



Comune di Grumolo delle Abbadesse

**COMUNE  
DI GRUMOLO DELLE ABBADESSE (VI)**

**Obiettivi di accessibilità  
per l'anno 2020**

Redatto il 11-03-2020

# SOMMARIO

Sommario.....	2
Premessa.....	3
Informazioni generali sull'Amministrazione.....	3
Descrizione dell'Amministrazione.....	3
Obiettivi di accessibilità .....	5

## PREMESSA

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito, con modificazioni, con legge 17 dicembre 2012, n. 221) 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 nel proprio sito web (con cadenza annuale) gli Obiettivi di accessibilità.

Come anche chiarito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) con la Circolare n. 1/2016, la legge n. 4/2004, con la definizione di "accessibilità" intende riferirsi alla "capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari". Essa riguarda i prodotti hardware e software (compresi i siti web) delle pubbliche amministrazioni.

Riguardo agli aspetti di pubblicazione degli obiettivi, poiché il decreto-legge n. 179/2012 non dà disposizioni in merito – limitandosi a prevedere l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione, rammentando che la pubblicazione stessa deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante "codice in materia di protezione dei dati personali – si rinvia alle deliberazioni dell'(ex) CIVIT n. 50/2013 (ed al suo allegato) e dell'ANAC n. 1310/2016 (ed al suo allegato) con cui è stato precisato che gli stessi vanno inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti – accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati".

## INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione Amministrazione</b>	Comune di Grumolo delle Abbadesse (VI)
<b>Sede legale (città)</b>	Grumolo delle Abbadesse
<b>Responsabile Accessibilità</b>	Non ancora nominato
<b>Indirizzo PEC per le comunicazioni</b>	<a href="mailto:grumolodelleabbadesse.vi@cert.ip-veneto.net">grumolodelleabbadesse.vi@cert.ip-veneto.net</a>

## DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Grumolo delle Abbadesse è un ente locale territoriale con una popolazione di 3.741 abitanti (dati ISTAT: censimento 2011); al 31-12-2019, la popolazione era di 3.776 abitanti.

Come noto, in base agli articoli 3 e 13 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento dell'ente locale (TUEL) – approvato con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 – il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà e svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Spettano, inoltre, 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; per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, il comune può attuare forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Oltre a quanto sopra, il comune (articolo 14 del TUEL) assolve ad alcuni compiti di competenza statale, in quanto gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica; le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale del Governo. Peraltro, ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Con l'articolo 14 della legge 30 luglio 2010, n. 122 (di conversione del decreto legge n. 78 del 2010) come dapprima sostituito dall'art. 19, comma 1, lett. a) della Legge 7 agosto 2012, n. 135 (di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95) e poi modificato dall'art. 1, comma 305, legge n. 228 del 2012, il legislatore nazionale ha chiarito che sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lett. p), della Costituzione:

- l'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- il catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- l'edilizia scolastica – per la parte non attribuita alla competenza delle province – e l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici;
- la polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i servizi in materia statistica.

Eccezion fatta per il segretario comunale (il quale – tuttavia – presta la propria opera per un numero ridotto di ore, attesa la convenzione in essere con altri enti per lo svolgimento, in forma associata, delle funzioni di segretario comunale) il Comune di Grumolo delle Abbadesse non ha dirigenti all'interno della propria dotazione organica. Tenuto conto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo (sindaco, giunta e consiglio, secondo l'articolo 36 del d.lgs. n. 267/2000) mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti (mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo) le funzioni dirigenziali vengono attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi, ai sensi del combinato disposto degli artt. 50, 107 e 109 del d.lgs. n. 267/2000, in osservanza delle disposizioni previste dagli artt. 4 e 5 del d.lgs. 30-03-2001, n. 165, ai sensi degli artt. 12 e segg. del CCNL del personale non dirigente del comparto delle Funzioni locali, stipulato il 21-5-2018

In ordine a quanto sopra, deve osservarsi che – avendo il Comune di Grumolo delle Abbadesse una popolazione inferiore a 5.000 (cinquemila) abitanti – trova attualmente applicazione l'art. 53, c. 23, della Legge 23-12-2000, n. 388 (come modificato dall'art. 29, c. 4, della legge n. 448 del 2001). In base a detta disposizione legislativa, gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti (anche al fine di operare un contenimento della spesa) possono adottare disposizioni regolamentari organizzative se necessario anche in deroga a quanto disposto dall'art. 4, commi 2, 3 e 4, d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. (a suo tempo dall'art. 3, commi 2, 3 e 4, del d.lgs. 03-2-1993, n. 29 e s.m.i.) ed all'art. 107 del T.U.E.L. (d.lgs. n. 267/2000) attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici, la struttura organizzativa del comune è ordinata in Aree, Servizi ed Uffici/Unità Operative. Come previsto dall'art. 50, comma 10, del TUEL la nomina dei responsabili dei servizi e degli uffici (anche titolari di posizione organizzativa e – quindi – responsabili di area) spetta al sindaco. L'Area rappresenta la struttura di massimo livello in cui è articolata l'organizzazione del comune. Gli Uffici e i Servizi del Comune di Grumolo delle Abbadesse – eccettuati quelli posti sotto la diretta responsabilità del Segretario Comunale, ai sensi del predetto regolamento – si ripartiscono tra le seguenti n. 3 (tre) Aree Funzionali:

- Area 01 Servizi Generali (Segreteria, AA.GG. Istruzione, Sport, Personale, Servizi Demografici, elettorale, Leva, Statistica, Anagrafe, Biblioteca, Cultura, Servizi sociali, Servizi finanziari, Ragioneria, Personale, Economato, Commercio, Tributi);
- Area 02 Servizi Tecnici (LL.P.P. – Manutenzioni – Sicurezza – Ambiente – Protezione civile – Squadra esterna, ecc.);
- Area 03 Servizi Tecnici (Urbanistica – Edilizia Privata – S.U.A.P., ecc.).

Il servizio di Polizia Locale/Municipale è attualmente assicurato in forma convenzionata intercomunale con il Consorzio di Polizia Locale “NordEst Vicentino” (NEVI) avente sede in Thiene (VI).

Per perseguire l'obiettivo strategico di rafforzare i servizi offerti alla cittadinanza, il Comune di Grumolo delle Abbadesse intende agire lungo due importanti direttrici:

- 1°. in primo luogo, quello di rendere facile, attraverso un'agevole navigazione del sito istituzionale, il reperimento delle informazioni e dell'eventuale modulistica per la fruizione di un determinato servizio;
- 2°. in secondo luogo, quello di attivare una serie di servizi on line che non richiedano più lo spostamento fisico del cittadino presso gli uffici comunali.

In particolare, con deliberazione della giunta comunale n. 10 del 12-02-2015, è stato approvato il *Piano di informatizzazione, delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, 2015–2017* in adempimento a quanto disposto dall'art. 24, comma 3-bis, del d.l. n. 90/2014 (convertito, con modificazioni, con L. 114/2014).

## OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Verifica, sviluppo ed aggiornamento del sito in ottemperanza alla disciplina vigente in materia di accessibilità. Controllo dell'accessibilità delle Immagini.	Esame dei contenuti del sito: verifica della loro rispondenza alla disciplina in materia di trasparenza e di accessibilità. Attivazione dei correttivi ove siano riscontrati scostamenti sia di forma che di contenuto tra quanto previsto dalla normativa e quanto effettivamente pubblicato sul sito, con particolare riferimento alla L.190/2012 ed al d.lgs. 33/2013.	Intervento in costante svolgimento
Formazione informatica	Accrescere le conoscenze informatiche del personale e la cultura degli operatori sull'uso delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT). Pubblicare i documenti in formato accessibile	Si persegue la formazione del personale che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento di notizie e/o documenti nel sito istituzionale, affinché vengano rispettate le regole previste dalle norme in materia di trasparenza e accessibilità, in tutto il procedimento di pubblicazione.	Intervento in costante svolgimento
Postazioni di lavoro	Garantire postazioni di lavoro adeguate a disposizione dei dipendenti diversamente abili, ricorrendo anche alle novità tecnologiche in tema di accessibilità	Effettuare un controllo – su specifica richiesta dell'interessato – delle eventuali postazioni utilizzate dai dipendenti / collaboratori a qualsiasi titolo, per verificare l'adeguatezza degli strumenti informatici e della postazione lavorativa in generale al tipo di disabilità presente, al fine del miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti, adeguando le postazioni di lavoro ai progressi tecnologici in tema di accessibilità.	Intervento in costante svolgimento