



COMUNE DI VARALLO POMBIA

Provincia di Novara

Via Simonetta, 3 – 28040 Varallo Pombia (No)

C.F. 00366270031

Tel. 0321 95355 – Fax 0321 95182

Mail: segreteria@comune.varallopombia.no.it – Pec: protocollo@pec.comune.varallopombia.no.it

Comune di Varallo Pombia (No)

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2016

Redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179.

Redatto il 18/03/2016

SOMMARIO

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2016	1
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 di VARALLO POMBIA (NO)
Sede legale (città)	Varallo Pombia – Via Simonetta, 3
Responsabile Accessibilità	
Indirizzo PEC per le comunicazioni	protocollo@pec.comune.varallopombia.no.it

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di VARALLO POMBIA (NO)

Via Simonetta n. 3 - Villa Soranzo

28040 VARALLO POMBIA (NO) – Italy

Tel. (+39)0321.95355 - Fax (+39)0321.95182

Mail: segreteria@comune.varallopombia.no.it – Pec: protocollo@pec.comune.varallopombia.no.it

Codice ISTAT: 003154

Codice Catastale: L670

Codice Fiscale e Partita Iva: 00366270031

Codice Univoco di Fatturazione: UFK3ZU

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserimento di documenti in formati aperti. 2. Limitazione nell'uso di sigle e acronimi. 3. Limitazione nell'uso di scansioni. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sostituzione dei formati proprietari con formati ODT, PDF/A, CSV, XML; 2. Aggiunta di descrizioni dopo le sigle e gli acronimi; 3. Utilizzo di file digitali e non scansionati 	31/12/2016 per tutti i punti
Siti web tematici	-----	-----	-----
Formazione informatica	Produrre e trasmettere documenti in formato digitale e aperto.	Formare il personale perché possa acquisire le competenze per la formazione, pubblicare e scambio di documenti in formato digitale aperto.	31/12/2016
Postazioni di lavoro	Fornire gli applicativi per la produzione di documenti accessibili	Verificare la presenza sulle postazioni in dotazione agli uffici, degli applicativi necessari per la produzione di documenti accessibili ed in caso di carenza/assenza provvedere all'installazione.	31/12/2016
Responsabile dell'accessibilità	Definizione del ruolo e identificazione delle policy di verifica	Nominare formalmente un responsabile dell'accessibilità con l'attribuzione di deleghe in riferimento all'attività di vigilanza	31/12/2016
...			