



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO  
DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.19 DEL 21-03-14

Vicchio, li 09-04-14



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Antonia Zarrillo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
N.19 DEL 21-03-14

**Oggetto:** Piano degli obiettivi di accessibilità e Piano per l'utilizzo del Telelavoro per gli anni 2014, 2015 e 2016 - Approvazione

L'anno duemilaquattordici il giorno ventuno del mese di marzo alle ore 13:00, nella sede comunale, convocata dal Sindaco, si é riunita la Giunta Comunale

All'appello risultano:

IZZO ROBERTO	SINDACO	P
PASI MASSIMO	VICE-SINDACO	P
BACCIOTTI LAURA	ASSESSORE	P
BOLOGNESI SIMONE	ASSESSORE	P
CIPRIANI NICOLA	ASSESSORE	A
GAMBERI ANGELO	ASSESSORE	P

Risultano pertanto **PRESENTI** n. 5 e **ASSENTI** n. 1.

**PARTECIPA** la Dr.ssa ZARRILLO ANTONIA in qualità di SEGRETARIO COMUNALE , incaricato della redazione del verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti , il Sig. IZZO ROBERTO - SINDACO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato.

DELIBERA DI GIUNTA n. 19 del 21-03-2014 - COMUNE DI VICCHIO



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

## LA GIUNTA COMUNALE

### VISTO:

- il Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179 convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici e lo stato di attuazione per l'utilizzo del telelavoro;
- la Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013 del 29 marzo 2013;
- le Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;
- la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- il Codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al D.lgs 7 marzo 2005 n. 82;

**RICHIAMATO** il provvedimento del Sindaco n. 8 del 24.09.2013 con cui è stata individuata la dott.ssa Antonia Zarrillo, Segretario Comunale, quale responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D. Lgs n. 33/2013;

### CONSIDERATO, infine, che:

- lo strumento fondamentale per l'attuazione dei livelli ottimali di accessibilità è il Piano degli obiettivi di accessibilità, divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate allo sviluppo della cultura della capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazione, anche da parte di coloro che a causa della disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari;
- questo Ente adotta per la prima volta il Piano Triennale per l'utilizzo del Telelavoro per il triennio 2014-16;

**RITENUTO** pertanto di procedere all'approvazione del Piano degli obiettivi di accessibilità e il Piano per l'utilizzo del Telelavoro per gli anni 2014, 2015 e 2016, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato 1;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

DELIBERA DI GIUNTA n. 19 del 21-03-2014 - COMUNE DI VICCHIO



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

**VISTI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. N. 267 del 18.08.2000 modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 10.10.2012 n. 174 ed allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Con votazione unanime e palese;

### **DELIBERA**

- 1. DI APPROVARE** l'allegato Piano degli obiettivi di accessibilità e il Piano per l'utilizzo del Telelavoro per gli anni 2014, 2015 e 2016, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2. DI DISPORNE** la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente";
- 3. DI DARE ATTO** che il responsabile del procedimento è la D.ssa Antonia Zarrillo, quale Responsabile della Trasparenza in forza del decreto sindacale n. 8 del 24.09.2013;
- 4. DI PROVVEDERE** alle necessarie comunicazioni alle RSU e al personale in forza all'Ente;
- 5. DI DICHIARARE**, stante l'urgenza di provvedere, con successiva separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del D.Lgs 267 del 18/08/2000.



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' E PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

(art. 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con legge n. 221 del 17 dicembre 2012 "Decreto sviluppo-bis")

### ACCESSIBILITA'

L'accessibilità è la 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 assistite o configurazioni particolari. Essa riguarda i prodotti hardware e software (compresi i siti web) delle Pubbliche Amministrazioni.

### OBIETTIVI

Gli obiettivi di accessibilità individuati dalla normativa, in coerenza con il diritto sancito dalla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 – Legge Stanca – hanno lo scopo, in applicazione al principio costituzionale di uguaglianza, di “abbattere” le barriere che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione limitando la loro partecipazione democratica all'informazione.

Tali obiettivi sono orientati sia al dipendente disabile che al fruitore esterno alla Pubblica Amministrazione che voglia acquisire dati e informazioni aventi contenuti di pubblica utilità o di pubblico interesse - presenti sul sito web istituzionale.

Nei confronti della prima tipologia di destinatari – dipendenti con disabilità – l'Amministrazione garantisce

la messa a disposizione del dipendente disabile della strumentazione hardware, software e della tecnologia assistita adeguata alla specifica disabilità e in relazione alle mansioni effettivamente svolte dal lavoratore.

L'adeguatezza delle dotazioni necessarie è verificata costantemente, in modo da garantire l'immediata correzione e/o implementazione delle attrezzature necessarie allo scopo.

In relazione alla seconda tipologia di destinatari - fruitore esterno – l'Amministrazione, attraverso l'azione mirata del Responsabile della Trasparenza nominato con decreto sindacale n. 10 del 05.09.2013, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs 33/2013, ha già assicurato che la pubblicazione di dati e informazioni aventi contenuti di pubblica utilità o di pubblico interesse sia in formato “aperto”. Lo step successivo è quello di adeguare i livelli di accessibilità del sito web istituzionale al livello massimo previsto dalla normativa mediante l'adozione dei requisiti tecnici individuati dal Decreto Ministeriale 8 luglio 2005. Completato il processo di adeguamento, l'obiettivo successivo è quello di “certificare” il possesso dei requisiti di accessibilità mediante l'esposizione sul sito web del “*logo di accessibilità dei siti web e delle applicazioni realizzate con tecnologie internet*” (Allegato E al DM 8 luglio 2005), previa autorizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Completa il piano degli obiettivi la formazione costante del personale da realizzare anche attraverso gruppi di lavoro allo scopo di rendere costantemente accessibili tutti i documenti finali da pubblicare sul sito web.



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

## TELELAVORO

Il telelavoro è una modalità di prestazione di lavoro svolta da un dipendente in un qualsiasi luogo ritenuto idoneo (esterno alla sede di lavoro) dove la prestazione sia tecnicamente possibile. E' caratterizzato dal supporto di tecnologie informatiche, che consentano il collegamento con l'Amministrazione di appartenenza. In tal modo il telelavoro non determina l'instaurazione di un diverso rapporto lavorativo, ma si caratterizza quale particolare opportunità organizzativa e di sperimentazione sociale in risposta a problematiche ed esigenze ormai non più eludibili della vita socio- economica.

La postazione di telelavoro è un sistema tecnologico costituito da apparecchiature e programmi informatici che consentono lo svolgimento di attività di telelavoro; essa deve essere messa a disposizione, installata, collaudata, mantenuta a cura e a spese dell'Amministrazione. I collegamenti telematici e la linea telefonica devono essere attivati a cura e a spese dell'Amministrazione.

La postazione di telelavoro deve avere le caratteristiche ergonomiche previste dalla normativa vigente, da realizzarsi anche mediante l'acquisizione di strumentazioni ed arredi ad hoc che garantiscano non solo i principi ergonomici ma anche la compatibilità con gli spazi delle abitazioni nel caso di telelavoro domiciliare. La postazione di lavoro può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti al rapporto di lavoro.

La prestazione di telelavoro nella forma domiciliare può effettuarsi presso il domicilio del dipendente a condizione che sia ivi disponibile un ambiente di lavoro di cui l'Amministrazione, mediante l'RSPP, abbia preventivamente verificato la conformità alle norme generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche, precisamente: conformità dell'impianto elettrico e della centrale termica.

### Gli obiettivi:

- Necessità di mantenere in servizio lavoratori esperti che potrebbero dimettersi o collocarsi in aspettativa per motivi di famiglia;
- Razionalizzare l'organizzazione del lavoro e realizzare economie di gestione attraverso il ricorso a forme flessibili di lavoro, con il conseguimento, di un miglioramento produttivo e qualitativo delle attività assegnate.

### Il contesto di riferimento

Pur riconoscendo la valenza del telelavoro quale strumento per l'utilizzo flessibile delle risorse umane si deve, tuttavia, tener conto del più generale contesto di riferimento caratterizzato:

- dalla ridotta dotazione di personale, per cui spesso il lavoratore è chiamato a svolgere mansioni diverse al fine di sopperire assenze programmate o meno;
- dalle ridotte disponibilità finanziarie, che condizionano la possibilità di attrezzare adeguate postazioni di telelavoro, inclusa l'accessibilità alle banche dati occorrenti per l'espletamento delle funzioni nel rispetto dei necessari protocolli di sicurezza.

La situazione sopra delineata è tale da limitare fortemente, in concreto, la possibilità di ricorso al telelavoro. Si ritiene pertanto che eventuali iniziative volte ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, in casi di particolare necessità e per periodi di tempo limitati, possano trovare prioritariamente spazio attraverso eventuali altre forme di flessibilità delle prestazioni lavorative, previa attenta valutazione del singolo caso.

---



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

A prescindere da tali considerazioni, l'individuazione delle attività per le quali non è possibile l'utilizzo del telelavoro richiesta dalla norma non appare, peraltro, di agevole e immediata effettuazione.

Se si possono ritenere escluse, in via generale, tutte le posizioni che comportino attività di custodia, portierato, stamperia, attività connesse alla spedizione della corrispondenza, alla conduzione di autovetture, di gestione delle attività di sportello, occorre, nel concreto, aver riguardo:

- alla necessità di contatto diretto con utenti esterni ed interni, anche in ipotesi di flessibilità delle mansioni legate al contesto organizzativo di riferimento;
- al grado di responsabilità connesso all'incarico rivestito;
- alla necessità di accesso a documentazione di archivio non disponibile in formato telematico;
- alle necessità di coordinamento in caso di svolgimento di funzioni associate ex art. 2, commi 2 e 3, della L. 580/93 e s.m.i.;
- alle limitazioni di ordine tecnico/economico derivanti dal contesto di riferimento prima delineato.

Ferme restando le limitazioni di carattere generale evidenziate, si ritiene opportuno delineare un percorso di progressiva attuazione della norma (qualora le condizioni tecnico/economiche lo consentano).

## **PIANO OPERATIVO PER IL TRIENNIO 2014-2016**

### **Anno2014**

Azioni:

- A. Analisi del 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 ed economico, sia possibile ricorrere a forme di telelavoro.
- B. Elaborazione, qualora ne ricorrano le condizioni a seguito dell'analisi di cui al punto "A", di un progetto sperimentale per l'attuazione di forme di telelavoro.

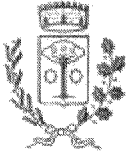
Risultati attesi:

- Conclusione analisi di contesto entro il 31 ottobre 2014.
- Elaborazione progetto sperimentale per l'attuazione di forme di telelavoro, qualora ne ricorrano le condizioni, entro il 31 dicembre 2014.

### **Anno2015**

Azioni:

- A. Avvio progetto sperimentale per l'attuazione del telelavoro a seguito di verifica positiva della disponibilità da parte dei lavoratori e disponibilità delle necessarie risorse di bilancio.
  - B. Valutazione dell'andamento della sperimentazione per l'adozione di eventuali correttivi al progetto
-



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

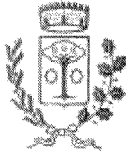
Risultati attesi:

- Incremento della produttività grazie alla flessibilità dei tempi di lavoro e alla maggiore autonomia organizzativa nelle attività svolte.
- Miglioramento della qualità delle pratiche trattate attraverso la riduzione delle interruzioni proprie del lavoro in ufficio.
- Riduzione delle assenze dal servizio per motivi personali, stante la maggiore opportunità per il telelavoratore di conciliare le esigenze familiari con l'impegno lavorativo.
- Razionalizzazione della organizzazione del lavoro e la conseguente realizzazione di economie di gestione.

**Anno2016**

Azioni:

- A. Valutazione degli esiti della sperimentazione in rapporto ai risultati attesi al fine dell'eventuale ampliamento degli ambiti di applicazione, ovvero dell'abbandono del progetto.



COMUNE  
di  
VICCHIO

Via Garibaldi, 1  
50039 VICCHIO (FI)  
C.F. 83002370480  
P.I. 01443650484

ALLEGATO ALLA DELIBERA  
G.M. N. 19 DEL 21-03-14

Oggetto: Piano degli obiettivi di accessibilità e Piano per  
l'utilizzo del Telelavoro per gli anni 2014, 2015  
e 2016 - Approvazione

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del servizio AFFARI GENERALI, ai  
sensi dell'art. .49 del D.L.vo nr.267 del 18.8.2000, esprime  
PARERE Favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica, sulla  
proposta in oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to ZARRILLO ANTONIA

Li, 21-03-14

---

---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Funzionario Responsabile del Servizio  
Finanziario, ai sensi dell'art.49 del D.L.vo nr.267 del  
18.8.2000, esprime PARERE Favorevole in ordine alla sola  
regolarità contabile.

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to GRAMIGNI LUCIA

Li, 21-03-14

---

---



