

Istituto di Istruzione Superiore “don Peppino Diana”

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 27/03/2014

con protocollo n. 1396 A/02

SOMMARIO

Sommario.....	2
Premessa.....	3
Informazioni generali sull’Amministrazione.....	3
Descrizione dell’Amministrazione.....	3
Obiettivi di accessibilità.....	5

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	<i>Istituto di Istruzione Superiore "don Peppino Diana"</i>
Sede legale (città)	<i>82026 - Morcone (BN)</i>
Responsabile Accessibilità	<i>Luigi Mottola (dirigente scolastico)</i>
Responsabile Pubblicazione	<i>Vincenzo Costantini (docente funzione strumentale in carica fino al 31/08/2014)</i>
Indirizzo PEC per le comunicazioni	<i>bnis01200c@pec.istruzione.it</i>

DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Istituto di Istruzione Superiore "don Peppino Diana" ha sede legale in Morcone (BN), in piazza Manente.

Riferimenti:

- C.F. 92029100622
- Codice Meccanografico *bnis01200c*
- e-mail: *bnis01200c@istruzione.it*
- pec: *bnis01200c@pec.istruzione.it*
- Url : *www.istitutosuperiorediana.gov.it*

Fanno capo all'istituto i seguenti indirizzi di studio:

- Liceo scientifico con sede a Morcone (BN)
- Liceo scientifico con sede a Colle Sannita (BN)
- Istituto Professionale per i Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera con sede a Colle Sannita (BN)

- Istituto Professionale per Produzioni industriali e artigianali - Articolazione arte orafa con sede a Pontelandolfo (BN)
- Istituto Tecnico Economico in Amministrazione, Finanza e Marketing - Articolazione Sistemi Informativi Aziendali

La dislocazione territoriale di cinque scuole articolate su 4 comuni territorialmente distanti e con dei trasporti molto problematici o del tutto inesistenti rende la gestione particolarmente complessa da un punto di vista logistico. Ovviamente l'utilizzo della telematica, se ben sfruttata, può sopperire almeno in parte alla carenza o alla completa mancanza di infrastrutture.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Obiettivo	Descrizione	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Miglioramento e mantenimento accessibilità del sito con verifica nuovi plugin installati	Verifica e controllo dei plugin e delle nuove funzionalità installate con riferimento ai requisiti di accessibilità in vigore	Entro 1 mese dalla data di messa in funzione del componente aggiuntivo
Sito istituzionale	Contenuti multimediali	Inserimento in almeno il 50% delle pagine con foto e descrizioni testuali in grado di fornire una prima informazione sul contenuto (sintesi - presentazione o pdf testuale - o sottotitolazione)	12/2014
Sito istituzionale	Documenti allegati	I documenti prodotti internamente alla scuola saranno tutti in formato pdf con testo strutturato. Per quanto riguarda i documenti provenienti da altre amministrazioni che, essendo in formato grafico, non siano leggibili o accessibili, saranno referenziati, per quanto possibile, con un link al sito esterno e, ove questo non fosse disponibile, saranno accompagnati da un sommario e una descrizione testuale sufficienti alla comprensione dei contenuti essenziali.	12/2014
Sito istituzionale	Modulistica on line	Il sito già dispone di una sezione dedicata alla modulistica on line disponibile per i diversi utenti, interni ed esterni, ma ci si prefigge di arrivare al pieno rispetto delle linee guida per i siti WEB della PA edizioni 2010 e 2011, rendendo disponibile tutti i modelli pubblicati prioritariamente in formato open document e solo come alternativa eventuale i formati proprietari	12/2014
Formazione informatica	Redazione contenuti accessibili	Formazione del personale amministrativo e docente sulle regole di buona scrittura, di leggibilità, di scrittura accessibile e di redazione di contenuti accessibili	12/2014
Protocollo di pubblicazione	Regole e procedure per una corretta pubblicazione	Predisposizione di un protocollo di pubblicazione dei documenti costituito da un regolamento e da una modulistica di accompagnamento. Acquisizione delle	Il regolamento e la modulistica, di seguito allegati, sono stati già predisposti e diffusi.

Obiettivo	Descrizione	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
	degli atti	procedure da parte del personale.	Per la formazione del personale la scadenza dell'obiettivo viene fissata per il 12/2014

il dirigente scolastico

prof. Luigi Mottola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 del DLgs n.39/1993.