



# Città di Oppeano

Provincia di Verona

**Prot. 7380/2018**

## DECRETO PER LA NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'ACCESSIBILITÀ INFORMATICA

### IL SINDACO

**VISTO** il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), approvato con D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTI** la legge 9 gennaio 2004 n. 4 *“Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”* ed il regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 10.03.2005, n. 75;

**RICHIAMATO** in particolare l'art. 9 del D.P.R. n. 75/2005 che prevede:

comma 1. “Per l'attuazione della legge ogni amministrazione pubblica centrale nomina un responsabile dell'accessibilità informatica, da individuare tra il personale appartenente alla qualifica dirigenziale già in servizio presso l'amministrazione stessa, la cui funzione, in assenza di specifica designazione, è svolta dal responsabile dei sistemi informativi, di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo n. 39 del 1993](#); dall'attuazione del presente comma non derivano nuovi o maggiori oneri a carico delle amministrazioni interessate e per lo svolgimento di tale funzione non è previsto compenso aggiuntivo”;

comma 3 “Le regioni, le province autonome e gli enti locali organizzano autonomamente e secondo i propri ordinamenti la vigilanza sull'attuazione del presente regolamento.”;

**RITENUTO** che le funzioni di controllo dell'attuazione di una normativa nei singoli contesti organizzativi richiedano l'individuazione di una figura di riferimento sia per gli organi di indirizzo che per la struttura amministrativa nel suo complesso;

**VISTO** altresì l'art. 9 *“Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale”* del Decreto legge 18 ottobre 2012 n.179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, Sezione II “Amministrazione digitale e dati di tipo aperto” che ha riaffermato la centralità delle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, garantendo accessibilità e riuso di dati e documenti, nonché la rilevanza di tali obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili;

**RICHIAMATA** in merito la deliberazione di Giunta Comunale n. 37 in data 27.03.2018, ad oggetto *“Obiettivi di accessibilità del Comune di Oppeano – Anno 2018 – Circolare Agid n. 1/2016”*;

**DATO ATTO** che il primo obiettivo da porre in essere per il percorso di graduale attuazione della normativa di cui trattasi è la nomina del Responsabile dell'accessibilità informatica e della pubblicazione dei contenuti del sito web, per il cui ruolo è richiesto il possesso di competenze specifiche in materia informatica;

**CONSIDERATO** che negli enti di piccolo e medie dimensioni tali competenze non sono di facile reperimento ed, ove presenti, richiedono comunque un continuo percorso di aggiornamento e

sviluppo, sia sotto il profilo tecnico-giuridico che sotto il profilo squisitamente tecnologico;

**VISTO** l'art. 9 del D.L. 179/2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" che inserisce una serie di nuove responsabilità, in ultimo descritte nella circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 1/2016, del 22.03.2016, di aggiornamento della Circolare n. 61/2013 del 29 marzo 2013, tra cui l'obbligo di garantire la pubblicazione di documenti accessibili e di definire una serie di obiettivi annuali in materia di miglioramento e/o stabilizzazione dell'accessibilità di informazioni, servizi e postazioni di lavoro e dell'accessibilità quale 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, vincolando le stesse procedure di acquisto di beni e di fornitura di servizi informatici, hardware e software, (compresi i siti web) delle Pubbliche Amministrazioni (art. 4 L. 4/2004);

**CONSIDERATO** che per effetto del suddetto D.P.R. n. 75/2005 e del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, le stesse "provvedono agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente" e da quanto previsto non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico delle amministrazioni interessate e, per lo svolgimento di tale funzione, non è previsto alcun compenso aggiuntivo;

**RICHIAMATO** l'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che individua funzioni e responsabilità della dirigenza;

**CONSIDERATO** che:

- nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), del D. Lgs. n. 267/2000 che prevede l'attribuzione di funzioni al Segretario Comunale;
- che compete ad un responsabile di servizio l'espletamento di tutti i compiti ad essi attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti con particolare riguardo a quelli indicati dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, tra cui le determinazioni di spesa nell'ambito delle risorse assegnate nonché ogni altro provvedimento a rilevanza esterna, in base alla vigente legislazione in materia;

**ATTESO** che il decreto legislativo n. 267/2000, all'art. 97 comma 4 lett. d), prevede l'esercizio, da parte del Segretario Comunale, di funzioni ulteriori rispetto a quelle di assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo, di verbalizzazione delle sedute consiliari e di giunta, consultive in sostituzione dei responsabili di servizio e di rogito, elencate alle lettere a), b) e c) e, nello specifico, l'esercizio:

- di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;

**VISTI:**

- lo Statuto comunale, approvato con D.C.C. n. 52 del 17/12/2002, da ultimo modificato con D.C.C. n. 64 del 30/09/2013, art. 16 "Attribuzioni di amministrazione" ed art. 58 "I Responsabili delle aree e dei servizi";
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Oppeano approvato con D.G.C. n. 18 del 11/02/2013, art. 15 "Attività di gestione";

**DATO ATTO**, in relazione a quanto sin qui esposto, di dover procedere alla nomina del Responsabile dell'accessibilità informatica formalizzandone il relativo incarico con le indicazioni organizzativo-procedurali di seguito evidenziate;

**RITENUTO** individuare e nominare il Segretario Generale, quale figura con qualifica dirigenziale

dell'Ente, che si avvarrà

del supporto amministrativo

- del Responsabile dei Servizi Informatici, dott.ssa Milani Barbara;
- della collaborazione di tutti i dipendenti dei diversi uffici, ciascuno per la propria competenza, anche relativamente alla pubblicazione dei contenuti del sito web

del supporto tecnologico –

- delle Ditte incaricate di prestazioni di servizi informatici;

nonché del coordinamento e supporto tecnico-normativo, formativo, tecnologico ed, in quanto previsto, anche finanziario, di AgID, sia relativamente all'accessibilità del sito internet dell'ente mediante i valutatori dell'accessibilità e la relativa procedura di rilascio del logo, sia relativamente all'accessibilità dei servizi pubblici erogati a sportello ed alle specifiche delle postazioni di lavoro;

**VISTO** l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000, che prevede la competenza del Sindaco per la nomina, con separato provvedimento, dei responsabili degli uffici e dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali, tra cui il criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza;

**DATO ATTO** che annualmente vengono definiti gli obiettivi dei Responsabili di Servizio e del Segretario Generale nell'ambito del Piano esecutivo di gestione-Piano delle Performance;

**DATO** altresì **ATTO** che, ai fini dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi del Comune il Responsabile di Settore svolgerà in piena autonomia di decisione tutti i compiti connessi alla scelta ed impiego dei mezzi più idonei per il raggiungimento dei fini prefissati nell'ambito del budget assegnato annualmente con il p.e.g., rispondendo direttamente ed in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;

**RICHIAMATO** il documento "Obiettivi di accessibilità per l'anno 2018", pubblicato sul sito web dell'Amministrazione, con il quale sono stati indicati gli obiettivi di accessibilità di cui alla normativa in argomento per l'anno in corso e stabilito che entro il 30 aprile l'Amministrazione avrebbe individuato il Responsabile dell'accessibilità;

## **DECRETA**

*Per quanto in premessa indicato e qui integralmente richiamato*

- 1) **di individuare e nominare**, per le ragioni in premessa formulate, **il Segretario Generale, dott.ssa Chiara Mazzocco**, già Responsabile della Trasparenza e del Settore Affari Generali-Segreteria del Comune di Oppeano, quale **Responsabile dell'accessibilità informatica del Comune**, ai sensi della specifica normativa in materia secondo le indicazioni organizzativo-procedurali in premessa esposte;
- 2) di stabilire la durata di detto incarico **dalla sottoscrizione sino alla scadenza del mandato**, salvo modifica o revoca con atto formale ed espresso del Sindaco;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere finanziario diretto in capo all'Amministrazione Comunale;
- 4) di precisare in merito che in relazione all'incarico di cui trattasi, non saranno applicati l'art. 41 del C.c.n.l. 16-05-2001 che prevede che "gli Enti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione secondo le condizioni (oggettive e soggettive), i criteri ed i parametri di riferimento definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa nazionale (comma 4) e l'art. 1, lett. A/2, del C.c.n.l. integrativo di livello nazionale del 22/12/2003 che prevede che gli Enti possano corrispondere, al ricorrere di determinate condizioni (oggettive e soggettive), una maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento secondo le condizioni di cui all'Allegato A del medesimo contratto ed in una misura compresa tra un minimo del 10% ed un massimo del 50% della retribuzione di posizione in godimento;

- 5) di individuare e nominare, anche agli effetti dell'art. 2 comma 9-bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., la dipendente dott.ssa Barbara Milani, **Cat. di accesso D1, Responsabile del Settore Protocollo-Servizi Demografici-Servizi Informatici, come Responsabile sostituto del Segretario Generale** nel ruolo di Responsabile dell'accessibilità informatica del Comune nei casi di temporanea vacanza, assenza od impedimento del titolare della posizione organizzativa, di sospensione della prestazione lavorativa, contrattualmente o legislativamente riconosciute, di revoca dell'incarico di posizione organizzativa nelle more di nuova definizione della mappatura delle responsabilità, nonché in ipotesi di conflitti di interessi e salvo diversa determinazione in merito all'assetto delle responsabilità gestionali adottata dalla Giunta Comunale;
- 6) di disporre che il presente provvedimento sia pubblicato all'albo pretorio on-line per 15 giorni e nel sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente – sotto-sezione "Altri contenuti" - "Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati" e sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice";
- 7) di trasmettere il presente decreto al Segretario Generale ed al Responsabile sostituto per presa visione e per la sottoscrizione in segno di accettazione, procedendo al successivo deposito agli atti del fascicolo personale, nonché di trasmettere lo stesso a tutti i Responsabili d'Area per la puntuale osservanza delle norme sui contenuti degli atti e l'accessibilità sul sito web comunale.

Oppeano, lì 30/04/2018

**IL SINDACO**

f.to Rag. Pierluigi Giaretta