



COMUNE PONTE DI PIAVE
(Provincia di Treviso)

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 31.03.2014

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 PONTE DI PIAVE
Sede legale (città)	Piazza Garibaldi 1 – 31047 Ponte di Piave
Responsabile Accessibilità	Da nominare
Indirizzo PEC per le comunicazioni	protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE PONTE DI PIAVE

Piazza Garibaldi 1

31047 Ponte di Piave

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	<p>Garantire l'adeguamento alle nuove disposizioni recate dalla Legge 221/2012.</p> <p>Inserimento di nuovi contenuti nel rispetto della normativa sull'accessibilità dei siti web</p>	<p>Verifica della coerenza del sito con le nuove disposizioni di legge in materia di trasparenza e di accessibilità</p> <p>Verifica dei contenuti da pubblicare in modalità accessibile.</p> <p>Aggiornare il sito istituzionale del Comune rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente.</p>	01/12/14
Siti web tematici	<p>(nel caso fossero presenti)</p> <p>Monitoraggio e adeguamento dei siti tematici afferenti all'amministrazione</p>	Si intende effettuare un'attività di costante monitoraggio	01/12/14
Formazione informatica	<p>Accrescere la cultura degli operatori sull'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione</p> <hr/> <p>Pubblicare documenti accessibili</p>	<p>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.</p> <p>A questo scopo sono stati pianificati incontri regionali su varie tematiche tra le quali anche l'accessibilità.</p>	01/12/14
Postazioni di lavoro	<p>Garantire postazioni di lavoro adeguate a disposizione di dipendenti con disabilità. Adeguare le postazioni lavoro alle novità tecnologiche in tema di accessibilità</p>	<p>Analisi della situazione esistente e programmazione degli acquisti in coerenza con le eventuali esigenze manifestate</p> <hr/> <p>Si intende migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti adeguando le postazioni di lavoro ai progressi tecnologici in tema di accessibilità</p>	01/12/14
Responsabile	Definizione del ruolo	Individuazione del responsabile	01/12/14

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
dell'accessibilità	e identificazione delle policy di controllo e verifica.	dell'accessibilità.	
Fruibilità dei documenti on line	Conversione dei documenti	Conversione dei documenti in formato testuale per una maggiore fruizione del testo, nonché per una migliore reperibilità dei contenuti da parte dei motori di ricerca	01/12/14