



# COMUNE DI MURELLO

PROVINCIA DI CUNEO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 13

**OGGETTO: OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2020 E PIANO UTILIZZO TELELAVORO. PROVVEDIMENTI.**

L'anno **duemilaventi**, addì **ventiquattro**, del mese di **aprile**, alle ore **08:30** nella solita sala delle adunanze; regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
<b>Dott. MILLA Fabrizio</b>	SINDACO	X	
<b>MINIOTTI Umberto</b>	ASSESSORE	X	
<b>CAVIGLIASSO Lorenzo Stefano</b>	ASSESSORE		X
		Totale Presenti:	2
		Totale Assenti:	1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **Dott. Paolo MANA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, **Dott. MILLA Fabrizio** nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**D.G.C. N. 013 DEL 24/04/2020**

**OGGETTO: OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2020 E PIANO  
UTILIZZO TELELAVORO.  
PROVVEDIMENTI.**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'articolo 9, comma 7, del D.L. 18/10/2012, n. 179, convertito con modifiche dalla Legge 17/12/2012, n. 221, prevede 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, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano di utilizzo del telelavoro”*;
- il suddetto articolo, intervenuto a modificare l'art.4 della Legge n. 4/2004, ha introdotto l'obbligo di mettere a disposizione del dipendente disabile la strumentazione informatica adeguata alla specifica disabilità, anche in caso di telelavoro, in relazione alle mansioni effettivamente svolte dal lavoratore;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.
- la Legge 09/01/2004, n. 4 e s.m.i.
- il D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i.;

TENUTO conto che il telelavoro è una modalità di prestazione di lavoro svolta in qualsiasi luogo ritenuto idoneo (esterno alla sede di lavoro) dove la prestazione sia tecnicamente possibile ed è caratterizzato dal supporto di tecnologie informatiche che consentano il collegamento con l'Amministrazione di appartenenza;

RILEVATO che questo Comune non ritiene al momento di utilizzare il telelavoro come opportunità organizzativa ordinaria (eccezion fatta per l'attuale situazione in atto imposta dall'emergenza epidemiologica derivante da COVID-19), per l'assenza di problematiche e specifiche esigenze;

VISTE le Circolari AGID:

- n. 61/2013 in data 29/03/2013
- n. 1/2016 in data 22/03/2016;

RITENUTO di approvare gli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici per l'anno in oggetto ed il piano di utilizzo del telelavoro per la predisposizione e la relativa pubblicazione prevista dalla legge;

VISTA la bozza di elaborato predisposta dagli uffici;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. attestante, nel contempo, la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto, ai sensi dell'art. 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 stesso, rilasciato dal responsabile del servizio competente;

CON voti unanimi e favorevoli resi nelle forme di legge,

#### DELIBERA

- 1) di approvare, come approva, gli OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2020 e il PIANO UTILIZZO TELELAVORO del Comune di Murello contenuti nell'elaborato che allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di disporre la pubblicazione del documento di cui al precedente punto 1, ai sensi del D.L. n. 179/2012 convertito con Legge n. 221/2012, sul sito web istituzionale nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Altri contenuti".

\* \* \* \* \*

Del che si è redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE  
Firmato digitalmente  
Dott. MILLA Fabrizio

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Firmato digitalmente  
Dott. Paolo MANA



**COMUNE DI MURELLO**

**PROVINCIA DI CUNEO**

**Obiettivi di accessibilità per l'anno 2020  
e  
Piano utilizzo telelavoro.**

(redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del D.L. 18/10/2012, n. 179,  
convertito con modificazioni dalla Legge 17/12/2012, n. 221)

# SOMMARIO

Premessa

Informazioni generali sull'Amministrazione

Descrizione dell'Amministrazione

Obiettivi di accessibilità e Piano utilizzo telelavoro

## PREMESSA

L'articolo 9, comma 7, del D.L. 18/10/2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17/12/2012, n. 221, stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

## AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione</b>	Comune di Murello
<b>Codice Fiscale</b>	86001850048
<b>Sede legale</b>	Via Caduti Murellesi, 72
<b>Regione</b>	Piemonte
<b>Provincia</b>	Cuneo
<b>Comune</b>	Murello
<b>CAP</b>	12030
<b>Codice IPA</b>	c_f811
<b>Tipologia</b>	Pubbliche Amministrazioni
<b>Categoria</b>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
<b>Indirizzo PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.murello.cn.it">protocollo@pec.comune.murello.cn.it</a>
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.comune.murello.cn.it">www.comune.murello.cn.it</a>

## INFORMAZIONI DI PUBBLICAZIONE

<b>URL di pubblicazione degli obiettivi</b>	<a href="http://www.comune.murello.cn.it/Home/Menu/tabid/28262/Default.aspx?IDDettaglioPagina=38695">http://www.comune.murello.cn.it/Home/Menu/tabid/28262/Default.aspx?IDDettaglioPagina=38695</a>
<b>Responsabile Accessibilità</b>	Non presente in quanto non obbligatorio per gli Enti Locali ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D.P.R. 01/03/2005, n. 75.

## DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Murello è ente locale territoriale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica che ne determinano le funzioni. Il Comune esercita funzioni proprie, nell'ambito della propria autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria, e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali nel rispetto del principio della sussidiarietà.

Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà al fine di affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale.

L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione, persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

Il sito web del Comune è articolato e complesso, in relazione alle eterogenee competenze in capo all'ente.

I contenuti di carattere istituzionale, di informazione e di utilità per i cittadini sono curati e aggiornati dalle singole Aree, in base alle relative competenze e responsabilità. Il sito vuole caratterizzarsi per un'attenzione particolare alle esigenze informative e di semplificazione degli utenti e tende ad un miglioramento costante dell'accessibilità ed usabilità dei servizi comunali per i cittadini.

# OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ e PIANO UTILIZZO TELELAVORO

<b>Obiettivo</b>	<b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi indicativi di adeguamento</b>
Sito istituzionale	Sviluppare un sito istituzionale accessibile	Aggiornamento del sito istituzionale del Comune rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente	31/12/2020
Formazione informatica	Pubblicare documenti accessibili	Formazione del 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.	31/12/2021
	Formare personale idoneo	Reperire le risorse economiche per la realizzazione dei corsi	21/12/2020
Postazioni di lavoro	Verifica postazioni di lavoro e strumentazione hardware/software dei dipendenti con disabilità Adeguare le postazioni lavoro alle novità tecnologiche in tema di accessibilità	Pianificare l'acquisto di soluzioni hardware e software idonee all'integrazione del dipendente con disabilità nell'ambiente di lavoro. Migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti adeguando le postazioni di lavoro ai progressi tecnologici in tema di accessibilità	31/12/2020
Utilizzo del Telelavoro	L'adozione dell'istituto del telelavoro si configura come una mera possibilità per le Pubbliche Amministrazioni.	L'Amministrazione Comunale non si avvale al momento della possibilità del telelavoro (eccezion fatta per l'attuale situazione in essere imposta dall'emergenza epidemiologica derivante da COVID-19). Verifica delle reali necessità.	31/12/2020