

Obiettivi di accessibilità per l'anno

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

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.

Il nostro obiettivo è quello di rendere il sito usabile e accessibile a tutti e accettiamo eventuali segnalazioni di criticità o suggerimenti da chiunque possa aiutarci a perseguire questa esigenza che la normativa ci richiede e che si configura anche come espressione di civiltà.

Segnalazioni

Chi avesse incontrato difficoltà nella navigazione del sito, ostacoli e barriere nell'uso dei contenuti, o altre problematiche di accessibilità può comunicarcelo ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

peo:

pec:

Informazioni generali sull'Amministrazione

Denominazione	
Indirizzo	
Url sito web	
Codice meccanografico	
Codice Ipa	
Codice fiscale	
Telefono	
Email PEO (Posta Elettronica Ordinaria)	
Email PEC (Posta Elettronica Certificata)	
E' stato nominato un responsabile per l'accessibilita'	

Descrizione dell' amministrazione

Si riportano in seguito i **requisiti tecnici di accessibilità** (All.A DM 20/03/2013) ciò si configura come un completamento normativo del decreto legge 179/2012 e rispetto ai precedenti vengono ridotti numericamente da 22 a 12:

1. **Requisito 1 – Alternative testuali:** fornire alternative testuali per qualsiasi contenuto di natura non testuale in modo che il testo predisposto come alternativa possa essere fruito e trasformato secondo le necessità degli utenti, come per esempio convertito in stampa a caratteri ingranditi, in stampa Braille, letto da una sintesi vocale, simboli o altra modalità di rappresentazione del contenuto.
2. **Requisito 2 – Contenuti audio, contenuti video, animazioni:** fornire alternative testuali equivalenti per le informazioni veicolate da formati audio, formati video, formati contenenti immagini animate (animazioni), formati multisensoriali in genere.
3. **Requisito 3 – Adattabile:** creare contenuti che possano essere presentati in modalità differenti (ad esempio, con *layout* più semplici), senza perdita di informazioni o struttura.
4. **Requisito 4 – Distinguibile:** rendere più semplice agli utenti la visione e l'ascolto dei contenuti, separando i contenuti in primo piano dallo sfondo.
5. **Requisito 5- Accessibile da tastiera:** rendere disponibili tutte le funzionalità anche tramite tastiera.
6. **Requisito 6- Adeguata disponibilità di tempo:** fornire all'utente tempo sufficiente per leggere ed utilizzare i contenuti.
7. **Requisito 7- Anti-crisi epilettiche:** non sviluppare contenuti che possano causare crisi epilettiche. (lampeggiamento del rosso)
8. **Requisito 8- Navigabile:** fornire all'utente funzionalità di supporto per navigare, trovare contenuti e determinare la propria posizione nel sito e nelle pagine.
9. **Requisito 9- Leggibile:** rendere leggibile e comprensibile il contenuto testuale.
10. **Requisito 10- Prevedibile:** creare pagine *web* che appaiano e che si comportino in maniera prevedibile.
11. **Requisito 11- Assistenza nell'inserimento di dati e informazioni:** aiutare l'utente ad evitare gli errori ed agevolarlo nella loro correzione.
12. **Requisito 12- Compatibile:** garantire la massima compatibilità con i programmi utente e con le tecnologie assistive.

Quattro sono i principi fondamentali che devono caratterizzare i siti:

- percepibile ovvero essere fruibile tramite vari canali sensoriali
- operabile in modo tale che l'utente possa interagire senza che gli vengano chieste azioni che non riesce a compiere

- comprensibile nella modalità di funzionamento dell'interfaccia e le azioni per ottenere informazioni
- robusto nel contenuto, per essere interpretato dall'utente, a garanzia di continuità di utilizzazione nel tempo. Le linee guida ci parlano di un testo leggibile e comprensibile, prevedibile, della necessità di garantire assistenza nell'inserimento dei dati e loro informazioni per la gestione degli errori, la compatibilità con i programmi utenti comprese le tecnologie assistive.

Definizione

Tempo adeguamento

Si prosegue ad adeguare il sito in modo che corrisponda a tutti i requisiti di accessibilità (rispetto dell'uguaglianza e non discriminazione) e di aggiornamento dei contenuti. Si procede in questa direzione nel rispetto dei canoni di redazione di documenti di qualità evitando pubblicazione di pdf immagine che sono indice di comunicazione non inclusiva diretta ad infrangere il diritto all'accesso dell'informazione da parte delle persone con disabilità.

Esiste un archivio storico per l'albo e per le comunicazioni e circolari interne.

Siti web tematici

Definizione

Tempo adeguamento

Formazione

Definizione

Tempo adeguamento

Formazione informatica sui temi dell'accessibilità e delle tecnologie assistive.
Autoformazione assistenti amministrativi e responsabile accessibilità del sito web.
Progettare corso di formazione per creazione documenti accessibili per il personale con permission di scrittura sul sito

Postazioni di lavoro

Definizione

Tempo adeguamento

Per il personale con problematiche rilevanti di disabilità e per il personale amministrativo in genere, si devono tenere presenti le indicazioni generali del medico del lavoro sulle condizioni ottimali della postazione di lavoro.

Organizzazione del lavoro

Definizione

Tempo adeguamento

- * Il Responsabile dell' accessibilità ha funzioni di controllo della rispondenza del sito ai criteri di accessibilità con compito di pubblicazione annuale degli obiettivi di accessibilità (art.9 L.179/2012)

Conclusioni

Anche se nel digitale ci sono molte variabili (per esempio le pagine di un sito possono essere visualizzate in modo diverso a seconda del sistema operativo e del browser utilizzati, del tipo di risoluzione dello schermo, dal tipo di connessione, dalle preferenze impostate dall'utente), resta fondante il principio che l'informazione debba essere fruita da tutti per realizzare l'uguaglianza sancita dalla Costituzione.

L'accessibilità dei contenuti di un documento si realizza anche assegnando alle immagini un testo alternativo e fornendo a chi non può vedere informazioni relative al documento (titolo, numero di paragrafi, presenza di elenchi puntati, e altro); inoltre l'alternativa testuale equivalente a un oggetto non testuale va commisurata alla funzione esercitata dall'oggetto originale nello specifico contesto.

Il diritto alla fruizione dell'informazione senza discriminazioni va affiancato al dovere di farsi capire ovvero di facilitare il destinatario a cogliere il senso che abbiamo voluto dare alla comunicazione: questo si realizza solo con la capacità di "pensare in modo accessibile".

Infine non si può prescindere dalla considerazione che il web è un ambiente sociale, nato per far condividere la conoscenza, indipendentemente dal linguaggio, dalla cultura, dalle condizioni economico-sociali e dalle limitazioni psicofisiche: l'accessibilità è ingrediente congeniale e indispensabile a tale compito.

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.L. n°39/1993)

Indice

Copertina obiettivi accessibilità	Pagina 1
Premessa	Pagina 2
Segnalazioni	Pagina 2
Informazioni generali sull'amministrazione	Pagina 3
Descrizione dell' amministrazione	Pagina 4
Requisiti tecnici di accessibilità	Pagina 5
Sito web istituzionale	Pagina 7
Siti web tematici	Pagina 8
Sito intranet	Pagina 9
Formazione	Pagina 10
Postazioni di lavoro	Pagina 11
Organizzazione del lavoro	Pagina 12
Conclusioni	Pagina 13
Indice	Pagina 14