



COMUNE DI PIEVE SAN GIACOMO

Provincia di Cremona

P.zza Libertà 3 – Pieve San Giacomo - tel. 037264331 - fax 037264613

www.comunepievesangiaco.cr.it

E-mail: segreteria@comune.pievesangiaco.cr.it

Pieve San Giacomo, 09.01.2021

Decreto sindacale n. 4/2021 del 09.01.2021

OGGETTO: DECRETO PER LA NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE QUALE RESPONSABILE DELL'ACCESSIBILITÀ INFORMATICA E DELLA PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO WEB – ART. 9 D.L. 18 OTTOBRE 2012, N. 179

IL SINDACO

PREMESSO che in data 30.12.2020 è stata sottoscritta la convenzione per lo svolgimento del servizio di Segreteria tra i Comuni di Pieve San Giacomo, Corte de' Frati, Grontardo, Olmeneta e Scandolara Ripa d'Oglio, che individua quale comune capofila il Comune di Pieve San Giacomo (CR) e ne stabilisce la durata in anni 1 (uno) a decorrere dalla data di presa servizio del segretario titolare;

VISTI:

- il decreto n. 230 in data 30 dicembre 2020 con il quale la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Milano, Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, ha comunicato l'assegnazione del Segretario alla convenzione di segreteria di III classe tra i Comuni di Pieve San Giacomo, Corte de' Frati, Grontardo, Olmeneta e Scandolara Ripa d'Oglio;
- il proprio decreto n. 1/2021 del 02.01.2021 con il quale è stato nominato Segretario Comunale della sede convenzionata di classe III tra i Comuni di Pieve San Giacomo, Corte de' Frati, Grontardo, Olmeneta e Scandolara Ripa d'Oglio, decorrenza 1° gennaio 2021, il Segretario Comunale dott.ssa Mariateresa Caporale,

RICORDATO che con proprio precedente decreto n. 13/2019 del 27.12.2019, era stata nominata, quale Segretario Comunale reggente a scavalco, per il periodo dal 01.01.2020 al 31.12.2020, della sede di Segreteria del Comune di Pieve San Giacomo, la dott.ssa Mariateresa Caporale, titolare presso la sede di Segreteria convenzionata fra i Comuni di Corte de Frati, Olmeneta, Scandolara Ripa d'Oglio, Grontardo, Malagnino e Bonemerse;

VISTO il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), approvato con D.Lgs. n. 82/2005, e le successive modifiche e integrazioni allo stesso formulate dal legislatore;

VISTO il D.P.R. 10.03.2005, n. 75, concernente il regolamento di attuazione della L. n. 4/2004, per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici, in base al quale è fatto obbligo di "nominare un responsabile dell'accessibilità da individuare tra il personale dirigenziale in servizio, la cui funzione, in assenza di specifica designazione è svolta dal responsabile dei sistemi informativi" (art. 9, commi 1 e 3);

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;

PRECISATO che la L. 4/2004, con la definizione “accessibilità” intende riferirsi alla 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;

DATO ATTO che tali obblighi riguardano i prodotti sia hardware che software (compresi i siti web) delle Pubbliche Amministrazioni e pertanto richiedono, in capo al responsabile in materia di accessibilità, competenze specifiche in materia informatica;

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 n. 1/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, 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;

VISTA la Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 1/2016 del 22.03.2016, la quale ha aggiornato e sostituito la precedente Circolare n. 61/2013 del 29 marzo 2013;

RILEVATO che, in relazione alle suddette disposizioni, si rendono necessari alcuni adempimenti, fra cui l'individuazione del Responsabile dell'accessibilità informatica e del Responsabile della pubblicazione dei contenuti sul sito web;

RICHIAMATO, da ultimo, il documento “Obiettivi di accessibilità per l'anno 2020”, 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 2020;

RITENUTO, per quanto sopra espresso, per l'anno 2021, di individuare la Dott. ssa Mariateresa Caporale, Segretario Comunale e Responsabile della Trasparenza del Comune di Pieve San Giacomo, quale Responsabile dell'accessibilità e della pubblicazione dei contenuti sul sito web del Comune, dando atto che lo stesso si avvarrà del supporto tecnico della ditta Grafiche Gaspari che cura la manutenzione del sito istituzionale, del supporto amministrativo del Responsabile del Servizio Amministrativo - Contabile, nonché della collaborazione di tutti i dipendenti dei diversi uffici, ciascuno per la propria competenza;

VISTO il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 30 del 28.04.2015, successivamente modificato con atto di G.C. n. 82 del 26.11.2018;

DATO ATTO che, ai sensi del comma 10 dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i, spetta al Sindaco la nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

DECRETA

- 1) DI INDIVIDUARE, per le ragioni in premessa formulate, per l'anno 2021, la Dott. ssa Mariateresa Caporale, Segretario Comunale e Responsabile della Trasparenza del Comune di

Pieve San Giacomo, quale Responsabile dell'accessibilità e della pubblicazione dei contenuti sul sito web del Comune, dando atto che lo stesso si avvarrà del supporto tecnico della ditta Grafiche Gaspari che cura la manutenzione del sito istituzionale, del supporto amministrativo del Responsabile del Servizio Amministrativo - Contabile, nonché della collaborazione di tutti i dipendenti dei diversi uffici, ciascuno per la propria competenza;

- 2) DI DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta alcun onere finanziario diretto in capo all'Amministrazione comunale;
- 3) DI DISPORRE che il presente provvedimento sia pubblicato all'albo pretorio on-line per 15 giorni e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati";
- 4) DI INVIARE copia del presente provvedimento al sopra citato Responsabile e a tutti i Responsabili per la puntuale osservanza delle norme sui contenuti degli atti e l'accessibilità al sito web comunale.

IL SINDACO

Silvia Genzini



Gaspari Silvia