



COMUNE DI LAURITO

Provincia di Salerno



Piazza Marconi n°.2- 84050 Laurito (SA)

Cod. fisc.: 84001510654 P. IVA:
00776010654

Tel.: +39 0974 954114

Fax: +39 0974 954287

E Mail: comunelaurito@tiscali.it

Sito Web: www.comune.laurito.sa.it

PROVVEDIMENTO del SINDACO

N° 13	del Registro		
Del	24	03	2015

OGGETTO: OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' PER L'ANNO 2015. APPROVAZIONE.

L' anno **2015** il giorno **VENTIQUATTRO** del Mese di **MARZO** alle ore **13,10** nella Residenza Municipale
CON l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Aniello MAIESE che provvede alla redazione del presente verbale

IL SINDACO

PREMESSO che 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.

RITENUTO di dover provvedere in merito all'approvazione degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2015;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio interessato;

DATO ATTO che non viene acquisito il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta effetti diretti e/o indiretti sul bilancio dell'ente e la situazione patrimoniale;

DETERMINA

- 1. DI APPROVARE** la premessa narrativa, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e deve intendersi qui integralmente trascritta;
- 2. DI APPROVARE** gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2015, di cui all'allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 3. DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;

COMUNE DI LAURITO

Provincia di Salerno

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2015

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

SOMMARIO

Premessa	
Informazioni generali sull'Amministrazione	
Descrizione dell'Amministrazione	
Obiettivi di accessibilità.....	

1. 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.

2. INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	COMUNE DI LAURITO
Sede legale	Piazza Marconi, 2 – Laurito (SA)
Responsabile accessibilità	Da definire
Indirizzo PEC per le comunicazioni	comune.laurito@asmepec.it

3. DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune è la pubblica amministrazione più vicina ai bisogni dei propri cittadini, rappresenta la comunità di riferimento, cura gli interessi e promuove lo sviluppo culturale sociale ed economico. Pertanto, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali.

Il Comune confina con Alfano, Montano, Rofrano e ricade nell'ambito della Comunità Montana Lambro, Mingardo e Bussento.

Dipendenti : n. 6

Popolazione: 838 abitanti

Superficie: 19.93 kmq -

Altitudine: 475 mt slm

Pericolosità sismica 2 categoria S=9

Strutture di particolare interesse presenti nel Comune : *Municipio, Istituto comprensivo, Biblioteca "Angelo Cammarosano"/Centro Multimediale, Casa Natura, Palestra comunale, Campo di Calcio, Campo da tennis, Campo di calcetto, Rifugio montano, Mulino ad acqua, Caserma dei Carabinieri.*

4. OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Si intende mantenere un costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, con specifiche tecniche rilasciate dal W3C, supportati dalla fornitore dei servizi telematici.	12/2015
	Pubblicazione di documenti accessibili	Pubblicazione di documenti in formato accessibile, con esclusione di documenti e allegati formati da pdf immagine e, se provenienti da altre fonti, loro conversione in formato testuale con OCR Adobe Acrobat e/o loro trasformazione in pdf strutturati. I documenti di testo stampati su carta e successivamente digitalizzati tramite scanner verranno sostituiti, a cura del personale incaricato, laddove possibile, con documenti in formato accessibile.	Per documenti interni, contestualmente alla pubblicazione. Per documenti provenienti da altri fonti entro 24 ore dalla pubblicazione
Responsabile accessibilità	Nominare un responsabile dell'accessibilità interno dell'ente	La nomina del responsabile dell'accessibilità è prevista nella nuova struttura organizzativa del personale dell'Ente attualmente in fase di elaborazione.	12/2015
Formazione	Formare i dipendenti sulla tematica dell'accessibilità	Creazione delle competenze adeguate per la redazione di documenti accessibili.	12/2015

OGGETTO: OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' PER L'ANNO 2015. APPROVAZIONE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio tecnico, In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, e 147 bis TUEL - D. Lgs n° 267/2000 - esprime parere **FAVOREVOLE**

Sintesi parere: **FAVOREVOLE**

LAURITO lì, 24/03/2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Avv. Carro Salvatore

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Carro Salvatore", written over the typed name.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio finanziario, In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, TUEL - D. Lgs n° 267/2000 esprime parere

Sintesi parere :

LAURITO lì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Letto, confermato e sottoscritto

OGGETTO: OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' PER L'ANNO 2015. APPROVAZIONE.

IL SINDACO
AVV. VINCENZO SPERANZA



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Aniello MAIESE

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. Maiese", written over a horizontal line.

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

- che il presente atto è stato pubblicato, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).
- È dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4, D.Lgs. n. 267/2000.

Dalla residenza comunale, li 07/04/2015
L'Addetto alla Pubblicazione



Il Responsabile del Servizio

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line.

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente atto è pubblicato nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ ed è divenuta esecutiva

- oggi perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4, del D. Lgs. N° 267/2000
- in data _____ essendo trascorsi dieci giorni dalla data di inizio pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, co. 3, del D. Lgs. N° 267/2000

Dalla residenza comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Aniello MAIESE

A horizontal line intended for the signature of the municipal secretary.