



# Comune di Castiglione Cosentino

## PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185  
[www.comune.castiglioneconsentino.cs.it](http://www.comune.castiglioneconsentino.cs.it) - [castiglioneconsentino@postecert.it](mailto:castiglioneconsentino@postecert.it) - [castiglioneconsentino@libero.it](mailto:castiglioneconsentino@libero.it)

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE       COPIA

n° 30 del 24-03-2016

OGGETTO: Approvazione e Pubblicazione sul Sito Web Istituzionale degli Obiettivi di Accessibilità agli Strumenti Informatici del Comune di Castiglione Cosentino per l'anno 2016 (Art. 9 C. 7 Del Decreto Legge 18.10.2012 N. 179 - D.M. 20.03.2013 N. 195)".-

L'Anno **DUEMILASEDICI** addì **VENTIQUATTRO** del mese di **MARZO** alle ore **13,15** appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

LIO Dora	Sindaco	Presente
PRINCIPE Fernando	Vice Sindaco	Assente
ALBERTO Francesco Maria	Assessore Esterno	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo D.ssa Daniela Mungo.

Assume la Presidenza il Sindaco che, riconosciuto il numero legale degli intervenuti invita i presenti a discutere e deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

### LA GIUNTA COMUNALE

Relaziona il Sindaco dando lettura della proposta di deliberazione di cui all'oggetto Prot. 2814 del 24/03/2016.

Premesso che:

- l'art. 9 co. 7 del citato Decreto Legge n. 179/2012 conv. in L. 221/2012 prevede, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, la pubblicazione, con cadenza annuale, sul sito web istituzionale, degli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente;
- l'Agenzia per l'Italia Digitale ha emanato la circolare n. 61/2013, con 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";
- il contenuto e le modalità di pubblicazione non vengono disciplinati dalla norma e pertanto, al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell'attività di definizione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità, l'Agenzia per l'Italia digitale ha predisposto due modelli (A e B), allegati alla circolare 61/2013;
- Il modello A "Questionario di autovalutazione " è uno strumento che le Amministrazioni possono utilizzare per effettuare un'autovalutazione sullo stato di adeguamento dei propri siti e servizi web alla normativa sull'accessibilità. I risultati del questionario, ad uso esclusivamente interno, potranno fornire all'Amministrazione un quadro completo delle criticità esistenti per ogni sito web e servizio fornito. I medesimi risultati potranno essere utilizzati dall'Amministrazione per predisporre una checklist per la definizione degli obiettivi annuali di accessibilità e degli interventi da realizzare;
- Il modello B "Obiettivi di accessibilità è invece un format che l'Amministrazione può utilizzare per la pubblicazione, prevista dalla legge, degli obiettivi annuali di accessibilità;
- La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196);

Vista la Circolare AGID n° 1/23-03-2016 “Aggiornamento Circolare AGID 61/2013 in tema di accessibilità dei Siti e servizi informatici – Obblighi delle PP.AA.” con la quale sono state integrate le indicazioni affinché le PP.AA. possano adempiere a tale obbligo abrogando e sostituendo la Circolare AGID 61/2013;

Preso atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere aggiuntivo a carico del Bilancio Comunale;

Vista la Deliberazione di G.C. n° 1 del 07/01/2016 ad oggetto: “Approvazione Piano Trasparenza e integrità 2016/2018”, esecutiva;

Visto il D.Lgs 267/2000, ss.mm.;

Visto il D. Lgs. 82/2005 (CAD);

Visto il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.;

Visto il D. L. 179/2012 conv. in L. 221/2012;

Vista la Delibera ANAC 50/2013;

Vista la L. 208/2015(Legge di Stabilità 2016);

Visti gli atti d’Ufficio;

Ritenuto dover procedere in merito secondo le indicazioni di cui alla Circolare AGID n° 1/2016;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Amministrativo ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, attestante anche la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa ai sensi dell’art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000;

Per tutto quanto sopra detto;

Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge

#### DELIBERA

la premessa è parte integrale e sostanziale del presente atto.

- di APPROVARE gli Obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici del Comune di Castiglione Cosentino per l'anno 2016, secondo le modalità di cui alla Circolare AGID n° 1/2016;
- di PUBBLICARE gli Obiettivi di cui al precedente comma, ai sensi del D.L. n. 179/2012, sul sito web istituzionale [www.comune.castiglionecosentino.cs.it](http://www.comune.castiglionecosentino.cs.it) nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" alla voce Altri contenuti/accessibilità;
- di COMUNICARE il presente atto ai Capigruppo Consiliari, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125 del D.lgs.vo n. 267 2000 e s.m.;
- Di RENDERE il presente atto immediatamente esecutivo.-



# Comune di Castiglione Cosentino

## PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

[www.comune.castiglionecosentino.cs.it](http://www.comune.castiglionecosentino.cs.it) - [castiglionecosentino@postecert.it](mailto:castiglionecosentino@postecert.it) - [castiglionecosentino@libero.it](mailto:castiglionecosentino@libero.it)

ALL. “A”

# Obiettivi di accessibilità per l'anno 2016

Redatto ai sensi dell'art. 9, comma 7 del D. L. n° 179/18-10-2012

## SOMMARIO

### 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 CASTIGLIONE COSENTINO
<b>Sede legale (città)</b>	P.zza Vittorio Veneto, 16 - 87040 Castiglione Cosentino (CS)
<b>Responsabile Accessibilità</b>	NON ANCORA NOMINATO
<b>Indirizzo PEC per le comunicazioni</b>	<a href="mailto:castiglionecosentino@postecert.it">castiglionecosentino@postecert.it</a>

## DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Castiglione Cosentino, con una popolazione di circa 2866 abitanti, eroga ad essi tutti i servizi pubblici della città di competenza degli uffici comunali, oltre le pratiche amministrative (sedi, orari, modalità) con possibilità di ritirare moduli di domanda, certificati, ecc. Si occupa inoltre di ricevere suggerimenti e reclami fatti dai cittadini, sulle attività degli uffici comunali, e della distribuzione di materiale su manifestazioni, spettacoli, attività culturali e sportive, mostre, fiere, ecc.. Il Comune rappresenta anche il luogo di ascolto dei dubbi e dei problemi dei cittadini.

Sul proprio sito istituzionale dedica alla comunicazione con i cittadini, l'attività di informazione orientamento su tutti i servizi e gli uffici comunali.

## OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

<b>Obiettivo</b>	<b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
sito istituzionale	Aggiornamento continuo del sito istituzionale accessibile	Si intende mantenere un costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente	12/2016
Siti web tematici	Monitoraggio ed adeguamento dei siti tematici afferenti all'amministrazione	Si intende effettuare attività di costante monitoraggio e ove necessario di adeguamento alla normativa vigente dei siti tematici.	12/2016
Formazione informatica	Pubblicare documenti accessibili	Si intende sensibilizzare il personale che produce documenti informatici da pubblicare online, affinché i documenti rispettino le regole di accessibilità in tutto il procedimento di pubblicazione evitando la pubblicazione di scansioni o immagini di documenti, quando prodotti dall'Ente, che dovranno essere sostituite da versioni digitali degli stessi utilizzando standard aperti.(open data) . Formazione interna mirata alla pubblicazione dei dati.	12/2016
Postazioni di lavoro	Verifica idoneità delle postazioni per i meno abili	Si intende monitorare gli strumenti informatici in uso e verificare delle necessità di adeguamento.	12/2016



Accessibilità dei siti web (ripetere per ogni sito web)

UR L	www.comune.castiglioneosentino.cs.it
---------	--------------------------------------

Tipologia sito web

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

È stato individuato il Responsabile dell'accessibilità?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input checked="" type="checkbox"/>

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

SI	<input checked="" type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Il sito web possiede il Logo di accessibilità?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Se SI in che data è stato concesso il Logo?

Rispetta i requisiti di accessibilità?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

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) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

1 anno

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
<b>Fatturazione Elettronica</b>	IMPRESE	SI
<b>News comunali on line</b>	CITTADINI/IMPRESE/PA	SI
<b>Albo pretorio on line</b>	CITTADINI/IMPRESE/PA	SI
<b>Portale "Amministrazione Trasparente"</b>	CITTADINI/IMPRESE/PA	SI
<b>Sportello Unico per le Attività Produttive</b>	CITTADINI/IMPRESE	SI
<b>Sistema Informativo Territoriale</b>	CITTADINI/IMPRESE/PA	SI
<b>Autocertificazione Online</b>	CITTADINI/IMPRESE	SI
<b>Albo Fornitori e Professionisti</b>	CITTADINI/IMPRESE/PA	SI
<b>Calcolo IMU</b>	CITTADINI/IMPRESE	SI
<b>Cambio Residenza in tempo reale</b>	CITTADINI	SI
<b>Calcolo tasi</b>	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
<b>Pubblicazioni in Pdf aperto (Pdf/A)</b>	1 ANNO

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

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

**Protocollo informatico, Documenti comunali condivisi, Posta Elettronica Istituzionale, Posta Elettronica Certificata, Firma Digitale**

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)

4

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)

1 ANNO

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

se SI quali? **Monitor interattivo al servizio dei cittadini**

se NO indicare il perché

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 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)

## 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?

1 ANNO

### 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

### 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?

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

X

Se SI, indicare le tecnologie ICT utilizzate

---

---

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

1 ANNO
--------

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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

tipo	destinatari	durata


la presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo

IL SINDACO  
F.to D.ssa Dora Lio

---

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal\_31-03-2016 prot. N°3050 Reg. Pub. N° 92
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari e Prefettura con nota prot. N° 3050 del 31-03-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo

---

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo