



Comune di Marsciano

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2017

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

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. ____ del ____

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 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 MARSCIANO
Sede legale (città)	Largo Garibaldi, 1 – 06083 MARSCIANO (PG)
Responsabile Accessibilità	Sito istituzionale – progettazione tecnica: Responsabile Settore Informatico Sito istituzionale contenuti: Responsabili di Settore
Indirizzo PEC per le comunicazioni	comune.marsciano@postacert.umbria.it

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Funzioni istituzionali dell'Ente:

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica e le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo. Ulteriori funzioni amministrative di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Struttura Organizzativa dell'Ente:

La struttura organizzativa del Comune si articola in Aree in funzione di Staff e Aree che erogano servizi in funzione di line.

Aree di Staff:

Segretario Generale;

Polizia municipale;

Area Assistenza agli organi Protocollo Notifiche URP;

Area Bilanci Contabilità Risorse umane;

Area Gare Acquisti Informatica

Are di Line:

Area Anagrafe Elettorale;
 Area Entrate;
 Area Sociale Infanzia Scuola Cultura;
 Area Lavori pubblici Manutenzioni Ambiente;
 Area Urbanistica;
 Area Controllo del territorio;
 Area Sviluppo economico Trasporti Tempo libero;
 Area Patrimonio Cimiteri;
 Area Sisma Sicurezza;

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito web istituzionale -	Adeguamento alle linee guida di design siti web della P.A.	Avviare attività necessaria ad adeguare il sito alle linee guida di design siti web di regioni e comuni, dettate al fine di rendere i siti chiari e semplici da usare, con una grafica coerente e una architettura dell'informazione semplificata.	12/2017 (*)
Sito Web istituzionale	Aggiornamento - Contenuti	Mantenere un costante aggiornamento del sito, monitorare il rispetto dei requisiti di accessibilità previsti dalla normativa e migliorare i contenuti	12/2017
Formazione	Formazione del personale addetto alla produzione documentale	Proseguire nella attività di formazione del personale che produce documenti informatici affinché siano creati documenti accessibili	12/2017
Organizzazione del lavoro	Migliorare l'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	Concentrare, per quanto possibile, in capo al redattore dell'atto le attività di pubblicazione	12/2017

(*) Tale obiettivo proseguirà anche nel 2018.