

DECRETO AMMINISTRATORE UNICO N. 2 del 27/01/2020

L'Amministratore Unico dell'ASP

VISTO il provvedimento redatto dalla Direzione relativo a:

Approvazione Piano aziendale per l'adozione e la pubblicazione degli obiettivi dell'accessibilità del WEB e Piano per l'utilizzo del telelavoro 2020

allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RICHIAMATA la normativa generale di ordinamento e disciplina delle Aziende di Servizi alla persona ed in particolare:

- D.lgs. 241/90
- D.lgs. 207/2001
- L.R. 2/2003
- Lo Statuto dell'ASP
- Il Regolamento che disciplina gli uffici e servizi dell'ASP;

ESAMINATO il testo del suddetto documento che risulta nei suoi contenuti conforme alla normativa vigente;

RITENUTA opportuna la sua approvazione per le ragioni in esso espresse;

CONSIDERATO inoltre che non sussistono vizi od impedimenti di alcuna natura che ne possano impedire l'esecutività;

DECRETA

1. DI APPROVARE l'allegato testo di provvedimento che viene classificato con la numerazione e datazione come da intitolazione;
2. DI DARE ATTO che il presente atto diviene esecutivo con l'apposizione della firma attestante l'approvazione del medesimo;
3. DI TRASMETTERE il presente atto al competente ufficio per la sua pubblicazione, trasmissione agli eventuali soggetti interessati e conservazione a norma delle norme vigenti.

F.to Digitalmente da



L'Amministratore Unico
SANTI MARINELLA / INFOCERT SPA



Magiera Ansaloni

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
documento firmato digitalmente da MARINELLA SANTI.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO AZIENDALE PER L'ADOZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'ACCESSIBILITA' DEL WEB E IL PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO.

L'Amministratore Unico
dell'Asp Magiera Ansaloni

Visti:

- Il Decreto Legge n. 179/2012 che ha apportato alcune modifiche e introdotto novità alla normativa esistente in materia di Accessibilità;
- la Circolare N. 1/2016 dell'Agenzia per il digitale che aggiorna gli obblighi contenuti nella precedente circolare n. 61/2013, che viene abrogata con l'emanazione della stessa circolare 1/2016;

Dato atto che l'Agenzia per l'Italia Digitale ha emanato tale circolare con l'obiettivo di informare le pubbliche amministrazioni sui nuovi adempimenti posti a loro carico, con particolare riferimento all'obbligo di pubblicazione nei propri siti web, entro il 31 marzo di ogni anno gli obiettivi di accessibilità e stato di attivazione del telelavoro mettendo a disposizione:

- un nuovo strumento telematico (un'applicazione) per la:
 - o compilazione guidata degli obiettivi di accessibilità
 - o pubblicazione della pagina html sul sito delle PA mediante il link generato direttamente dall'applicazione
 - o produzione da parte di Agid di una reportistica in merito agli obiettivi pubblicati
- un questionario per l'autovalutazione della PA : strumento che le amministrazioni possono utilizzare per effettuare un'autovalutazione sullo stato di adeguamento dei propri siti e servizi web alla normativa sull'accessibilità. I risultati del questionario, ad uso esclusivamente interno, potranno fornire all'Amministrazione un quadro completo delle criticità esistenti per ogni sito web e servizio fornito. I medesimi risultati potranno essere utilizzati dall'Amministrazione per predisporre un elenco di punti per la definizione degli obiettivi annuali di accessibilità e degli interventi da realizzare

Visto Che:

- la pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e che la scadenza per l'adozione e la pubblicazione del piano degli obiettivi di accessibilità del web e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro per le pubbliche amministrazioni e gestori di servizi pubblici è fissata per il 31 marzo di ogni anno;
- la circolare 50/2013 dell'Anac ha stabilito che tali dati vanno inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accessibilità, catalogo di dati e metadati"

Considerato che la normativa fa riferimento alla nomina del Responsabile della redazione del piano di accessibilità, alla definizione preventiva degli obiettivi di accessibilità, ai contenuti del piano di accessibilità e

alla verifica dello stesso, coerentemente con gli altri piani di programmazione economico-finanziaria, con il piano anticorruzione e trasparenza;

Preso Atto inoltre:

1. che si dovrebbe pubblicare lo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del Telelavoro, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. n. 179 del 18/10/2012, convertito con Legge n. 221 del 17/12/2012;
2. che tuttavia è previsto di identificare le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro;
3. che siano definibili come non telelavorabili tutte quelle attività:
 - a. per le quali la produzione di documenti cartacei o elettronici necessita in via prevalente frequenti interrelazioni con altri dipendenti e/o con utenti interni/esterni presso la sede di lavoro;
 - b. siano di esecuzione di attività che comportano manovre/azioni fisiche
4. che l'attività prestata dall' ASP:
 - a. nell'erogazione dei servizi a favore di persone anziane non autosufficienti, prevede il rapporto fisico diretto tra operatore ed utente,
 - b. per quanto riguarda l'attività amministrativa:
 - i. tutti gli addetti agli uffici hanno necessità di erogare un front-office (fisico e/o telefonico) per esigenze di contatto con utenti esterni o interni
 - ii. tutti gli addetti svolgono attività amministrativa che prevede una costante e frequente interrelazioni con altri colleghi / utenti interni e/o esterni per lo svolgimento delle proprie pratiche.
5. Che pertanto in entrambe le situazioni non è possibile attivare il telelavoro e di conseguenza non risulta ne possibile ne necessario procedere all'elaborazione del Piano stesso.

DECRETA

- **Di approvare** il nuovo Piano 2020 degli Obiettivi di Accessibilità del Web, che si compone di 2 modelli:
 - modello A "Questionario di autovalutazione"
 - ex Modello B "Obiettivi di accessibilità" ora redatto in forma telematica
- **di nominare** – in continuità con gli scorsi anni - quale Responsabile della redazione del Piano di Accessibilità la Rag. Patrizia Barbieri, Funzionario dell'Ufficio Affari Generali e dipendente dell'azienda;
- **di pubblicare** il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- **di non procedere** alla stesura del Piano di utilizzo del telelavoro, per le motivazioni espresse in narrativa;
- **di considerare** che il presente Piano va coordinato con i contenuti e le iniziative volte a garantire la legalità contenuti nel Piano triennale Anticorruzione e Trasparenza con una visione ed un rimando costante e preciso rispetto a quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- **di dare atto che:**
 - il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.
 - il presente atto è da pubblicarsi nei tempi e modi di legge da parte del competente ufficio

Questionario di autovalutazione (modello A)

1. Informazioni generali

Denominazione dell'Amministrazione

Azienda Servizi alla Persona MAGIERA ANSALONI

Elenco dei siti e servizi attivi ed anno del loro ultimo aggiornamento

Sito/servizio	Anno
Sito Web - http://www.magieraansaloni.it/	2020

Elenco dei siti e servizi di futura attivazione

Sito/servizio	Data prevista
Servizio di compilazione e presentazione on line di documenti digitali	2020

2. Accessibilità dei siti web (ripetere per ogni sito web)

URL <http://www.magieraansaloni.it/>

Tipologia sito web

istituzionale

tematico

È stato individuato il Responsabile dell'accessibilità?

SI

NO

È stato individuato il Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP)?

SI

NO

Il sito web possiede il Logo di accessibilità?

SI

NO

Se SI in che data è stato concesso il Logo?

Rispetta i requisiti di accessibilità?

SI

NO

Indicare, utilizzando una scala da 1 a 5, il livello di accessibilità del sito web
(5 indica la piena conformità alla normativa relativa all'accessibilità)

Indicare le criticità riscontrate

Relative a:

tecnologie utilizzate

formazione del personale tecnico

carenza di risorse economiche

assenza di una valutazione economica

assenza di competenze adeguate per la redazione di documenti accessibili

mancanza di strumenti (software/hardware) per la conversione di documenti digitali

impossibilità di modificare il formato dei documenti

Altro(specificare)

Entro quanto tempo si prevede di risolvere le criticità?

(lasso di tempo o data prevista per l'adeguamento)

Servizi erogati

Vengono erogati servizi?

SI
NO

Se SI, indicare in nome del servizio e la tipologia di destinatari (cittadini/Imprese/PA) e se è accessibile o meno

denominazione	Destinatari	Accessibilità
Accesso civico e accesso generalizzato	Cittadini	Si
Accesso esiti procedure di appalto	Imprese	si
Accesso documenti amministrativi pubblicati	PA e cittadini	Si
Accesso esito selezioni pubbliche	Cittadini	Si

Per i servizi non accessibili, sono previste attività di adeguamento?

SI
NO

se SI, specificare il tipo d'intervento e relative tempistiche quali?

Intervento	Tempi di adeguamento
Rendere accessibili le in formato digitale accessibile la modulistica per redigere e inoltrare istanze da parte di utenti interni (dipendenti) ed esterni (famigliari e cittadini)	31/12/2020

3. Accessibilità della rete interna (Intranet) (da ripetere per ogni servizio esistente)

Tipo di servizio (ad es. protocollo informatico, mail,...)

Protocollo – Cartelle di lavoro condivise – Cartella socio-sanitaria elettronica –
 Fatturazione e contabilità con reportistica – controllo di gestione – Agenda
 elettronica interventi Sad -

Rispetta i requisiti di accessibilità?

SI
NO

Indicare, utilizzando una scala da 1 a 5, il livello di accessibilità del servizio

(5 indica la piena conformità alla normativa relativa all'accessibilità)

4

Indicare le criticità riscontrate

Relative a:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| tecnologie utilizzate | <input type="checkbox"/> |
| formazione del personale tecnico | <input type="checkbox"/> |
| carenza di risorse economiche | <input checked="" type="checkbox"/> |
| assenza di una valutazione economica | <input type="checkbox"/> |
| assenza di competenze adeguate per la redazione di documenti accessibili | <input type="checkbox"/> |
| mancanza di strumenti (software/hardware) per la conversione di documenti digitali | <input type="checkbox"/> |
| impossibilità di modificare il formato dei documenti | <input type="checkbox"/> |
- Altro(specificare) la carenza di risorse non permette l'impiego di un sistema gestionale unico che assolva ad ogni compito amministrativo di legge o che permetta la trasformazione in digitale e formato aperto di documenti provenienti dall'esterno in analogico con conseguente produzione di parte di file e metadati di tipo non accessibile
- _____
- _____

Entro quanto tempo si prevede di risolvere le criticità?

(lasso di tempo o data prevista per l'adeguamento)

Con quali tecnologie ICT è possibile accedere ai servizi forniti?

(indicare ambienti operativi, browser, specifici hardware quali tablet/palmari/tecnologie assistive)

Qualsiasi supporto abbia accesso a internet (Tablet, PC, Notebook, Palmari)

Qualsiasi browser (Chrome, Firefox, Edge, Internet explorer, safari ecc)

È prevista la fruibilità dei servizi tramite tecnologie assistive?

SI

NO

se SI quali?

se NO indicare il perché

Non sono presenti dipendenti con disabilità che debbano impiegare le tecnologie per lo svolgimento del loro servizio

4. Accessibilità di siti/servizi Web di futura attivazione

(domande da ripetere per ogni sito web/servizio da realizzare)

Tipo di servizio (ad es. protocollo informatico, mail,...)

In caso di sito web indicare:

URL

Tipologia sito web

istituzionale
tematico

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

È stato individuato il Responsabile dell'accessibilità?

SI
NO

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

È stato individuato il Responsabile del procedimento di pubblicazione (RPP)?

SI
NO

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Rispetta i requisiti di accessibilità?

SI
NO

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Indicare le criticità riscontrate

Relative a:

tecnologie utilizzate

formazione del personale tecnico

carenza di risorse economiche

assenza di una valutazione economica

assenza di competenze adeguate per la redazione di documenti accessibili

mancanza di strumenti (software/hardware) per la conversione di
documenti digitali

impossibilità di modificare il formato dei documenti

Altro(specificare)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Entro quanto tempo si prevede di risolvere le criticità?
(lasso di tempo o data prevista per l'adeguamento)

5. Accessibilità delle postazioni informatiche

Postazioni di lavoro

Sono disponibili postazioni di lavoro accessibili?

SI
NO

Se SI, quante?

con quali tecnologie assistive? Nessuna poiché non necessaria

Si prevede la predisposizione di nuove postazioni di lavoro accessibili entro l'anno corrente?

SI
NO

Se NO, entro quanto tempo si prevede di renderle disponibili?

Poiché non si prevede di renderle disponibili per assenza di necessità,
non esiste una scadenza temporale

Area Intranet

L'intranet è fruibile anche dai soggetti con disabilità?

SI
NO

I documenti pubblicati nella Intranet sono accessibili al personale con disabilità visive?

SI
NO

Se SI, indicare le tecnologie ICT utilizzate

Se NO, indicare entro quanto si prevede di garantire l'accessibilità
dei documenti – non sono presenti dipendenti ipovedenti

Area di servizio per il cittadino

L'Amministrazione rende disponibili terminali di pubblica consultazione/interazione all'utente?

SI
NO

Se SI, i terminali sono fruibili dagli utenti con disabilità?

SI dipende dalla
disabilità
NO dipende dalla
disabilità

Se NO, è prevista l'installazione di terminali di pubblica consultazione/interazione?

SI
NO

Se SI, entro quanto tempo è prevista?

6. Accessibilità dei documenti pubblicati nel sito web

I documenti pubblicati nei siti web, in particolare nella sezione dedicata alla pubblicità legale, sono fruibili dagli utenti con disabilità visiva?

SI
NO

Se SI, indicare le tecnologie ICT utilizzate

Se NO, indicare entro quanto si prevede di garantire l'accessibilità

dei documenti i documenti sono accessibili se l'utente dalla sua postazione è dotato di tecnologie assistive – per la tipologia di utenti interessati dai servizi resi dall'Asp, l'accesso telematico è ad oggi di residuale interesse per gli utenti stessi

(Modello B)

ASP “Magiera Ansaloni”

Obiettivi di accessibilità per l’anno 2020

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

Compilato direttamente sul sito Agid - Forma telematica

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	Azienda di Servizi alla Persona "Magiera Ansaloni"
Sede legale (città)	Via C.Marx n.10 – 42010 Rio Saliceto (RE)
Responsabile Accessibilità	Direttore Generale
Indirizzo PEC per le comunicazioni	magieraansaloni@cert.provincia.re.it

Descrizione dell'Amministrazione

L'Azienda pubblica di Servizi alla Persona (ASP) trae origine dall'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) denominata "Opera Pia Casa di Ricovero Magiera Ansaloni", la quale a sua volta trae origine dalle volontà testamentarie di Clementina Radeghieri vedova Ansaloni e del di Lei nipote Mario Magiera, che, con testamenti olografi pubblicati rispettivamente agli atti dei Notai Crocetta di Montecchio del 13 gennaio 1943 e Rossi di Correggio del 6 agosto 1947, destinavano il loro patrimonio allo scopo dell'istituzione di una Casa di Riposo per anziani inabili.

L'Istituzione fu eretta in Ente Morale con D.P.R. 26 febbraio 1952, n. 435, con sede in Rio Saliceto. Nel corso degli anni Sessanta e Settanta fu attuato un progressivo piano di dismissione del patrimonio rurale a favore di acquisizioni di fabbricati ad uso civile abitazione.

Negli anni Ottanta, in seguito ad una maggiore attenzione agli aspetti gestionali, organizzativi e di benessere dei cittadini utenti dei servizi e con l'adozione da parte della Regione Emilia Romagna della Legge Regionale n. 2/1985 veniva affrontato in modo organico il problema di un ammodernamento complessivo delle strutture per anziani non autosufficienti site nel territorio regionale. Tale innovativo progetto prevedeva anche la possibilità, da parte della Regione E.R., di concedere contributi in conto capitale su progetti di ristrutturazione e/o di costruzione di nuove residenze e in questo contesto si inseriva la nuova struttura di Via C. Marx n.10 in Rio Saliceto, che sostituiva quella vecchia di Via San Giorgio 37, ed iniziava la propria attività dal 27 ottobre 1987 ed è tuttora in funzione.

Dal 1987 l'Ente gestore è convenzionato con l'Azienda USL di Reggio Emilia - Distretto Sanitario di Correggio - per l'erogazione di prestazioni sociali e sanitarie a favore di anziani non autosufficienti assistiti nei servizi.

Successivamente, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 498 del 21 giugno 1995 l'Ipab assunse la denominazione di "Casa Protetta Magiera Ansaloni".

Con L. R. 12/3/2003 n. 2 la Regione Emilia Romagna, ispirandosi ai principi della Legge n. 328 del 2000 e del decreto legislativo n. 207 del 2001, attua il riordino delle IPAB e la loro trasformazione in ASP, valorizzandone il ruolo e inserendo tali Aziende nel sistema integrato di interventi e servizi sociali.

L'ASP Magiera Ansaloni è stata costituita - con decorrenza 1° maggio 2008 - con deliberazione della Giunta Regionale n. 578 del 21 aprile 2008, che ha approvato anche il relativo Statuto.

I Soci dell'ASP sono i Comuni di: Campagnola Emilia, Correggio, Fabbrico, Rio Saliceto, Rolo e San Martino in Rio.

Dal 1° gennaio 2009, con apposito contratto di servizio, oltre alla Casa Protetta e Centro Diurno di Rio Saliceto, sono stati concessi in gestione all'ASP i seguenti servizi: Servizio di Assistenza Domiciliare anziani distrettuale, Centro Diurno "A. Rovesti" di Rolo e Servizio di Teleassistenza distrettuale.

Dal 1° maggio 2009, con apposito contratto di servizio, è stata assegnata all'ASP la gestione della Casa Protetta e Centro Diurno "D. Baccarini" del Comune di Campagnola Emilia.

Dal 1° luglio 2011, con apposito contratto di servizio, è stata assegnata all'ASP la gestione della Casa Protetta e Centro Diurno del Comune di San Martino in Rio.

Ad oggi questi sono i servizi ancora in gestione ad ASP, per effetto dei contratti di servizio vigenti.

Oltre ai servizi suddetti, ASP "Magiera Ansaloni" ha la gestione di n.14 appartamenti e n. 2 terreni agricoli siti nel Comune di Rio Saliceto, con scopi non istituzionali ma di carattere commerciale.

Nel settembre 2010 l'Azienda ha presentato domanda per l'ottenimento dell'accreditamento transitorio per tutti i servizi gestiti direttamente (Casa residenza, Centro diurno, Assistenza domiciliare) al competente Ufficio di Piano dell'Unione Comuni Pianura Reggiana.

In data 31 gennaio 2011 con determina n. 10 l'Ufficio di Piano ha rilasciato il provvedimento di accreditamento transitorio come previsto dalla DGR 514/2009 punto 6.3.3 allegato 1.

Nel giugno 2011 sono stati siglati tutti i contratti di servizio, i soggetti coinvolti sono rappresentati da : Ufficio di Piano dell'Unione Comuni Pianura Reggiana, AUSL distretto di Correggio ed i comuni sul cui territorio sono ubicate le strutture gestite da ASP. Dall'anno 2012 sono stati sottoscritti annualmente contratti integrativi che hanno regolamentato le rette degli ospiti, l'ammontare del rimborso oneri derivante dal Fondo Regionale per la Non Autosufficienza in base al case-mix degli ospiti nelle strutture che di anno in anno viene rivisto e riproposto.

L'azienda ha ottenuto l'accreditamento definitivo nel dicembre 2014 e va ricordato che ASP "Magiera Ansaloni" aveva già raggiunto nel corso del 2013 la piena e totale gestione unitaria del servizio, in quanto tutti gli operatori che lavorano nei servizi gestiti sono alle dipendenze dell'azienda. Si è continuato a lavorare per garantire il rispetto dei parametri richiesti dalla DGR 514/2009, sia quelli generali sia quelli specifici definiti sulla base della DGR 514/2009 e della DGR 715/2015.

Successivamente in data 31/12/2019 è stato deliberato dall'Unione Comuni Pianura Reggiana, sulla base di quanto verbalizzato dalla commissione OTAP, l'accreditamento definitivo per il periodo 01/01/2020 – 31/12/2024 di tutti i servizi gestiti da ASP "Magiera Ansaloni".

Obiettivi di accessibilità

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Migliorare, aggiornare, monitorare il sito internet istituzionale dell'ente.	Rendere le informazioni pubblicate strutturate in modo da facilitare la fruizione da parte degli interessati semplice ed immediata. Verificare la conformità delle informazioni rispetto al DM 8 luglio 2005 ed alle norme sulla Trasparenza come disposto dal D.lgs. n.33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.	Dicembre 2020
Moduli on-line – consultazione e compilazione digitale	Inserire modulistica specifica da compilare direttamente dal sito ed inviare all'amministrazione nei vari contenuti presenti nelle pagine del sito web	Cercare di indirizzare chi consulta il sito istituzionale dell'ente alla diretta compilazione, senza necessità di stampa, nello spirito più reale e concreto della digitalizzazione e dematerializzazione della p.a.	Dicembre 2020
Formazione informatica – digitalizzazione	Creazione di competenze adeguate per la redazione di documenti accessibili	Proseguire nella Formazione dei dipendenti incaricati, volta a spiegare operativamente come produrre documenti accessibili da pubblicare sul sito dell'ente al fine di agevolare la lettura e la compilazione di tutta la modulistica necessaria, da parte di chi consulta via web e vuole interloquire con l'ente.	Dicembre 2020