



PROVINCIA DI PRATO

Atti della Giunta Provinciale

DELIBERAZIONE N. 6 DEL 21.01.2014

OGGETTO: AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - Obiettivi di accessibilità al sito web ed agli strumenti informatici della Provincia di Prato per l'anno 2014 e Piano per l'utilizzo del Telelavoro. Approvazione.

L'anno Duemilaquattordici (**2014**) e questo giorno **21 (ventuno)** del mese di **Gennaio**, alle **ore 16,45**, nella sede della Provincia di Prato, convocata dal Presidente della Provincia di Prato **Lamberto Gestri**, si è tenuta la seduta della **GIUNTA PROVINCIALE** nelle persone dei Signori:

Componenti	Carica	Presenti	Assenti
GESTRI Lamberto Nazzareno	Presidente		X
GIORGI Ambra	Vice Presidente	X	
ARRIGHINI Stefano	Assessore	X	
BELTRAME Alessio	Assessore	X	
FERRARA Loredana	Assessore		X
MENCHETTI Ivano	Assessore		X
NAPOLITANO Antonio	Assessore	X	

PRESIEDE la seduta di Giunta la Vice Presidente della Provincia di Prato **Dott.ssa Ambra Giorgi** in assenza del Presidente Ing. **Lamberto Gestri**.

ASSISTE la seduta il Segretario Generale della Provincia di Prato Dott. **Massimo Migani**.

LA VICE PRESIDENTE

CONSTATATO il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a trattare l'allegata proposta di deliberazione di seguito riportata e relativa all'oggetto di cui sopra.



DELIBERAZIONE N. 6 DEL 21.01.2014

OGGETTO: Obiettivi di accessibilità al sito web ed agli strumenti informatici della Provincia di Prato per l'anno 2014 e Piano per l'utilizzo del Telelavoro. Approvazione.

LA GIUNTA

UDITA la relazione della Vice presidente Ambra Giorgi;

VISTA e valutata l'allegata proposta trasmessa dal Direttore dell'Area Risorse Umane e Finanziarie ed avente ad oggetto: "*Obiettivi di accessibilità al sito web ed agli strumenti informatici della Provincia di Prato per l'anno 2014 e Piano per l'utilizzo del Telelavoro. Approvazione*";

VISTO il parere favorevole espresso su di essa, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, dal Direttore dell'Area proponente in ordine alla regolarità tecnica;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 (T.U. degli Enti Locali);

RITENUTO di dover provvedere in merito a quanto proposto;

A voti **UNANIMI** e palesi;

DELIBERA

1. **Di approvare** la Relazione sullo stato della accessibilità del sito web della Provincia di Prato (Allegato "A") e gli Obiettivi di accessibilità al sito web ed agli strumenti informatici della Provincia di Prato per l'anno 2014, (Allegato "B") facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **Di approvare**, altresì, il Piano per l'utilizzo del Telelavoro (Allegato "C") facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. **Di trasmettere** il presente atto ed i relativi allegati al personale Dirigente affinché ne venga data ampia diffusione ai dipendenti dell'Ente;
4. **Di trasmettere**, altresì, il presente atto ed i relativi allegati alle OO.SS, alle RSU, al Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione dell'Ente, al Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza e al Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità dell'Ente;
5. **Di pubblicare** gli Allegati A), B) e C) relativi rispettivamente allo stato di accessibilità del sito web, agli obiettivi di accessibilità al sito web e agli strumenti informatici della Provincia di Prato per l'anno 2014 e al Piano per l'utilizzo del Telelavoro nella sezione di secondo livello denominata "Altri Contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Provincia di Prato;
6. **Di pubblicare**, altresì, il presente Atto all'Albo Pretorio per gli adempimenti di legge;



7. **Di dare atto** che ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Rossella Bonciolini;
8. **Di precisare** che avverso il presente provvedimento può essere presentato alternativamente ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione;
9. **Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, a seguito di separata e palese votazione UNANIME.



AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n. del**OGGETTO: Obiettivi di accessibilità al sito web ed agli strumenti informatici della Provincia di Prato per l'anno 2014 e Piano per l'utilizzo del Telelavoro. Approvazione.**

IL DIRETTORE

A ciò autorizzato dall'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000, dall'art. 7 del vigente Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Decreto Presidenziale n. 17 del 13.03.2012 mediante il quale mi è attribuito l'incarico di direzione dell'Area Risorse Umane e Finanziarie fino alla scadenza del mandato amministrativo del Presidente della Provincia;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 23 del vigente Statuto Provinciale relativamente alle competenze della Giunta in materia di personale;

Vista la deliberazione di Giunta provinciale n. 328 del 30.12.2013 avente ad oggetto: " AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE - Esercizio finanziario 2014 - Provvedimenti per la gestione del periodo dell'esercizio provvisorio - periodo 01/01/2014 - 28/02/2014.";

Richiamati in tema di Obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici i seguenti riferimenti normativi:

- l'art. 10 del D.Lgs. 267/2000 che assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni delle quali è in possesso l'amministrazione provinciale;
- la Legge 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";
- il Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75 "Regolamento di attuazione della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" che ha sancito i criteri e i principi operativi ed organizzativi generali per l'accessibilità;
- il Decreto Ministeriale 8 luglio 2005, "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici" approvato ai sensi dell'art.11 della Legge 4/2004 che ha definito i requisiti tecnici e le metodologie per la verifica dell'accessibilità dei siti web pubblici;
- le Linee Guida per i siti web della P.A. (versione 2011) redatte ai sensi dell'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, per quanto riguarda le indicazioni relative all'accessibilità ed usabilità dei siti web;
- il D.Lgs. 7.3.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" per quanto riguarda i requisiti di accessibilità richiamati in diversi ambiti del codice stesso;



- l'art. 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", come convertito con modificazioni, con Legge 17 dicembre 2012, n. 221, per le problematiche sull'inclusione digitale;
- che il comma 7 dell'art.9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", come convertito con Legge 17 dicembre 2012, n. 221 prevede che "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente";

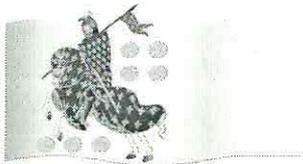
Richiamati, inoltre, in tema di Telelavoro i seguenti riferimenti normativi:

- art. 9, comma 7 del Decreto Legge n. 179/2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012 dispone, altresì, che "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, anche lo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del Telelavoro";
- Legge 19 giugno 1998, n. 191 ed in particolare l'art. 4 che, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, consente alle amministrazioni pubbliche di avvalersi di forme di lavoro a distanza;
- DPR 8 marzo 1999, n. 70 "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni";
- Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro successivo a quello dell'1.4.1999, che all'art.1 disciplina l'introduzione del telelavoro nei comparti Regioni EE.LL.;

Preso atto della Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013 del 29 marzo 2013 "Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in materia di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche amministrazioni", alla quale si ritiene di adeguare il presente atto sia per quanto concernono gli Obiettivi di Accessibilità per l'anno 2014, sia in merito allo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del Telelavoro dell'Ente;

Dato atto della nota pervenuta in data 15.01.2014 n. prot 1229 a cura del Dirigente Area Pianificazione Territoriale e Difesa del Suolo con la quale trasmette la Relazione sullo stato di accessibilità del sito web della Provincia di Prato (Allegato "A") e gli Obiettivi di accessibilità al sito web ed agli strumenti informatici della Provincia di Prato per l'anno 2014, (Allegato "B");

Dato atto, altresì, della stesura del Piano per l'Utilizzo del Telelavoro redatto a seguito di avvio di procedura di ricognizione delle attività telelavorabili all'interno di ciascuna Area dell'Ente, condotta da questo Ufficio con nota del 23.12.2013 prot. n. 35781;



Preso atto delle note inviate a questo Ufficio dai Direttori d'Area dell'Ente, le cui risultanze in merito alle attività telelaborabili distinte per ciascuna Area sono state riportate all'interno del Piano, ivi allegato, per consentirne la stesura;

Considerato che, al fine di ottemperare alla normativa vigente, si rende opportuno approvare gli Allegati A), B) e C) facenti parte integrante e sostanziale del presente atto, relativi rispettivamente allo stato di accessibilità del sito web, agli obiettivi di accessibilità al sito web e agli strumenti informatici della Provincia di Prato per l'anno 2014 e al Piano per l'utilizzo del Telelavoro;

Per quanto espresso in premessa,

PROPONE

1. **Di approvare** la Relazione sullo stato della accessibilità del sito web della Provincia di Prato (Allegato "A") e gli Obiettivi di accessibilità al sito web ed agli strumenti informatici della Provincia di Prato per l'anno 2014, (Allegato "B") facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **Di approvare**, altresì, il Piano per l'utilizzo del Telelavoro (Allegato "C") facente parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. **Di trasmettere** il presente atto ed i relativi allegati al personale Dirigente affinché ne venga data ampia diffusione ai dipendenti dell'Ente;
4. **Di trasmettere**, altresì, il presente atto ed i relativi allegati alle OO.SS, alle RSU, al Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione dell'Ente, al Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza e al Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità dell'Ente;
5. **Di pubblicare** gli Allegati A), B) e C) relativi rispettivamente allo stato di accessibilità del sito web, agli obiettivi di accessibilità al sito web e agli strumenti informatici della Provincia di Prato per l'anno 2014 e al Piano per l'utilizzo del Telelavoro nella sezione di secondo livello denominata "Altri Contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Provincia di Prato;
6. **Di pubblicare**, altresì, il presente Atto all'Albo Pretorio per gli adempimenti di legge;

PROPONE, altresì

Che la presente proposta di deliberazione sia dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;

Sulla presente proposta, il sottoscritto Direttore, visto l'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, esprime, **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla **REGOLARITÀ TECNICA**.

IL DIRETTORE
DELL' AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE
F.to Dott.ssa Rossella Bonciolini

Prato, li 15.01.2014

SITO WEB DELLA PROVINCIA DI Prato
DICHIARAZIONE DI ACCESSIBILITA' AL 31/03/2013

Le pagine del sito sono state progettate e realizzate rispettando le linee guida pubblicate dal CNIPA (Centro Nazionale per l'Informatica nelle Pubbliche Amministrazioni) a seguito della approvazione della Legge Stanca (Legge n. 4 del 9 gennaio 2004) che indica "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici". Sempre a seguito di tale Legge, il D.M. 8 Luglio 2005 "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici" stabilisce i requisiti tecnici di accessibilità.

Con la Circolare n. 32 del 6 settembre 2001, "Criteri e strumenti per migliorare l'accessibilità dei siti web e delle applicazioni informatiche" l'AIPA ha specificato i criteri da rispettare nella progettazione e nella manutenzione dei sistemi informativi pubblici al fine di garantire l'accessibilità.

Tale circolare si raccorda con la Circolare n. 3 del 13 marzo 2001 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sull'accessibilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni. Il 15 febbraio 2002, è stato pubblicato un libro dal titolo "I disabili nella società dell'informazione - Norme e tecnologie". Il volume raccoglie una serie di contributi da parte di esperti, componenti del gruppo di lavoro dell'AIPA sull'accessibilità, che descrivono i criteri da seguire nella realizzazione di siti accessibili e illustrano lo stato dell'arte in materia in alcune tra le principali amministrazioni dello Stato.

Requisito n. 1

Enunciato: Realizzare le pagine e gli oggetti al loro interno utilizzando tecnologie definite da grammatiche formali pubblicate, nelle versioni più recenti disponibili quando sono supportate dai programmi utente. Utilizzare elementi ed attributi in modo conforme alle specifiche, rispettandone l'aspetto semantico

In particolare, per i linguaggi a marcatori [10] HTML (HypertText Markup Language) e XHTML (eXtensible HyperText Markup Language):

a) Per tutti i siti di nuova realizzazione, utilizzare almeno la versione 4.01 dell'HTML [11] o preferibilmente la versione 1.0 dell'XHTML [12], in ogni caso con DTD (Document Type Definition - Definizione del Tipo di Documento) di tipo Strict;

b) Per i siti esistenti, in sede di prima applicazione, nel caso in cui non sia possibile ottemperare al punto a) è consentito utilizzare la versione dei linguaggi sopra indicati con DTD Transitional, ma con le seguenti avvertenze:

1. evitare di utilizzare, all'interno del linguaggio a marcatori con il quale la pagina è realizzata, elementi ed attributi per definirne le caratteristiche presentazionali (per esempio, caratteristiche dei caratteri del testo, colori del testo stesso e dello sfondo, ecc.), ricorrendo invece ai Fogli di Stile CSS [13] (Cascading Style Sheets) per ottenere lo stesso effetto grafico;
2. evitare la generazione di nuove finestre; ove ciò non fosse possibile, avvisare esplicitamente l'utente del cambiamento del focus;
3. pianificare la transizione dell'intero sito alla versione con DTD Strict del linguaggio utilizzato. Il piano di transizione va presentato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie da parte del responsabile della accessibilità informatica (Art. 9 Regolamento).

Riferimenti WCAG 1.0: 3.1, 3.2, 3.5, 3.6, 3.7, 11.1, 11.2

Riferimenti Sec. 508: Non presente

Dichiarazione: Il sito pubblica delle pagine web realizzate secondo la grammatica formale : XHTML 1.0 con DTD di tipo Strict.

Requisito n. 2

Enunciato: Non è consentito l'uso dei frame nella realizzazione di nuovi siti.

In sede di prima applicazione, per i siti esistenti già realizzati con frame, è consentito l'uso di HTML 4.01 o XHTML 1.0 con DTD frameset, ma con le seguenti avvertenze:

- evitare di utilizzare, all'interno del linguaggio a marcatori con il quale la pagina è realizzata, elementi ed attributi per definirne le caratteristiche presentazionali (per esempio, caratteristiche dei caratteri, del testo, colori del testo stesso e dello sfondo, ecc.), ricorrendo invece ai Fogli di Stile CSS (Cascading Style Sheets) per ottenere lo stesso effetto grafico;
- fare in modo che ogni frame abbia un titolo significativo per facilitarne l'identificazione e la navigazione. Se necessario, descrivere anche lo scopo dei frame e la loro relazione;
- pianificare la transizione a XHTML almeno nella versione 1.0 con DTD Strict dell'intero sito. Il piano di transizione va presentato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie da parte del responsabile della accessibilità informatica (Art. 9 Regolamento).

Riferimenti WCAG 1.0: 12.1, 12.2

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (i)

Dichiarazione: Il sito non utilizza i frame

Requisito n. 3

Enunciato: Fornire una alternativa testuale equivalente per ogni oggetto non di testo presente in una pagina e garantire che quando il contenuto non testuale di un oggetto cambia dinamicamente vengano aggiornati anche i relativi contenuti equivalenti predisposti. L'alternativa testuale equivalente di un oggetto non testuale deve essere commisurata alla funzione esercitata dall'oggetto originale nello specifico contesto.

Riferimenti WCAG 1.0: 1.1, 6.2

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (a)

Dichiarazione: Per ogni oggetto non testuale che abbia scopi informativi, viene fornita un' alternativa testuale equivalente.

Requisito n. 4

Enunciato: Garantire che tutti gli elementi informativi e tutte le funzionalità siano disponibili anche in assenza del particolare colore utilizzato per presentarli nella pagina.

Riferimenti WCAG 1.0: 2.1

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (c)

Dichiarazione: Gli stili usati nel sito permettono di distinguere le varie funzionalità anche in assenza di colore.

Requisito n. 5

Enunciato: Evitare oggetti e scritte lampeggianti o in movimento le cui frequenze di intermittenza possano provocare disturbi da epilessia fotosensibile, disturbi della concentrazione o che possano causare il malfunzionamento delle tecnologie assistive utilizzate. Qualora esigenze informative richiedano comunque il loro utilizzo, avvisare l'utente del possibile rischio prima di presentarli e predisporre metodi che consentano di evitare tali elementi.

Riferimenti WCAG 1.0: 7.1, 7.2, 7.3

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (j)

Dichiarazione: Non si usano oggetti o scritte lampeggianti né per scopi informativi né per scopi estetici.

Requisito n. 6

Enunciato: Garantire che siano sempre distinguibili il contenuto informativo (*foreground*) e lo sfondo (*background*), ricorrendo a un sufficiente contrasto (nel caso del testo) o a differenti livelli sonori (in caso di parlato con sottofondo musicale). Un testo in forma di immagine in genere è da evitare ma, se non è possibile farne a meno, deve essere realizzato con gli stessi criteri di distinguibilità indicati in precedenza.

Riferimenti WCAG 1.0: 2.2

Riferimenti Sec. 508: non presente

Dichiarazione: I contrasti e le differenze di colore fra primo piano e sfondo sono sempre sufficientemente elevati, la verifica viene fatta con strumenti di analisi automatica.

Requisito n. 7

Enunciato: Utilizzare mappe immagine sensibili di tipo lato client piuttosto che lato server, eccetto nel caso in cui le zone sensibili non possano essere definite con una delle forme geometriche predefinite indicate nella DTD adottata

Riferimenti WCAG 1.0: 9.1

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (f)

Dichiarazione: Non vengono usate immagini mappate.

Requisito n. 8

Enunciato: Se vengono utilizzate mappe immagine lato server, fornire i collegamenti di testo alternativi necessari per poter ottenere tutte le informazioni o i servizi raggiungibili interagendo direttamente con la mappa.

Riferimenti WCAG 1.0: 1.2

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (e)

Dichiarazione: Non vengono usate immagini mappate.

Requisito n. 9

Enunciato: Per le tabelle dati usare gli elementi (marcatori) e gli attributi previsti dalla DTD adottata per descrivere i contenuti e identificare le intestazioni di righe e colonne.

Riferimenti WCAG 1.0: 5.1, 5.5, 5.6

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (g)

Dichiarazione: Non vengono create tabelle dati che abbiano due o più livelli logici di intestazione di righe o

colonne.

Requisito n. 10

Enunciato: Per le tabelle dati usare gli elementi (marcatori) e gli attributi previsti nella DTD adottata per associare le celle di dati e le celle di intestazione che hanno due o più livelli logici di intestazione di righe o colonne.

Riferimenti WCAG 1.0: 5.2

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (h)

Dichiarazione: Non vengono create tabelle dati che abbiano due o più livelli logici di intestazione di righe o colonne.

Requisito n. 11

Enunciato: Usare i fogli di stile per controllare la presentazione dei contenuti e organizzare le pagine in modo che possano essere lette anche quando i fogli di stile siano disabilitati o non supportati.

Riferimenti WCAG 1.0: 3.3, 6.1

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (d)

Dichiarazione: Il portale separa lo stile di presentazione dai contenuti, che quindi possono essere letti agevolmente anche quando vengono disabilitati i fogli di stile.

Requisito n. 12

Enunciato: La presentazione e i contenuti testuali di una pagina devono potersi adattare alle dimensioni della finestra del browser utilizzata dall'utente senza sovrapposizione degli oggetti presenti o perdita di informazioni tali da rendere incomprensibile il contenuto, anche in caso di ridimensionamento, ingrandimento o riduzione dell'area di visualizzazione e/o dei caratteri rispetto ai valori predefiniti di tali parametri.

Riferimenti WCAG 1.0: 3.4

Riferimenti Sec. 508: non presente

Dichiarazione: Vengono usate grandezze dei caratteri relative, quindi l'utente può agevolmente modificare la grandezza dell'intero layout senza che vi siano fastidiose sovrapposizioni.

Requisito n. 13

Enunciato: Qualora si utilizzino le tabelle a scopo di impaginazione:

- garantire che il contenuto della tabella sia comprensibile anche quando questa viene letta in modo linearizzato,
- utilizzare gli elementi e gli attributi di una tabella rispettandone il valore semantico definito nella specifica del linguaggio a marcatori utilizzato.

Riferimenti WCAG 1.0: 5.3, 5.4

Riferimenti Sec. 508: non presente

Dichiarazione: Le tabelle a scopo di impaginazione sono comprensibili anche quando il contenuto è linearizzato.

Requisito n. 14

Enunciato: Nei moduli (form), associare in maniera esplicita le etichette ai rispettivi controlli, posizionandole in modo che per chi utilizza le tecnologie assistive la compilazione dei campi sia agevolata.

Riferimenti WCAG 1.0: 10.2, 12.4

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (n)

Dichiarazione: I form hanno etichette per ogni controllo e per ogni campo.

Requisito n. 15

Enunciato: Garantire che le pagine siano utilizzabili quando script, applet, o altri oggetti di programmazione sono disabilitati oppure non supportati. Se questo non è possibile:

- fornire una spiegazione della funzionalità svolta;
- garantire una alternativa testuale equivalente in modo analogo a quanto indicato nel requisito n. 3

Riferimenti WCAG 1.0: 6.3

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (l), 1194.22 (m)

Dichiarazione: Il sito non contiene script indispensabili per la corretta funzionalità.

Requisito n. 16

Enunciato: Garantire che i gestori di eventi che attivano script, applet oppure altri oggetti di programmazione o che possiedono una propria specifica interfaccia, siano indipendenti da uno specifico dispositivo di input.

Riferimenti WCAG 1.0: 6.4, 9.2, 9.3

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (l), 1194.22 (m)

Dichiarazione: Il portale è navigabile anche disattivando gli script.

Requisito n. 17

Enunciato: Garantire che le funzionalità e le informazioni veicolate per mezzo di oggetti di programmazione, oggetti che utilizzino tecnologie non definite da grammatiche formali pubblicate, script e applet siano direttamente accessibili.

Riferimenti WCAG 1.0: 8.1

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (l), 1194.22 (m)

Dichiarazione: Le pagine non veicolano informazioni attraverso l'uso di tecnologie differenti dal codice XHTML.

Requisito n. 18

Enunciato: Qualora un filmato o una presentazione multimediale siano indispensabili per la completezza dell'informazione fornita o del servizio erogato, predisporre una alternativa testuale equivalente sincronizzata in forma di sotto-titolazione e/o di descrizione vocale, oppure predisporre un riassunto o una semplice etichetta per ciascun elemento video o multimediale, tenendo conto del livello di importanza e delle difficoltà di realizzazione nel caso di presentazioni in tempo reale.

Riferimenti WCAG 1.0: 1.3, 1.4

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (b)

Dichiarazione:Il contenuto delle presentazioni multimediali è correttamente riassunto con etichette.

Requisito n. 19

Enunciato: Rendere chiara la destinazione di ciascun collegamento ipertestuale (*link*) con testi significativi anche se letti indipendentemente dal proprio contesto oppure associare ai collegamenti testi alternativi che possiedano analoghe caratteristiche esplicative. Prevedere meccanismi che consentano di evitare la lettura ripetitiva di sequenze di collegamenti comuni a più pagine.

Riferimenti WCAG 1.0: 13.1, 13.6

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (o)

Dichiarazione:Ogni link ipertestuale ha una descrizione leggibile.

Requisito n. 20

Enunciato: Se per la fruizione del servizio erogato in una pagina è previsto un intervallo di tempo predefinito entro il quale eseguire determinate azioni, è necessario avvisare esplicitamente l'utente, indicando il tempo massimo utile e fornendo eventuali alternative per fruire del servizio stesso.

Riferimenti WCAG 1.0: 7.4, 7.5

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (p)

Dichiarazione:Il portale non prevede l'uso di funzioni temporizzate.

Requisito n. 21

Enunciato: I collegamenti presenti in una pagina devono essere selezionabili e attivabili tramite comandi da tastiera, tecnologia in emulazione di tastiera o tramite sistemi di puntamento diversi dal mouse. Per facilitare la selezione e l'attivazione dei collegamenti con queste tecnologie assistive è anche necessario garantire che:

- la distanza verticale di liste di link e la spaziatura orizzontale tra link consecutivi sia di almeno 1 em;
- le distanze orizzontale e verticale tra i pulsanti di un modulo (form) sia di almeno 1 em;
- le dimensioni dei pulsanti in un modulo (form) siano tali da rendere chiaramente leggibile l'etichetta in essi contenuta, per esempio utilizzando opportunamente il margine tra l'etichetta e i bordi del pulsante.

Riferimenti WCAG 1.0: non presente

Riferimenti Sec. 508: non presente

Dichiarazione:Il Portale della Provincia di Prato fornisce i seguenti tasti di accesso rapido:

0: salta i menù di navigazione e vai direttamente al contenuto della pagina

1: vai alla home page

2: salta alla maschera per la ricerca semplice

3: salta al menù principale

4: salta al menù della sezione (se presente)

5: salta al menù aggiuntivo (se presente)

6: salta al pie' di pagina

7: vai al livello superiore (se presente)

8: salta alla notizia in evidenza (se presente)

9: vai alla pagina degli aiuti

Ogni browser ha il suo modo per utilizzare i tasti di accesso rapido, per esempio con **Explorer** si deve

premere il tasto ALT insieme al tasto di accesso rapido e poi si preme INVIO, mentre con **Mozilla** e **Netscape** serve soltanto la combinazione di ALT con il tasto di accesso rapido.

In aggiunta, ogni browser fornisce l'uso dei tasti per muoversi dentro la pagina. Tipicamente: le frecce, pagina su e pagina giù **per scrollare**; il tasto home **per tornare in cima**. Infine non è stato specificato un ordine di navigazione tramite tabulazioni all'interno della pagina, per cui con l'**uso del tab** si scorrono i link ed i campi delle form secondo l'ordine naturale con cui sono letti dal browser.

Requisito n. 22

Enunciato: In sede di prima applicazione, per i siti esistenti, in ogni pagina che non possa essere ricondotta al rispetto dei presenti requisiti, fornire un collegamento a una pagina che li rispetti, contenga informazioni e funzionalità equivalenti e sia aggiornata con la stessa frequenza della pagina originale, evitando la creazione di pagine di solo testo. Il collegamento alla pagina accessibile deve essere proposto in modo evidente all'inizio della pagina non accessibile.

Riferimenti WCAG 1.0: 11.4

Riferimenti Sec. 508: 1194.22 (k)

Dichiarazione: Ogni pagina del sito è readatta secondo le regole sull'accessibilità.

Allegato B)

D.G.P. n. 6 del 21.01.2014

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2014

Documento redatto ai sensi dell'art. 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 e della Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013

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	Provincia di Prato
Sede legale (città)	via Ricasoli, 25 59100 Prato (PO)
Indirizzo PEC per le comunicazioni	provinciadiprato@postacert.toscana.it

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

La Provincia è ente locale intermedio, di rango Costituzionale, tra Comuni e Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria.

È titolare sia di funzioni proprie che di quelle conferite con legge dallo Stato e dalla Regione.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Manutenzione implementativa del sito istituzionale	Si intende mantenere il livello di accessibilità raggiunto dal sito istituzionale adeguandolo utilizzando le possibilità offerte dall'evoluzione tecnologica	31/12/14
Siti web tematici	Monitoraggio dei siti tematici afferenti all'amministrazione	Si intende effettuare attività di monitoraggio e ove necessario di segnalazione ai gestori delle esigenze di adeguamento alla normativa vigente dei siti tematici afferenti all'ente.	31/12/14

Formazione informatica	Sviluppo di una cultura dell'accessibilità	Si intende diffondere fra tutti i soggetti che gestiscono la pubblicazione di informazioni sul sito conoscenze e sensibilità sul tema dell'accessibilità, utilizzando post sulla intranet, 'pillole' sull'accessibilità ed ogni altro strumento fruibile senza oneri.	31/12/14
Monitoraggio di documenti in formato proprietario	Verifica della presenza di documenti in formato non accessibile all'interno del sito ed in genere nei processi documentali dell'Amministrazione.	Si intende pervenire alla conversione di almeno il 20% dei documenti informatici che già non lo siano in formato non proprietario per una maggiore fruizione del testo, nonché per una migliore reperibilità dei contenuti da parte dei motori di ricerca, accompagnando l'azione con iniziative di sensibilizzazione per favorire l'adeguamento a monte dei processi di formazione dei documenti alle esigenze di accessibilità.	31/12/14



Provincia di Prato

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

ai sensi dell'art. 9, comma 7, DL n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 221/2012

Sommario

<i>Premessa normativa</i>	<i>3</i>
<i>Il telelavoro presso la Provincia di Prato: finalità e disciplina interna.....</i>	<i>3</i>
<i>Obiettivi del piano.....</i>	<i>4</i>
<i>Fase 1 Analisi organizzativa - la ricognizione delle attività telelavorabili.....</i>	<i>4</i>
<i>Fase 2 Sperimentazione del telelavoro</i>	<i>8</i>
<i>Fase 3 Analisi costi/benefici.....</i>	<i>8</i>
<i>Fase 4 Valutazione dei risultati</i>	<i>9</i>

Premessa normativa

Il presente piano è redatto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 9, comma 7¹, del Decreto Legge n. 179/2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012, tenuto conto:

- della Legge 19 giugno 1998, n. 191 ed in particolare l'art. 4 che, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, consente alla amministrazioni pubbliche di avvalersi di forme di lavoro a distanza;
- del DPR 8 marzo 1999, n. 70 "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni";
- dell'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000;
- del contratto collettivo nazionale di lavoro successivo a quello dell'1.4.1999, che all'art.1 disciplina l'introduzione del telelavoro nel comparti Regioni EE.LL..

Il telelavoro presso la Provincia di Prato: finalità e disciplina interna

La Provincia di Prato ritiene opportuno sperimentare un'organizzazione flessibile del lavoro in grado di rispondere alle esigenze di promozione di servizi più efficienti, nonché di andare incontro alle esigenze del personale che, per motivi personali e/o familiari, può essere particolarmente sfavorito da una rigida "spazialità e temporalità" dell'attività lavorativa.

Saranno definiti in sede di contrattazione integrativa gli elementi necessari del progetto di telelavoro, i criteri di valutazione delle istanze presentate dal personale interessato alle posizioni telelavorabili, le caratteristiche delle postazioni, i rimborsi spese, la verifica delle prestazioni.

In sede di contrattazione integrativa saranno anche definiti gli ulteriori aspetti collegati alla gestione del rapporto di telelavoro: l'orario e la reperibilità, i rientri, il controllo dell'attività lavorativa, la copertura assicurativa e le misure di protezione e prevenzione, i diritti sindacali, di formazione e di informazione, la reintegrazione nella sede di lavoro originaria.

¹ "Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 200, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del «piano per l'utilizzo del telelavoro» nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili."

Da un punto di vista tecnico si possono individuare le seguenti tipologie di Telelavoro, in base alle competenze e alle attività che il dipendente è tenuto a svolgere:

Tipologia	Portatile assegnato dall'ente comprensivo di manutenzione	Posta elettronica	Smart card e firma digitale	Servizi WEB accessibili dalla intranet	Accesso ai documenti presenti sui Servers	Assegnazione Numero telefonico interno	Modalità di connessione a internet
1 (Base)	No	Si	No	No	No	No	Cavo o Wireless
2 (Standard)	Si	Si	No	Si	Si	No	Cavo
3 (Avanzata)	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cavo

Obiettivi del Piano

Le finalità del presente Piano sono:

1. verificare l'applicabilità del telelavoro nell'attuale organizzazione della Provincia di Prato (Fase 1);
2. procedere ad una eventuale sperimentazione del telelavoro (Fase 2);
3. verificare, sulla base dei risultati della sperimentazione, l'opportunità dell'inserimento in via definitiva di questa modalità di organizzazione del lavoro (Fase 3).

FASE 1 – ANALISI ORGANIZZATIVA

L'obiettivo è quello di valutare le possibili ricadute positive per l'Ente nell'avvalersi di questa forma di impiego flessibile delle risorse umane e di individuare le attività *telelavorabili*.

Per poter predisporre un progetto di telelavoro è necessario effettuare un'attenta analisi delle modalità organizzative e di verifica del lavoro adottate, dei modelli di comunicazione in uso all'interno dell'Ente, dei supporti tecnologici utilizzati, del sistema di relazioni interpersonali e tra unità organizzative esistente e dello stile di direzione utilizzati.

Per individuare le attività telelavorabili si è fatto uso del **modello elaborata da FORMEZ** che propone una esemplificazione di scheda per la valutazione, sulla base dei parametri indicati nella stessa, del livello di "telelavorabilità" delle attività gestite all'interno dell'area da esaminare e dei processi ipotizzati tra quelli da telelavorare.

La compilazione della scheda ha reso possibile l'individuazione delle "attività telelavorabili" (affermazione vera=1) e delle "attività non telelavorabili" (affermazione falsa=0).

L'attività è considerata "telelavorabile" se il numero di affermazioni vere è almeno pari a 9. In tal modo sarà possibile effettuare una prima verifica sull'effettiva telelavorabilità dei processi individuati, potenzialmente, tra quelli nei quali introdurre il telelavoro.

I dirigenti hanno complessivamente tenuto conto di una serie di indicatori di carattere oggettivo, quali per esempio:

- il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
- la modalità di svolgimento delle attività (front-office vs back-office) e il grado e le modalità di interscambio con l'utenza esterna;
- il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa;
- la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- il grado di standardizzazione del processo;
- modalità e criteri di valutazione del rispetto dei carichi di lavoro assegnati.

Si è anche tenuto conto delle competenze e caratteristiche che si ritiene debbano essere possedute dal personale che potrebbe svolgere attività telelavorabili, quali per esempio:

- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
- la capacità di gestione del tempo;
- la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
- le competenze informatiche;
- la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

Sulla base dei risultati dell'indagine, si è proceduto quindi all'individuazione delle attività oggetto della eventuale fase di sperimentazione del telelavoro, nonché delle risorse umane da coinvolgere.

Nella prima fase di attuazione del telelavoro sono state coinvolte tutte le aree della struttura per l'analisi delle attività al fine dell'individuazione delle attività svolgibili in telelavoro.

La ricognizione effettuata all'interno delle unità organizzative sulle situazioni di lavoro compatibili con una prestazione lavorativa a distanza, che non comportino disagio alla funzionalità della struttura interna e alla qualità del servizio fornito dalla stessa, hanno portato alle seguenti conclusioni:

1) attività telelavorabili

Area Sviluppo Economico e Valorizzazione dei Servizi

- Atti di liquidazione
- Attività di Verifica rendiconti
- Attività di Correzione bozze ricerche
- Progetti speciali

Area Risorse Umane e Finanziarie

- Attività di elaborazione degli stipendi per la parte delle attività informatizzate e decentrabili
- Verifiche e controlli presso Equitalia dei pagamenti superiori a €10.000
- Pagamenti di somme effettuate a qualunque titolo nei confronti di cittadini, Enti, associazioni, imprese, professionisti e banche
- Monitoraggio finanziario società Partecipate

Aree di Staff

- Attività Ufficio Legale – la telelavorabilità potrà in caso di attivazione essere applicata a tempo parziale da valutarsi

Area Pianificazione Territoriale e Difesa del Suolo

- SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio Autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee (RAS) ai sensi del T.U.11/12/1933 n. 1775. Regolamento in materia di gestione del demanio idrico approvato con D.C.P. 23 del 15/03/2006 e ss.mm.
- SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio Autorizzazioni all'attingimento ai sensi del T.U. R.D. 11/12/1933 n. 1775 - Art. 52. D.Lgs. 275/93. Regolamento in materia di gestione del demanio idrico approvato con D.C.P. 23 del 15/03/2006 e ss.mm
- SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio Concessioni per le derivazioni idriche e concessioni preferenziali ai sensi del T.U. 11/12/1933 n. 1775 - Art. 9 R.D.1285/1920 D.Lgs. 275/93 Art. 14 L.R. n.39/2005 Regolamento in materia di gestione del demanio idrico approvato con D.C.P. 23 del 15/03/2006 e ss.mm.
- SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio autorizzazioni ai fini idraulici ai sensi del R.D. 523/1904 Testo unico delle disposizioni di legge sulle opere idrauliche - L. 37/1994. Regolamento in materia di gestione del demanio idrico approvato con D.C.P. 23 del 15/03/2006 e ss.mm. e integrazioni
- SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio autorizzazioni ai fini idraulici ai sensi del R.D. 523/1904 con concessione per l'occupazione di aree demaniali; Testo unico delle disposizioni di legge sulle opere idrauliche - L. 37/1994. Regolamento D.C.P. 23 del 15/03/2006 e ss.mm. e integrazioni. Regolamento materia di gestione del demanio idrico approvato con D.C.P. 23 del 15/03/2006 e ss.mm. e integrazioni
- SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio concessione per l'occupazione di aree demaniali; Regolamento D.C.P. 23 del 15/03/2006 e ss.mm. e integrazioni
- SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio Nulla Osta idraulico vincolante ex art. 136 R.D. 368/1904 e Art. 31 bis L.R.79/2012 e ss.mm.i., sulle Concessioni precarie dei Consorzi di Bonifica
- SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Gestione delle funzioni amministrative in materia di progettazione, costruzione ed esercizio degli sbarramenti di ritenuta e dei relativi bacini di accumulo. Attività di supporto tecnico – amministrativo. L.R. 05/11/2009 n°64 art.11 c.5 - Decreto del Presidente della Giunta Regionale 25 febbraio 2010 n. 18/R, "Regolamento di attuazione dell'articolo 14 della Legge regionale 5 novembre 2009 come modificato dalla delibera GRT 682 del 19 luglio 2010 Autorizzazione R.D.523/1904 (Istr. lett. E) – R.D.1775/1933

- SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rimborso somme erroneamente pagate a titolo di canone demaniale. Restituzione somme versate a titolo di deposito cauzionale per pratiche del demanio idrico ai sensi del Regolamento in materia di gestione del demanio Idrico *approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 23 del 15.03.2006* SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Riconoscimento dilazioni rateali delle somme dovute per concessioni Demanio Idrico ai sensi dell'Art.17 del Regolamento delle entrate approvato con D.C.P. 126/2003 ss. mm. Ed integrazioni
 - SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio Nulla Osta/Concessioni per occupazioni su viabilità provinciale – ai sensi del Codice della Strada di cui al D.Lgs. n. 285/92 e dal relativo Regolamento di esecuzione di cui al DPR n. 495/92 Regolamento per l'applicazione della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, approvato con D.C.P. n. 24 del 27/2/2002 e successive modificazioni e Integrazioni
 - SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio Nulla Osta/Concessioni per passi carrai ai sensi del Codice della Strada di cui al D.Lgs. n. 285/92 (Art. 22) e dal relativo Regolamento di esecuzione di cui al DPR n. 495/92 (Art. 46) – Regolamento per l'applicazione della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, approvato con D.C.P. n. 24 del 27/2/2002 e successive modificazioni e integrazioni
 - SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio di Nulla osta ed autorizzazioni per il transito dei trasporti eccezionali (L.R. 80/1982) - Codice della Strada di cui al D.Lgs. n. 285/92 ed al relativo Regolamento di esecuzione di cui al DPR n. 495/92 e ss. mm.i. (nuovo comma 9 art. 10 del D.Lgs 285/92) - (L.R. 80/1982). L. 120/2010. D.P.R. 31 del 12.02.13 SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio di Nulla osta ed autorizzazioni per lo svolgimento di gare sportive su strade Regionali/Provinciali/Comunali, Qualora siano interessati più Comuni D.L 20/06/2002 n. 121, convertito con Legge 01.08.2002 n.168, con il quale è stato sostanzialmente modificato l'art. 9 del D.Lgs 30/04/1992 n. 285 e la Legge Regionale 03.03.2003 n.16, che modifica l'art.22 (Riparto competenze in materia di Sport) della L.R. n. 87 del 01/12/1998
 - SERVIZIO PERMESSI E CONCESSIONI. Rilascio Autorizzazioni esposizione mezzi pubblicitari su viabilità provinciali o in vista di esse; Codice della Strada di cui al D.Lgs. n. 285/92 e dal relativo Regolamento di esecuzione di cui al DPR n. 495/92 e ss. mm. - Regolamento per la collocazione dei cartelli o altri mezzi pubblicitari sulle strade di competenza della Provincia, approvato con DCP n.54 del 31/10/2012.
- 2) **attività non telelavorabili** - Le altre attività dell'ente sono state valutate come **attività non telelavorabili**, perché accomunate da questi elementi caratterizzanti:
- non telelavorabili** tutte le attività lavorative che prevedono/necessitano un contatto diretto con utenza e/o colleghe/i;
- non telelavorabili** le attività che non sono soggette ad una precisa programmazione e conseguente verificabilità quali-quantitativa.
- non telelavorabili** le attività in cui c'è basso livello di digitalizzazione dei

FASE 2 – Sperimentazione del telelavoro

I risultati delle azioni previste nella fase 1 si sono rivelati positivi per l'introduzione del telelavoro.

La Provincia potrà dare avvio ad una sperimentazione per un numero contenuto di attività. La sperimentazione permetterà di individuare i vantaggi e le criticità di questa modalità di organizzazione del lavoro.

Durante la fase di sperimentazione verranno definite in modo puntuale le caratteristiche e le competenze che definiranno la tipologia (Base, Standard o Avanzata) di telelavoro da assegnare ai vari servizi e gli oneri da dover sostenere per realizzare e/o potenziare le infrastrutture tecnologiche necessarie.

La tipologia 1 (Base) è immediatamente realizzabile, senza necessità di alcun intervento tecnologico e/o costi aggiuntivi da dover sostenere.

FASE 3 - Analisi costi/benefici

Verrà quindi realizzata un'analisi costi/benefici del progetto di telelavoro. A titolo esemplificativo, saranno oggetto di valutazione i costi connessi all'installazione e manutenzione delle postazioni di lavoro (comprensivi di eventuali costi di adeguamento alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro), nonché alle linee telefoniche e di trasmissione dati, le spese per l'estensione delle polizze assicurative a copertura di danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore e di danni a cose o persone (compresi i familiari del lavoratore) derivanti dall'uso delle stesse, le spese per la formazione, ecc.

Per la valutazione dei benefici si procederà, ad esempio, alla verifica della riduzione delle assenze (per permessi brevi, ecc.), dell'incremento delle richieste di rientro al tempo pieno del personale che attualmente svolge l'attività lavorativa a tempo parziale, del risparmio sulla spesa per buoni pasto, della riduzione degli spazi destinati al lavoro in sede e, quindi, delle relative spese, dell'aumento della produttività, del miglioramento dell'organizzazione del lavoro per raggiungere un più elevato benessere organizzativo e dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Propedeutica all'avvio della sperimentazione è la redazione di un **progetto** in cui siano indicati:

- gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, le modalità di verifica dell'orario di lavoro e di reperibilità del lavoratore, gli eventuali rientri in sede, i criteri di verifica della prestazione a distanza, i criteri di verifica e di aggiornamento del progetto, le eventuali modifiche organizzative apportate, i costi e i benefici, nonché la tipologia, la durata, le metodologie didattiche e le risorse finanziarie degli interventi di formazione e di aggiornamento (cfr art. 3 del DPR n. 70/1999),

- i requisiti della postazione di telelavoro, le modalità di connessione, le tecniche di identificazione e di autenticazione degli addetti al telelavoro, le applicazioni informatiche, le modalità e la periodicità delle verifiche di sicurezza adottate, gli eventuali processi di automazione indotti dal processo di telelavoro sulle procedure in atto, gli interventi di formazione degli addetti relativi agli aspetti tecnici, le modalità di acquisizione, di utilizzo e di manutenzione delle tecnologie, le modalità di gestione e conservazione dei documenti informatici, le modalità di scambio dei documenti informatici con l'Ente, l'eventuale uso

della firma digitale, i tempi e le modalità delle verifiche tecniche delle prestazioni di telelavoro, gli aspetti relativi alla sicurezza delle tecnologie e dei dati personali, le modalità di ripristino delle apparecchiature dedicate al telelavoro in caso di guasti e anomalie.

- nel caso in cui la postazione sia ubicata presso l'abitazione del lavoratore, le modalità di accesso alle attrezzature da parte degli addetti alla manutenzione, del responsabile di prevenzione e protezione, nonché del delegato alla sicurezza (cfr art. 6 dell'Accordo quadro dd. 23.03.2000).

Il progetto verrà ovviamente portato all'informazione sindacale.

Se necessario sarà poi predisposto un piano formativo propedeutico all'avvio della sperimentazione, con interventi mirati ai dipendenti selezionati.

Le attività formative riguarderanno in particolare i temi della sicurezza informatica ed il trattamento dei dati, l'eventuale potenziamento delle conoscenze informatiche, anche con riferimento alla risoluzione di piccoli problemi hardware, le competenze legate alla gestione del tempo e alla programmazione delle attività.

La sperimentazione durerà al massimo un anno (la durata effettiva sarà fissata nel progetto) e non sarà soggetta a rinnovo tacito. Al termine della sperimentazione, per i lavoratori coinvolti sarà facoltà del dirigente stabilire se rientreranno in ogni caso a svolgere in sede la propria attività lavorativa oppure mantenere lo stato di telelavoro fino a conclusione della fase di valutazione dei risultati da parte dell'Ente.

FASE 4 – VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Al termine della sperimentazione prevista per il **28.02.2015** i risultati del progetto verranno esaminati alla luce di una serie di parametri predeterminati, per valutare l'opportunità e la sostenibilità di un passaggio dalla fase sperimentale all'istituzionalizzazione del telelavoro nell'organizzazione provinciale.

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio della Provincia di Prato e vi rimarrà per quindici (15) giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Prato, li 23.01.2014

Il Responsabile del procedimento
F.to Claudia Fresi

Il presente documento, prodotto con strumenti informatici con le modalità e nei termini previsti dalla L. 15 marzo 1991, n. 80 e dal D.Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39, art. 3, comma 2, privo di firma autografa, è da considerarsi valido a tutti gli effetti di legge e viene pubblicato in questa forma all'Albo pretorio online della Provincia di Prato ai soli fini della pubblicità legale ex art. 32, commi 1 e 5 della L. 18 giugno 2009, n. 69 e s.m.i.

Copia di atto amministrativo riprodotta tramite sistema informatico automatizzato.

Fonte: Provincia di Prato – Segreteria Generale riproduzione

Responsabile della immissione e della riproduzione: Claudia Fresi

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 è dichiarata immediatamente eseguibile.

La presente Deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 diverrà esecutiva al termine di dieci (10) giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, in carta libera per uso amministrativo.

Prato, li 23.01.2014

Il Responsabile del procedimento
F.to Claudia Fresi
