Considerato che

- l'accessibilità, quindi, investe sia gli elementi hardware, che i prodotti software, pagine web incluse, delle pubbliche amministrazioni;
- il comma 7 dell'articolo 9 del DL 179/2012, stabilisce che entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni provvedano a pubblicare nel proprio sito web, "gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente";
- la pubblicazione degli obiettivi è effettuata secondo le prescrizioni contenute nella Circolare n. 1/2016 della Agenzia per l'Italia Digitale (AGID);
- sul sito web della medesima Agenzia è disponibile l'applicazione "Obiettivi di Accessibilità" che, attraverso una procedura guidata, consente la redazione e la pubblicazione degli obiettivi;

Posto che la procedura di pubblicazione prevede tre semplici passaggi:

1.la registrazione sul sito dell'AGID;

2.la compilazione degli obiettivi, finalizzati a consentire l'accesso ai servizi online dell'amministrazione anche alle persone con disabilità;

3.la generazione del link degli obiettivi, da pubblicare sul sito dell'amministrazione;

Atteso, infine, che questo Ente, in attuazione dei principi della legge 4/2004, del decreto legislativo 106/2018 e del comma 7 dell'articolo 9 del DL 179/2012, definisce i seguenti obiettivi di accessibilità compatibili con l'applicazione web dell'AGID, indicati nel Piano per l'Accessibilità anno 2021 allegato alla presente Deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;

Visto il D. Lgs 267/2000;

Dato Atto

- che sulla presente deliberazione ha espresso parere favorevole il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza;
- che l'adozione della presente deliberazione non determina maggiori oneri a carico del bilancio comunale e, pertanto, non necessita di parere di regolarità contabile;

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 e smi (TUEL);

Con voti unanimi e palesi espressi con le modalità e le forme di legge;

**DELIBERA**

1. DI RICHIAMARE quanto sopra quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2. DI APPROVARE gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2021 descritti in narrativa, compatibili con l'applicazione web dell'AGID.

3. DI PUBBLICARE gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2021 sul sito web dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri contenuti" - "Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati".

4. DI TRASMETTERE il presente atto a tutti i dipendenti, i quali, per gli ambiti di propria competenza, sono tenuti a concorrere alla realizzazione dei superiori obiettivi;

Successivamente;
Ritenuto di dare immediata esecuzione al presente provvedimento;
Visto l'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.;
Con voti unanimi e palesi;
DELIBERA
di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

# Obiettivi di accessibilità per l’anno 2021

Redatto ai sensi dell’articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012 n. 221

# SOMMARIO

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, convertito dalla legge 17 dicembre 2012 n. 221, 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

| | |
|---|---|
| **Denominazione amministrazione** | COMUNE DI TORRAZZA COSTE |
| **Sede legale (città)** | TORRAZZA COSTE (PV) PIAZZA VITTORIO E.II N.11 |
| **Responsabile Accessibilità** | DOTT. ANDREA GUAZZI (ad *interim* nella qualità di Segretario Comunale e Responsabile della Trasparenza) |
| **Indirizzo PEC per le comunicazioni** | PEC amministrativo.torrazzacoste@legalpec.it |

# DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di TORRAZZA COSTE è un Ente Pubblico di 1.571 abitanti al 31/12/2020 della Provincia di Pavia.

L'Amministrazione Comunale è costituita dal Sindaco pro tempore, dal Consiglio Comunale composto da n. 10 Consiglieri e dalla Giunta Comunale costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco e da n. 1 Assessori.

# OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

| OBIETTIVO | BREVE DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | INTERVENTO DA REALIZZARE | TEMPI DI ADEGUAMENTO |
|---|---|---|---|
| **Sito istituzionale** | Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità al sito www.comune.torrazzacoste. pv.it | Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità al sito rispettando tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente. | **31/12/2021** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Sito istituzionale** | Miglioramento ed implementazione modulistica/formulari presenti sul sito | Mantenere aggiornata la modulistica ed implementare la pubblicazione della stessa a cura di tutti gli uffici coinvolti | **31/12/2021** |
| **Siti web tematici** | Il Comune non possiede siti web tematici | | |
| **Formazione informatica** | Formazione specifica, pubblicazione di documenti accessibili, digitalizzazione dei processi. | Si intende proseguire nella formazione del personale che produce documenti informatici pubblicati online, affinché i documenti rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione.<br>Si intende implementare l'adozione della procedura digitale per la redazione degli atti a cura di tutti gli uffici | **31/12/2021** |
| **Formazione informatica** | Atti digitali – determinazioni dei Responsabili dei Servizi | Gli Uffici stanno adottando la procedura digitale per la redazione delle Determinazione dei responsabili dei Servizi | **31/12/2021** |
| **Formazione informatica** | Atti digitali – delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale | È in corso la formazione del personale e l'ottimizzazione del sistema hardware e software per giungere alla digitalizzazione degli atti | **31/12/2021** |
| **Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del Telelavoro** | Predisporre postazioni al domicilio dei dipendenti che consentano il telelavoro | Sono stati realizzati i collegamenti da desktop remoto che hanno consentito il telelavoro a tutti i dipendenti le cui funzioni fossero *smartabili* | **Obiettivo attuato nel 2020** |
| **Accessibilità per i Cittadini** | Proseguire con l'attuazione delle disposizioni di cui al Decreto semplificazione e Innovazione digitale, D.L. 76/2020. | Promuovere la diffusione delle piattaforme abilitanti Spid, pagoPA e l'appIO. | **31/12/2021** |
| **Postazioni di lavoro** | Le postazioni di lavoro sono dotate di tutta la strumentazione necessaria ai fini della corretta riproduzione e pubblicazione di dati e documenti informatici, anche in formato cartaceo. | In virtù della futura digitalizzazione complessiva di tutti gli atti verrà progressivamente eliminato il formato cartaceo. | **31/12/2021** |
| **Responsabile dell' accessibilità** | Dott.Andrea Guazzi(ad *interim* nella qualità di Segretario Comunale dell'Ente e Responsabile della Trasparenza) | | |

**Fatto, letto e sottoscritto:**

# IL PRESIDENTE

**IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto vicesegretario certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno____29.03.2021_____

E vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

_____

_____

Lì, __29.03.2021_____ **IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

Nello stesso giorno _____ in cui è stato affisso all'Albo Pretorio, il presente

verbale viene comunicato in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 dlgs 267/2000-

TUEL.

_____

---

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Lì,_____ **IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

**----------**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

IL _____è decorso il termine di cui al 3° comma dell'articolo 134 del dlgs 267/2000-TUEL senza che siano stati sollevati rilievi.

Lì,_____

Il Segretario Comunale