



AREA AMMINISTRATIVA  
Ufficio Segreteria

*Comune di San Felice del Benaco*

*Provincia di Brescia*

*Via XX Settembre n. 11 - c.a.p. 25010*

*Centralino: Tel. 0365/558611 - Telefax 0365/558623*

*segreteria@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it*

COMUNE DI SAN FELICE DEL BENACO  
(Provincia di Brescia)

# Obiettivi di accessibilità per l'anno 2020

Redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 e sulla base delle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici redatte da AGID in data 26.11.2019.

Redatto il 23.03.2020

## Sommario

Premessa .....	pag. 3
Informazioni generali sull'Amministrazione .....	pag. 5
Descrizione dell'Amministrazione .....	pag. 5
Obiettivi di accessibilità .....	pag. 7
Stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione.....	pag. 8

## Premessa

L'art. 9 comma 7 del Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla l. 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, con cadenza annuale, nel proprio sito web gli Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione.

Con l'emanazione da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale delle Linee guida sull'accessibilità, la Circolare n. 1/2016 è stata sostituita dal paragrafo 4.2 delle medesima linee guida.

L'analisi dell'accessibilità dei siti web delle Pubbliche Amministrazioni deve essere effettuata sulla base dei requisiti definiti nei Principi, nelle Linee guida e nei Criteri di successo contenuti nella Recommendation che il World Wide Web Consortium (W3C) – Web Accessibility Initiative (WAI) ha pubblicato l'11 dicembre 2008 e che contiene le Web Content Accessibility Guidelines 2.0 (WCAG 2.0).

I requisiti tecnici qui elencati sono collegati ai relativi punti di controllo per le verifiche di conformità:

- ✓ Requisito 1 - Alternative testuali: fornire alternative testuali per qualsiasi contenuto di natura non testuale. Il testo alternativo deve essere fruito e trasformato secondo le necessità degli utenti; ad esempio convertito in stampa a caratteri ingranditi o in stampa Braille, letto mediante sintesi vocale, simboli o altra modalità
- ✓ Requisito 2 – Contenuti audio, contenuti video, animazioni: fornire alternative testuali equivalenti per le informazioni veicolate da formati audio, formati video, formati contenenti immagini animate (animazioni), formati multisensoriali in genere.
- ✓ Requisito 3 - Adattabile: creare contenuti che possano essere presentati in modalità differenti (ad esempio, con layout più semplici), senza perdita di informazioni o struttura.
- ✓ Requisito 4 - Distinguibile: rendere più semplice agli utenti la visione e l'ascolto dei contenuti, separando i contenuti in primo piano dallo sfondo.
- ✓ Requisito 5 - Accessibile da tastiera: rendere disponibili tutte le funzionalità anche tramite tastiera.
- ✓ Requisito 6 - Adeguata disponibilità di tempo: fornire all'utente tempo sufficiente per leggere ed utilizzare i contenuti.
- ✓ Requisito 7 - Crisi epilettiche: non sviluppare contenuti che possano causare crisi epilettiche.
- ✓ Requisito 8 - Navigabile: fornire all'utente funzionalità di supporto per navigare, trovare contenuti e determinare la propria posizione nel sito e nelle pagine.
- ✓ Requisito 9 - Leggibile: rendere leggibile e comprensibile il contenuto testuale.
- ✓ Requisito 10 - Prevedibile: creare pagine web che appaiano e che si comportino in maniera prevedibile.

- ✓ Requisito 11 - Assistenza nell'inserimento di dati e informazioni: aiutare l'utente ad evitare gli errori ed agevolarlo nella loro correzione.
- ✓ Requisito 12 - Compatibile: garantire la massima compatibilità con i programmi utente e con le tecnologie assistive. Se in un sito internet di una pubblica amministrazione sono presenti collegamenti ipertestuali che puntano a siti esterni per l'erogazione di servizi essenziali (esempio: albo pretorio, amministrazione trasparente, servizi di pagamento, ecc.) anche questi servizi devono rispettare i requisiti tecnici di accessibilità.

## Informazioni generali sull'Amministrazione

<b>Denominazione Amministrazione</b>	COMUNE DI SAN FELICE DEL BENACO
<b>Sede legale (città)</b>	SAN FELICE DEL BENACO
<b>Responsabile Accessibilità</b>	Responsabile dell'Area Amministrativa – Segretario Comunale Dott.ssa Marilena Però
<b>Indirizzo PEC per le comunicazioni</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it">protocollo@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it</a> <a href="mailto:demografici@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it">demografici@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it</a> <a href="mailto:suap.sanfelicedelbenaco@pec.regione.lombardia.it">suap.sanfelicedelbenaco@pec.regione.lombardia.it</a> <a href="mailto:tecnico@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it">tecnico@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it</a> <a href="mailto:servizisociali@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it">servizisociali@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it</a> <a href="mailto:ragioneria@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it">ragioneria@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it</a> <a href="mailto:poliziale@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it">poliziale@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it</a>

## Descrizione dell'Amministrazione

San Felice del Benaco è un Comune italiano di 3421 abitanti alla data del 31.12.2019, ubicato in Lombardia nella Provincia di Brescia.

Superficie	26,52 Kmq
Codice Istat	017171
Codice catastale	H838
Prefisso telefonico	0365
CAP	25010
Denominazione abitanti	sanfeliciani
Santo Patrono	SS. Felice, Adauto e Flavia
Festa Patronale	30 agosto

La sede è in Via XX Settembre n. 11 – 25010 San Felice del Benaco (BS)

Il territorio, **comprendente i tre piccoli centri di S. Felice, Portese e Cisano**, costituisce un promontorio morenico che si protende sul lago di Garda fra il golfo di Salò ed il golfo di Manerba, **delimitato dal monte della Croce, monte Campagnolo e monte Santa Caterina**.

Il nome di San Felice deriva probabilmente dal latino "*sinus felix*" (insenatura felice) o dai santi protettori del paese: Felice, Adauto e Flavia. L'antico nome Scovolo, da "*scopolus*" (scoglio), fu usato sino al XV secolo. Il

paese dista da Brescia 35 km e da Verona 55 km. Dal 1927 San Felice, Portese e Cisano formano un unico Comune. Le radici degli insediamenti sono molto antiche, infatti sono state scoperte stazioni palafitticole, lapidi romane e sono ancora visibili resti di castelli medievali.

**Portese:** La tranquilla frazione di Portese dista dal centro di San Felice circa un chilometro. Questo piccolo borgo era un tempo **paese di pescatori** a differenza di San Felice, la cui economia era tradizionalmente basata sull'agricoltura. Il suo nome deriva da "**portensis**", aggettivo di "portus" (porto), perché definito porto della Valtènesi. Nell'antichità e nel medioevo le vicende storiche di Portese furono legate a quelle di San Felice, fino alla distruzione di Scovolo (1279) quando nel borgo fu eretto un castello e si costituì la comunità di Portese e Trevignane. Solo nel 1927 i due centri furono definitivamente unificati.

**Cisano:** Questa piccola frazione si trova su una collina dalla quale si può ammirare il paesaggio incantevole del golfo di Salò. Il suo nome deriva probabilmente da "**Caesius**" o dal basso latino "**Caesa**" (Bosco tagliato). Passeggiando fra le vie del centro storico, recentemente ristrutturato, si è immersi in un'atmosfera tranquilla in cui il tempo sembra essersi fermato. Le caratteristiche case rurali oggi sono trasformate in abitazioni di residenza civile. L'insediamento risale presumibilmente al XVI secolo, sebbene il borgo sia sicuramente più antico.

La struttura organizzativa dell'Ente è suddivisa in Area operative: Area Amministrativa, Area Economico Finanziaria, Area Edilizia Privata – Urbanistica, Area Lavori pubblici – gestione del territorio, Area Servizi Sociali e Area Polizia locale.

## Obiettivi di accessibilità

<b>Obiettivo</b>	<b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Sito istituzionale	Rifacimento del sito web	Integrale rifacimento del sito istituzionale per l'adeguamento alle linee guida AGID ed alle linee guida di design dei siti web della Pubblica Amministrazione.	30/06/2021
Sito istituzionale	Ottenimento certificazione di accessibilità del sito	Richiesta logo di accessibilità rilasciato da Cnipa - Centro nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione - che attesta il superamento del requisito di accessibilità per la grafica, la struttura e i contenuti conformi agli attuali requisiti tecnici per i siti Internet della PA come previsto dal D.M. 08 luglio 2015.	30/06/2021
Sito istituzionale	Revisione della modulistica	Interventi di aggiornamento e revisione della modulistica on line al fine di trasformarla in formato PDF compilabile ed immagini inaccessibili.	31/12/2020
Sito istituzionale	Revisione modulistica	Miglioramento dei moduli e dei formulari presenti sul sito istituzionale	31/12/2020
Formazione informatica	Pubblicazione documenti accessibili	Formazione del personale adibito alla pubblicazione degli atti ed in particolare alla gestione della transizione al digitale.	31/12/2020
Responsabile dell'accessibilità	Nominare un responsabile dell'accessibilità interno all'Ente	Necessita nominare formalmente una persona responsabile dell'accessibilità nonché della transizione al digitale.	30/06/2020

## Stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione

Per quanto riguarda lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione, si precisa che l'Amministrazione Comunale di San Felice del Benaco, conta al momento della redazione del presente Piano, n. 17 dipendenti di cui tre operai e tre agenti di polizia locale.

La norma (art. 9 c. 7 del DL 179/2012, convertito con modificazioni in Legge 221/2012) prevedeva la necessità di valutare preventivamente la possibilità di attivare o meno alcuni progetti sperimentali di telelavoro sulla base dell'analisi dei seguenti aspetti:

1. attività che potrebbero essere svolte in telelavoro per ogni ufficio;
2. contesto interno ed esterno di riferimento per l'individuazione di eventuali posizioni di lavoro in ordine alle quali, tenuto conto dei vincoli di carattere organizzativo, tecnico e economico sia possibile ricorrere a forme di telelavoro;
3. modalità di controllo e verifica delle attività del lavoratore impiegato nel telelavoro, con costruzione dei possibili indicatori per misurare l'attività svolta e le modalità di monitoraggio periodico;
4. aspetti organizzativi e finanziari, anche per quanto attiene alle questioni assicurative del dipendente, degli strumenti informatici e di eventuali altri soggetti che si trovano nel domicilio del dipendente o negli altri uffici satellite;
5. aspetti organizzativi e finanziari riguardanti la sicurezza (modalità di verifica dei luoghi, effettuazioni di sopralluoghi periodici, realizzazione di apposito DUVRI);
6. necessità formative per l'attivazione del telelavoro .

In riferimento a quanto contenuto nel documento citato si segnala che, considerate le dimensioni dell'Ente ed il numero di personale impiegato, risulta difficile effettuare operazioni di revisione dei processi e di riorganizzazione dei relativi procedimenti finalizzati all'attivazione del telelavoro. Allo stato attuale inoltre nessun Responsabile di Area ha mai presentato singoli progetti di telelavoro per i propri uffici.

Tuttavia, anche alla luce dell'emergenza "coronavirus" che tutto il Paese sta vivendo nel momento in cui questo piano viene redatto, l'Amministrazione Comunale si pone come obiettivo di effettuare, nei prossimi anni, un'analisi sulla fattibilità di una sperimentazione del lavoro agile" di cui all' art. 18 della L. 81/2017 (Il lavoro agile è da intendersi come un'evoluzione del telelavoro. Si tratta di una modalità di lavoro flessibile, completamente sganciata da un luogo fisico: la prestazione può essere svolta in azienda come all'esterno, ma senza una postazione fissa. Non esiste più, in altre parole, un "luogo" di lavoro, il che trascina con sé importanti



conseguenze in termini di orario, controlli e strumenti obbiettivo di definire un progetto generale di lavoro agile da trasfondere in un Piano (o altro atto interno) che individuerà durata, rientri settimanali, fasce di contattabilità, utilizzo di strumenti tecnologici, criteri di scelta dei dipendenti, sicurezza sul Lavoro).

Sarà costituito a tale scopo, un gruppo di lavoro che opererà per individuare i processi, o i segmenti di processi, che potranno essere gestiti con la modalità del lavoro agile.

#### Ulteriori informazioni

I colori utilizzati nel layout del sito non sono aggressivi e garantiscono un adeguato contrasto cromatico tra colore di sfondo e primo piano, rendendo completamente fruibili le informazioni anche a persone con difficoltà visive.

I caratteri possono essere ingranditi con il proprio browser senza che ciò determini perdita di informazioni.

Nel sito non sono presenti sfarfallii, scritte od oggetti in movimento o lampeggianti, in modo da non provocare alcun disturbo all'utente.



Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Mariëna Però

