



**COMUNE di CURINGA**  
*Provincia di Catanzaro*

**VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE**

**N. 33 del 17/03/2016**

**OGGETTO :** Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Dlg. n.165/2001. Approvazione e pubblicazione sul sito web istituzionale degli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici del Comune di Curinga per l'anno 2016 (Art.9 co.7 del D.L.n.179/2012–D.M. n.195/2013).

L'anno **DUEMILASEDICI**, il giorno **diciassette** del mese di **marzo** , alle ore **18,00** nella sala delle riunioni, ubicata nella Sede Comunale, sono stati per oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori :

Cognome		Nome	Carica	Presente	Assente
<b>PALLARIA</b>	Ing.	Domenico Maria	Sindaco –		X
<b>MAIELLO</b>	D.ssa	Patrizia Giovanna	Vice Sindaco	X	
<b>SERRATORE</b>	Stud. Univ.	Barbara Ornella	Assessore	X	
<b>FRIJIA</b>	Per. Agr.	Giuseppe	Assessore	X	
<b>MAIELLO</b>	Geom.	Antonio	Assessore		X
			Totale	<b>3</b>	<b>2</b>

Partecipa con funzione consultive, referenti, di assistenza giuridico amministrativa e verbalizzazione (art.97, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale Dott.ssa Rosetta Cefalà.

Il Vice Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## La Giunta Comunale

**Vista** la legge 09.01.2004 n.4 recante“Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti Disabili agli strumenti informatici”;

**Richiamati:**

- -il Decreto del Presidente della Repubblica 01.03.2005 n. 75 di attuazione della L.09.01.2004 n. 4 per la determinazione di criteri, principi operativi ed organizzativi generali per l’accessibilità agli strumenti e sistemi informatici;
- -il Decreto ministeriale 08.07.2005 di definizione dei requisiti tecnici e metodologie per la verifica dei siti web pubblici;
- -il D. Lgs 07.03.2005 n. 82“Codice dell’Amministrazione Digitale”;
- -le Linee Guida per la redazione dei siti web della Pubbliche Amministrazioni versione anno 2011;
- -il D.L.18.10.2012 n.179“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese,convertito con L. 17.12.2012 n.221”;
- -la circolare n.61/2013 dell’Agenzia per l’Italia Digitale recante disposizioni in tema di Accessibilità dei siti web e servizi informatici;
- I Il D.M. 20.03.2013 n.195 Modifiche all’allegato A del decreto 7 luglio 2005 del Ministro per l’innovazione e le tecnologie, recante“Requisiti tecnici e i diversi livelli per l’accessibilità agli strumenti informatici”;

**Considerato** che l’art.9 co.7 del citato Decreto Legge n.179/2012 prevede,da parte delle Pubbliche Amministrazioni, la pubblicazione,con cadenza annuale,sul sito web istituzionale,degli obiettivi di accessibilità per l’anno corrente prevedendo testualmente quanto segue: *“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 accessibilita' per l'anno corrente (e lo stato di attuazione del «piano per l'utilizzo del telelavoro » nella propria organizzazione, in cui identificano le modalita' di realizzazione e le eventuali attivita' per cui non e' possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto.) La mancata pubblicazione e' altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili”*.

**Vista** la proposta del Responsabile dell’Area Amministrativa;

**Preso atto** che il presente provvedimento non comporta alcun onere aggiuntivo a carico del bilancio Comunale per cui non necessita di parere di regolarità contabile;

**Acquisito** il parere tecnico favorevole attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa ai sensi dell’art. 49 comma 1, così come sostituito dall’art. 3 del D.Lgs. 174 del 10/10/2012 e 147 bis , comma 1 ,del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 espresso dal Responsabile dell’Area Amministrativa /Affari Generali;

Con voti unanimi espressi in forma palese;

### DELIBERA

1. **Di approvare** gli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici del Comune di Curinga per l’anno 2016,come da allegato “A” al presente atto facente parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. **Di ordinare** la pubblicazione degli obiettivi di cui al precedente paragrafo, ai sensi del D.L.n.179/2012, sul sito web istituzionale dell’Ente nell’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” alla voce accessibilità;
3. **Di dichiarare** la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

# **OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L' ANNO 2016**

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

**All. A**  
alla Delibera di G.C.  
n. 33 del 17/03/2016

Il Sindaco  
F.to Pallaria Domenico

Il Segretario  
F.to Rosetta Cefalà

Redatto il \_\_/03/2016



# Sommario

Obiettivi di accessibilità per l' anno 2016 .....	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>	<b>COMUNE DI CURINGA</b>
<b>Sede legale (città)</b>	<b>VIA MADRE VINCENZINA FRIJIA – 88040 CURINGA (CZ)</b>
<b>Responsabile Accessibilità</b>	<b>DOTT. SSA ROSETTA CEFALÀ</b>
<b>Indirizzo PEC per le comunicazioni</b>	<b>Protocollo@pec.comune.curinga.cz.it</b>

## Descrizione dell'Amministrazione

Il Comune di Curinga è Ente Locale Territoriale, con una popolazione residente di 6778 abitanti al 31.12.2015. Il sito web del Comune al momento segue solo in parte le raccomandazioni emanate dal gruppo W3C-WAI e le direttive della Legge 9 gennaio 2004, n. 4, che disciplina l'accessibilità dei siti della Pubblica Amministrazione.

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 della fruibilità dei servizi comunali per i cittadini.

A tal fine è in atto un completo aggiornamento del sito in virtù delle recenti normative in materia di accessibilità, usabilità e trasparenza.

## Obiettivi di accessibilità

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale	1) Adeguamento del sito istituzionale verso una versione completamente accessibile sia dal punto di vista tecnico che documentale tramite una produzione di documenti di qualità	Si intende adeguare il sito sia dal punto di vista tecnico, con la competenza tecnico/informatica di soggetti professionali esterni se non disponibili in struttura, che documentale dei contenuti affinché sia a norma con tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla norma.	Si procederà nel perseguire tali obiettivi sia tecnici che qualitativi dei contenuti nel rispetto dei canoni di redazione di documenti di qualità evitando per quanto possibile la pubblicazione di pdf frutto di scansioni immagine che sono indice di comunicazione non inclusiva che infrangono il diritto all'accesso dell'informazione da parte delle persone con disabilità.  L'Obiettivo di adeguamento è previsto entro il 10/12/2017
	2) Razionalizzazione delle informazioni presenti nel portale e loro aggiornamento costante al fine di rendere accessibili i contenuti.		Adeguamento continuo

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
	<p>3) Attuazione delle verifiche tecniche necessarie alla valutazione dei coretti requisiti accessibilità *vedi nota</p>	<p>Da attuarsi con la competenza tecnico/informatica di soggetti professionali esterni se non disponibili in struttura che operano unitamente al Responsabile dell'accessibilità del sito. Le verifiche dei criteri di successo saranno effettuate autonomamente ed automaticamente tramite siti specializzati realizzati allo scopo o, qualora vengano realizzate manualmente, con l'attribuzione di (3 livelli di accessibilità A – AA - AAA)</p>	<p>L'Obiettivo di adeguamento è previsto entro il 10/01/2018</p>
<p>Siti web tematici</p>	<p>NON SONO PRESENTI SITI WEB TEMATICI</p>		
<p>Formazione informatica</p>	<p>Formazione informatica sui temi dell'accessibilità e delle tecnologie assistive</p>	<p>Formazione del personale amministrativo. Lo scopo è quello di progettare e realizzare un corso di formazione per la creazione di documenti completamente accessibili al fine di ottemperare a quanto previsto .</p>	<p>L'Obiettivo di adeguamento è previsto entro il 01/01/2017</p>
<p>Postazioni di lavoro</p>	<p>Non si prevedono migliorie</p>	<p>Non si prevedono interventi specifici in quanto non vi è attualmente in servizio personale diversamente abile.</p>	



Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Responsabile dell'accessibilità	Responsabile con funzioni di controllo della rispondenza del sito ai criteri di accessibilità con compito di pubblicazione annuale degli obiettivi di accessibilità (art.9 L.179/2012)	Il responsabile è Il segretario comunale, (giusta nomina responsabile della trasparenza Amministrativa - DLGS 33 del 2013 con decreto Sindacale n. 7 del 11/03/2016) che si occupa della redazione e aggiornamento degli obiettivi di accessibilità in stretta collaborazione con il personale amministrativo comunale.	Entro il 31/03 di ogni anno

\*Si riportano qui di seguito i requisiti tecnici di accessibilità (All.A DM 20/03/2013), che si configura come un completamento normativo del decreto legge 179/2012.

Rispetto ai precedenti, gli attuali requisiti vengono ridotti numericamente da 22 a 12:

- A) **Requisito 1** - Alternative testuali: fornire alternative testuali per qualsiasi contenuto di natura non testuale in modo che il testo predisposto come alternativa possa essere fruito e trasformato secondo le necessità degli utenti, come per esempio convertito in stampa a caratteri ingranditi, in stampa Braille, letto da una sintesi vocale, simboli o altra modalità di rappresentazione del contenuto.
- B) **Requisito 2** - Contenuti audio, contenuti video, animazioni: fornire alternative testuali equivalenti per le informazioni veicolate da formati audio, formati video, formati contenenti immagini animate (animazioni), formati multisensoriali in genere.
- C) **Requisito 3** - Adattabile: creare contenuti che possano essere presentati in modalità differenti (ad esempio, con layout più semplici), senza perdita di informazioni o struttura.
- D) **Requisito 4** - Distinguibile: rendere più semplice agli utenti la visione e l'ascolto dei contenuti, separando i contenuti in primo piano dallo sfondo.
- E) **Requisito 5** - Accessibile da tastiera: rendere disponibili tutte le funzionalità anche tramite tastiera.
- F) **Requisito 6** - Adeguata disponibilità di tempo: fornire all'utente tempo sufficiente per leggere ed utilizzare i contenuti.
- G) **Requisito 7** - Anti-crisi epilettiche: non sviluppare contenuti che possano causare crisi epilettiche. (lampeggiamento del rosso)
- H) **Requisito 8** - Navigabile: fornire all'utente funzionalità di supporto per navigare, trovare contenuti e determinare la propria posizione nel sito e nelle pagine.
- I) **Requisito 9** - Leggibile: rendere leggibile e comprensibile il contenuto testuale.
- J) **Requisito 10** - Prevedibile: creare pagine web che appaiano e che si comportino in maniera prevedibile.

**K) Requisito 11** - Assistenza nell'inserimento di dati e informazioni: aiutare l'utente ad evitare gli errori ed agevolarlo nella loro correzione.

**L) Requisito 12** - Compatibile: garantire la massima compatibilità con i programmi utente e con le tecnologie assistive.

**Di seguito i quattro principi fondamentali che devono caratterizzare i siti:**

- **PERCEPIBILE** ovvero essere fruibile tramite vari canali sensoriali ;
- **OPERABILE** in modo tale che l'utente possa interagire senza che gli vengano chieste azioni che non riesce a compiere;
- **COMPENSIBILE** nella modalità di funzionamento dell'interfaccia e le azioni per ottenere informazioni;
- **ROBUSTO NEL CONTENUTO**, per essere interpretato dall'utente, a garanzia di continuità di utilizzazione nel tempo. Le linee guida ci parlano di un testo leggibile e comprensibile, prevedibile, della necessità di garantire assistenza nell'inserimento dei dati e loro informazioni per la gestione degli errori, la compatibilità con i programmi utenti comprese le tecnologie assistive.

**COMUNE DI CURINGA**  
**Provincia di Catanzaro**

Proposta di deliberazione per:

**Giu Giunta Comunale**

Consiglio Comunale

**OGGETTO : Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del Dlg. n.165/2001. Approvazione e pubblicazione sul sito web istituzionale degli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici del Comune di Curinga per l'anno 2016 (Art.9 co.7 del D.L.n.179/2012–D.M. n.195/2013).**

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, comma 1° del D.Lgs 267/2000  
così come integrato e modificato dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra indicata.

Curinga, 17/03/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
*F. to : D. ssa Rosetta CEFALA'*

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della deliberazione sopra indicata.

Curinga,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F. F.

**NON DOVUTO**

# Approvato e sottoscritto

► Il Presidente

F. to : D. sssa Patrizia Maiello

► Il Segretario Comunale

F. to : D. ssa Rosetta CEFALA'

---

## PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000) e contestualmente è stata trasmessa ai Capigruppo con nota **prot. n. 2224**.

Data, **05/04/2016**

► Il Responsabile

F. to D. ssa Rosetta CEFALA'

---

## ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

è divenuta esecutiva il ....., decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data, **05/04/2016**

► Il Responsabile

F. to : D. ssa Rosetta CEFALA'

---

E' copia conforme originale

CURINGA, **05/04/2016**

**Il Segretario Comunale  
D.ssa Rosetta CEFALA'**