



**Comune di Carbonia**

# **Obiettivi di accessibilità per l'anno 2019**

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

Pubblicato il 29/03/2019

# SOMMARIO

|   |   |
|---|---|
| Obiettivi di accessibilità per l'anno 2019..... | 1 |
| Sommario .....                                  | 2 |
| Premessa .....                                  | 3 |
| Informazioni generali sull'Amministrazione..... | 3 |
| Descrizione dell'Amministrazione .....          | 3 |
| Obiettivi di accessibilità.....                 | 7 |

## 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 gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

## INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>Denominazione Amministrazione</b>      | Comune di Carbonia              |
| <b>Sede legale (città)</b>                | Carbonia                        |
| <b>Responsabile Accessibilità</b>         | Da nominare                     |
| <b>Indirizzo PEC per le comunicazioni</b> | comcarbonia@pec.comcarbonia.org |

## DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Carbonia è un Ente Locale che estende la propria competenza, su una superficie di circa 146 Km<sup>2</sup> e su una popolazione complessiva di 28.882 abitanti (dati Censimento Istat 2011).

L'Amministrazione Comunale rappresenta la Comunità dei cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e l'autogoverno. Promuove le attività amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, in particolar modo nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo anche attraverso l'implementazione di forme di collaborazione e di associazionismo. Promuove, altresì, l'iniziativa di soggetti pubblici e privati, che si propongano di favorire lo sviluppo economico e sociale della Comunità, nonché il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti. Allo scopo di realizzare la propria missione istituzionale l'Amministrazione dispone di risorse finanziarie che, negli ultimi anni, hanno subito molteplici riduzioni, imposte dalle manovre finanziarie nazionali e regionali, che hanno un impatto diretto sulla capacità di spesa dell'Ente e di conseguenza sul sistema dei servizi e prestazioni erogati dallo stesso.

## **Profilo organizzativo e gestionale**

I Dirigenti e gli uffici (organi burocratici) del Comune di Carbonia, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e degli obiettivi posti dall'Amministrazione, si occupano della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse assegnate, nel rispetto della ripartizione delle competenze.

## **I Servizi**

Sotto il profilo organizzativo e gestionale, il Comune di Carbonia articola l'organizzazione burocratica in una Segreteria Generale, retta dal Segretario dell'Ente, e in cinque Servizi retti dai Dirigenti a cui si aggiungono la Polizia Locale e gli Uffici di Staff . I Servizi sono così ripartiti:

I SERVIZIO - Affari Generali, Personale, Demografici, Turismo, Cultura e Spettacolo

II SERVIZIO - Servizi Tecnici, Urbanistici, Lavori Pubblici, Impianti tecnologici

III SERVIZIO - Affari Finanziari, Contabili e delle Attività Produttive

IV SERVIZIO - Servizi al cittadino, Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Patrimonio ed Espropriazioni

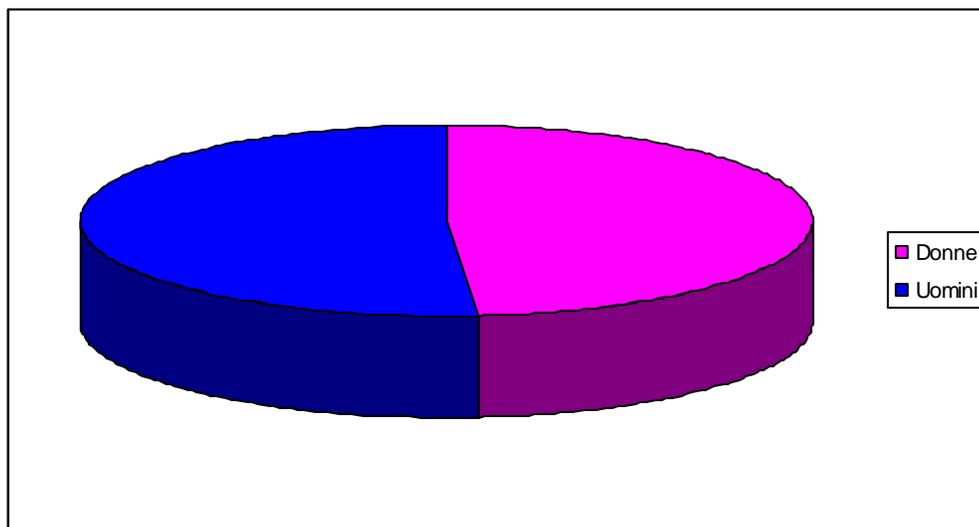
V SERVIZIO - Servizio Ambiente

PL (Polizia Locale)

Al 31 dicembre 2018 il personale in organico era costituito complessivamente da 142 unità (compreso il Segretario generale che al 31/12/2018 non era titolare della Segreteria). Il conteggio comprende il Personale a tempo indeterminato, i Dirigenti, il dipendente attualmente in distacco sindacale e i dipendenti in comando presso altro Ente.

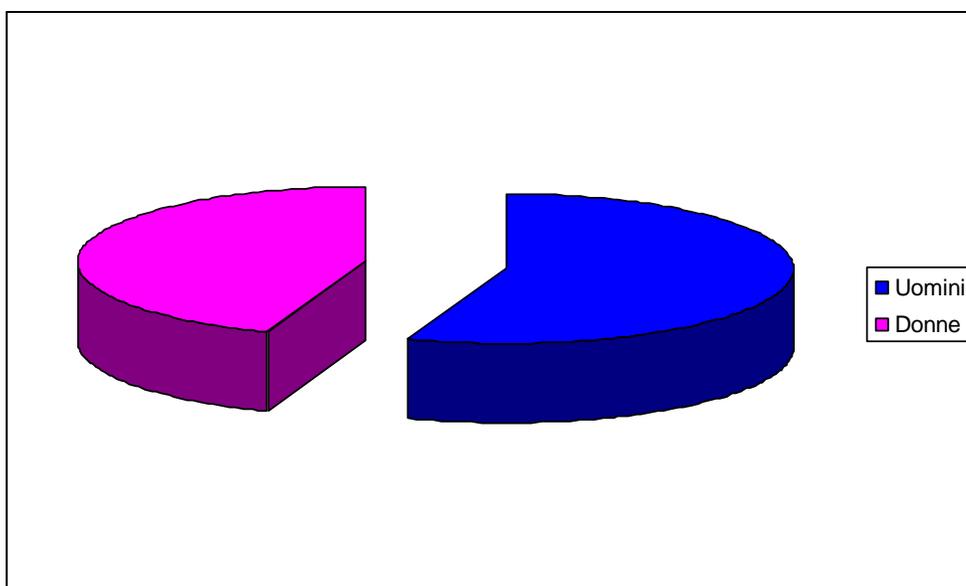
**Analisi di genere del personale a tempo indeterminato (compresi i Dirigenti) al 31/12/2018**

| <b>Donne</b> | <b>Uomini</b> | <b>Totale</b> |
|--------------|---------------|---------------|
| 69           | 73            | 142           |



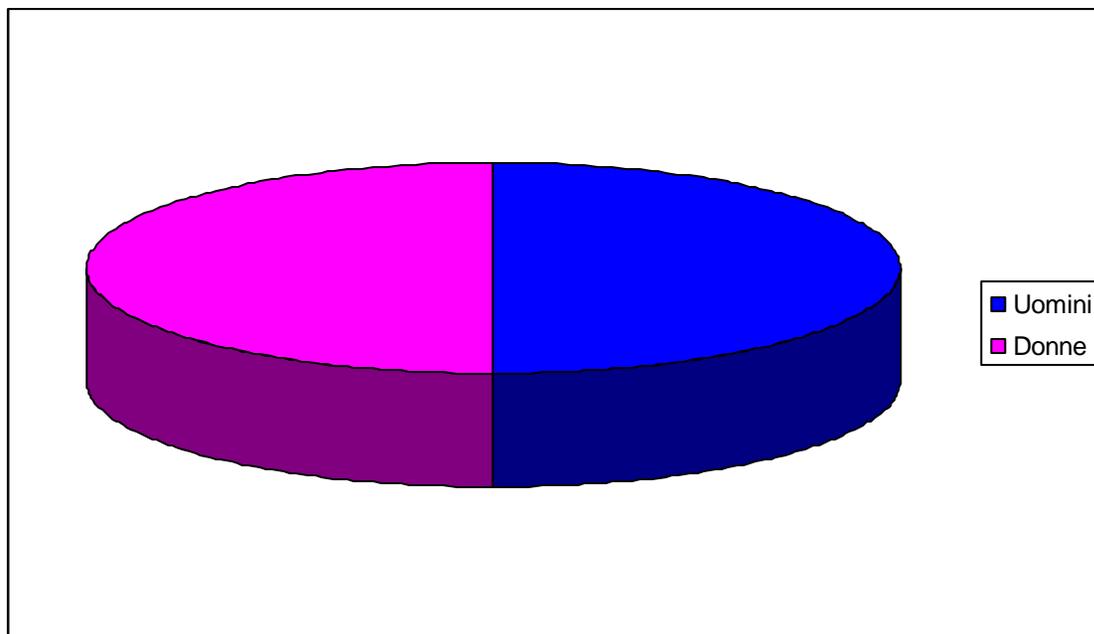
**Analisi di genere delle Posizioni Organizzative al 31/12/2018**

| <b>Femmine</b> | <b>Maschi</b> | <b>Totale</b> |
|----------------|---------------|---------------|
| 4              | 5             | 9             |



**Analisi di genere del personale Dirigente al 31/12/2018**

| <b>Femmine</b> | <b>Maschi</b> | <b>Totale</b> |
|----------------|---------------|---------------|
| 2              | 2             | 4             |



## OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

| <b>Obiettivo</b>                | <b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>              | <b>Intervento da realizzare</b>  | <b>Tempi di adeguamento</b>                       |
|---------------------------------|--|--|---|
| Sito istituzionale              | Obiettivo di breve periodo                           | Evitare la pubblicazione di pdf/formato immagine, tranne nei casi in cui non sia tecnicamente possibile avere a disposizione documenti diversi   | Immediato   |
| Sito istituzionale              | Obiettivo di breve periodo                           | Popolare e verificare il nuovo sito web acquistato, prima di metterlo on line. Popolare, in modo coerente e adeguato, il nuovo sito dopo la sua messa on line. Il nuovo sito internet è facilmente adattabile alla continua evoluzione della normativa e rispetta le “Linee guida di design siti web delle PA”   | Entro la prima metà del 2019                      |
| Sito istituzionale              | Obiettivo lungo periodo                              | Popolare, in modo coerente e adeguato, il nuovo sito dopo la sua messa on line.  | Adeguamento continuo                              |
| Siti web tematici               | Nuovo posizionamento                                 | Trasferimento dei siti tematici all’ interno del nuovo sito internet, non appena acquistato  | Non appena saranno reperite le risorse necessarie |
| Formazione informatica          | Aggiornamento del personale amministrativo e tecnico | Avvio corsi in presenza e/o on-line  | Non appena saranno reperite le risorse necessarie |
| Postazioni di lavoro            | Completamento collegamento con il Centralino         | La maggior parte degli uffici, prima ospiti in diverse sedi decentrate, sono stati trasferiti nella sede di via XVIII Dicembre. L’ obiettivo è arrivare al collegamento completo con il Centralino di questi Uffici e delle singole postazioni di lavoro. Il Centralino Unico è un vantaggio per gli utenti che, in caso di mancata risposta dell’ ufficio, avranno comunque la possibilità di ricevere informazioni durante gli orari di apertura del palazzo comunale (7.00 - 20.00) | Non appena saranno reperite le risorse necessarie |
| Responsabile dell’accessibilità | Nomina   | Individuazione e nomina del Responsabile dell’ Accessibilità   | entro il 2019                                     |