



COMUNE DI DOLIANOVA

Provincia di Cagliari

SEDE: 09041 – DOLIANOVA - P.ZZA B.SASSARI, 1 – C.F. 80004050920

TEL. 070 7449340 – FAX 070 7449303

SITO ISTITUZIONALE: WWW.COMUNE.DOLIANOVA.CA.IT

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

Sommario.....	2
Premessa.....	3
Informazioni generali sull'Amministrazione	3
Descrizione dell'Amministrazione	3
Obiettivi di accessibilità	6

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 DOLIANOVA
Sede legale (città)	Piazza Brigata Sassari, 1 – 09041 Dolianova (CA)
Responsabile Accessibilità	//
Indirizzo PEC per le comunicazioni	comunedidolianova@legalmail.it

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Dolianova è un'entità amministrativa, situata nel cuore del territorio del Parteolla, determinata dai limiti territoriali dei Comuni di Serdiana, Soleminis, Sinnai, San Nicolò Gerrei, Sant'Andrea Frius e Villasalto.

Il Comune è organizzato in **cinque Settori**:

1. Segreteria e Affari Generali
2. Servizi alla Comunità
3. Economico- Finanziario
4. Urbanistico- Manutentivo
5. Lavori e Opere Pubbliche

Il Comune si occupa soprattutto di:

- Amministrazione ed uso dei beni del Comune
- Emanazione di Delibere di Giunta e del Consiglio Comunale, Ordinanze e Determine
- Organizzazione dei servizi di supporto alla Didattica e contributi per l'istruzione
- Interventi Socio-Assistenziali per coloro che hanno difficoltà di tipo sociale ed economico
- Servizi Demografici
- Comunicazione e relazioni con il pubblico
- Protocollo
- Assistenza e consulenza alle imprese che operano nel territorio
- Segreteria del Sindaco
- Albo Pretorio
- Compagnia Barracellare
- Rapporti con le Associazioni
- Tirocini Formativi e di orientamento
- Agricoltura
- programmazione dei lavori pubblici, della loro progettazione ed esecuzione
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade urbane e delle strade rurali
- manutenzione straordinaria degli immobili di proprietà comunale
- gestione dei cantieri comunali
- direzione dei procedimenti di espropriazione per pubblica utilità
- predisposizione del Piano per gli Usi Civici
- gestione del Servizio Intercomunale di Protezione Civile

- Coordinamento della programmazione finanziaria annuale e pluriennale
- Formazione del bilancio preventivo e del rendiconto generale della gestione
- Tenuta della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale
- Verifica della regolarità contabile della gestione finanziaria
- Pagamento delle retribuzioni, del trattamento accessorio e degli oneri riflessi per il personale dipendente
- Accertamento delle basi imponibili, formazione dei ruoli e attivazione delle altre forme di riscossione
- Adozione dei provvedimenti di liquidazione, di accertamento e di applicazione delle sanzioni amministrative
- Adozione dei provvedimenti di rimborso e di sgravio dei tributi
- Gestione dei rapporti con i contribuenti: dalle procedure di ravvedimento operoso fino al contenzioso tributario
- Gestione dei rapporti con gli incaricati della riscossione ordinaria e coattiva
- Edilizia privata
- Servizi Tecnologici
- Manutenzione di immobili e proprietà comunali

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale (costruzione grafica)	Accessibilità sito istituzionale	Il sito è stato realizzato con l'obiettivo di rispettare i 22 requisiti di accessibilità previsti dalla Legge n. 4 del 9 gennaio 2004, che ha stabilito le regole per favorire l'accesso ai servizi informatici da parte dei soggetti disabili. Si intende aggiornare il sito istituzionale nel rispetto di tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente in continua evoluzione	12/2014
Contenuti sito istituzionale	Accessibilità contenuti sito istituzionale	Si intende effettuare attività di costante monitoraggio dei contenuti (modulistica etc) disponibile sul sito e ove necessario di adeguamento alla normativa vigente	12/2014
Responsabile dell'accessibilità	Nominare un responsabile dell'accessibilità all'interno dell'Ente	Necessità di nominare formalmente una persona responsabile dell'accessibilità e darne informazione alla struttura organizzativa	12/2014
Logo di accessibilità	Istanza per rilascio del logo	Si instruirà la procedura finalizzata ad ottenere il " logo di accessibilità " da inserire nella home-page del sito istituzionale	12/2014