

DECRETO AMMINISTRATORE UNICO N. 3 del 28/01/2021

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,
piano per l'utilizzo del telelavoro e piano organizzativo del lavoro agile

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, PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO E PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE- anno 2021

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 23 settembre 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

Visto Che:

- 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 queste situazioni non è possibile attivare il telelavoro e di conseguenza non risulta ne possibile ne necessario procedere all'elaborazione del Piano stesso.

DECRETA

- **di nominare** – in continuità con gli scorsi anni - quale Responsabile della redazione dei Piano di Accessibilità la Dott.ssa Giulia Rinaldi, Funzionario dell'Ufficio Affari Generali e dipendente dell'azienda;
- **di pubblicare** il presente provvedimento sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- **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