



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
“PICCOLOMINI-SERENI”**

# **Obiettivi di accessibilità per l’anno 2014**

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

Redatto il 27 marzo 2014

# SOMMARIO

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2014.....	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>	AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA PICCOLOMINI-SERENI
<b>Sede legale (città)</b>	SORANO
<b>Responsabile Accessibilità</b>	Il Segretario sig. Di Blasi Gabriele
<b>Indirizzo PEC per le comunicazioni</b>	asppiccolominisereni@pec.it

### **DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE**

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA NATA DALLA TRASFORMAZIONE DELLA FONDAZIONE DI BENEFICENZA PICCOLOMINI-SERENI A SEGUITO DI DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE TOSCANA N.19 DELL'1.2.2006. DETTA TRASFORMAZIONE E' STATA EFFETTUATA AI SENSI DELLA L.G. 3.8.2004, N.43.**

## OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Mantenimento e miglioramento dei livelli di accessibilità del sito. Mantenimento dei requisiti tecnici previsti dalla normativa in vigore	Aggiunta nuove voci tematiche, adeguamento ai requisiti di legge in continua evoluzione.	Il mantenimento degli attuali livelli di accessibilità è un'attività che viene seguita in modo costante e i miglioramenti da apportare sono segnalati al gestore del sito internet che provvede alla loro realizzazione entro 7 giorni dalla richiesta .
Formazione informatica	Pubblicare documenti accessibili	Si intende formare il personale che produce documenti informatici pubblicati online, 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	31.12.2014
Postazioni di lavoro	Adeguamento delle postazioni di lavoro alle novità tecnologiche in tema di accessibilità	Analisi situazione esistente e programma degli acquisti in coerenza con le eventuali esigenze manifestate al fine di migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti adeguando le postazioni di lavoro ai progressi tecnologici in tema di accessibilità	2014/2015
Responsabile dell'accessibilità	Procedere alla nomina del "Responsabile	Individuare tra il personale la figura con le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico	2014

<b>Obiettivo</b>	<b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
	dell'Accessibilità"		
Utilizzo del Telelavoro	L'Amministrazione Comunale non si è avvalsa della possibilità di avvalersi del telelavoro ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 70 dell'8/03/1999.	Verifica delle reali necessità.	2014