



COMUNE DI VOLPIANO

Provincia di Torino
Servizi Amministrativi Istituzionali



COMUNE DI VOLPIANO

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2014

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

: Redatto il 31/03/2014

SOMMARIO

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2014	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 VOLPIANO
Sede legale (città)	VOLPIANO
Responsabile Accessibilità	Dott. Franco CAGNA
Indirizzo PEC per le comunicazioni	comune.volpiano.to@cert.legalmail.it

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE LOCALE

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Elementi di grafica (ad es. banner e locandine):

- proporre sempre una descrizione in formato testuale
- evitare la pubblicazione di eccessivi elementi in home page (pochi elementi velocizzano la ricerca delle informazioni)

☒ Scrittura:

- optare per uno stile fluido e semplice. Sintetico ma completo. Il cittadino deve essere in grado di reperire tutte le informazioni sul sito web senza ricorrere a conferme o precisazioni (ad es. quando caricate un appuntamento dovete specificare data, orario, natura della manifestazione, luogo, eventuali contatti dell'organizzatore, costi e modalità di partecipazione).
- Evitare abbreviazioni e linguaggio tecnico o gergale. Non citare riferimenti normativi senza chiarire di cosa trattano (NO: DI 33/2010, SI: Decreto 33 del 2010 che ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)
- evitare il maiuscolo e l'uso di emoticons.

☒ Formato dei file:

- Evitare la pubblicazione di scansioni di documenti: timbri e firme olografe scansionate non hanno valore legale e risultano illeggibili agli utenti che si collegano con ausili alla navigazione.

Il corretto iter per pubblicare un file online è: creare normalmente il file utilizzando i software che avete a disposizione (word, excell, ...) salvarne una versione per il web in formato pdf (oppure odt che è la versione non proprietaria dei pdf) e pubblicarla sul sito internet



IL RESPONSABILE
SERVIZI AMM.VI ISTITUZIONALI
Dot. Franco *FRANCO*
FRANCO