



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna  
- Direzione Generale -*

Ufficio IX - Ambito territoriale per la provincia di Bologna

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-  
ROMAGNA

UFFICIO IX – AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE  
BOLOGNA

# **Obiettivi di accessibilità per l'anno 2015**

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

Redatto il 17/03/2015

# SOMMARIO

Obiettivi di accessibilità per l'anno 2015.....	1
Sommario .....	2
Premessa.....	3
Informazioni generali sull'Amministrazione.....	3
Descrizione dell'Amministrazione.....	3
Obiettivi di accessibilità .....	4

## 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

<b>Denominazione Amministrazione</b>	Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna Ufficio IX – Ambito Territoriale Provinciale Bologna
<b>Sede legale (città)</b>	Bologna
<b>Responsabile Accessibilità</b>	Da nominare
<b>Indirizzo PEC per le comunicazioni</b>	csabo@postacert.istruzione.it

## DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Ufficio IX svolge, nell'ambito provinciale di Bologna, le funzioni di cui all'articolo 8, comma 3, del D.P.R. 20 gennaio 2009, n. 17. In particolare, provvede a:

- a) assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e contabili;
- b) gestione delle graduatorie per il reclutamento del personale della scuola e contratti di assunzione;
- c) supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione dell'offerta formativa e per l'integrazione con altri attori locali;
- d) gestione dello stato giuridico dei dirigenti scolastici e del personale docente, educativo ed ATA con contratto a tempo indeterminato appartenente ai ruoli provinciali e con contratto a tempo determinato, compresi i provvedimenti di riconoscimento, computo, riscatto e ricognizione di servizi e periodi contributivi pregressi ai fini del trattamento previdenziale, ai sensi dell'art. 14 del DPR 8.3.1999 n. 275;
- e) mobilità territoriale e professionale del personale docente, educativo ed ATA;
- f) utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo ed ATA;
- g) definizione degli organici delle istituzioni scolastiche della provincia di riferimento, sulla base del contingente assegnato dal Direttore Generale;
- h) procedimenti disciplinari del personale della scuola non dirigenziale, a tempo determinato e a tempo indeterminato, ivi inclusi quelli per i quali è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro;
- i) rapporti con le Organizzazioni sindacali territoriali del comparto scuola; rapporti con le Rappresentanze Sindacali Unitarie e con le Organizzazioni sindacali territoriali del comparto ministeri.

## Obiettivi di accessibilità

<b>Obiettivo</b>	<b>Breve descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Sito istituzionale	Sviluppare e mantenere un sito istituzionale accessibile.	Pubblicare documenti accessibili e in formati aperti.	09/2015
Siti web tematici	Sviluppare e mantenere siti tematici accessibili.	Pubblicare documenti accessibili e in formati aperti sui seguenti siti tematici: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunni ed esami;</li> <li>• Amministrazione Trasparente;</li> <li>• Formazione docenti neoassunti;</li> <li>• Il Sistema Nazionale di Valutazione;</li> <li>• Scuole paritarie.</li> </ul>	09/2015
Formazione informatica	Redigere e pubblicare documenti accessibili.	Organizzare degli incontri di formazione, rivolti al personale, per sviluppare le competenze adeguate per la redazione di documenti accessibili.	06/2015
Postazioni di lavoro	Verificare l'accessibilità delle postazioni di lavoro.	Verificare il rispetto dei requisiti di accessibilità delle postazioni di lavoro dotate di tecnologie assistive e/o di configurazioni particolari.	06/2015
Responsabile dell'accessibilità	Nominare un responsabile dell'accessibilità interno all'ufficio.	La nomina del responsabile dell'accessibilità è prevista nella nuova struttura organizzativa dell'ufficio, attualmente in fase di elaborazione.	06/2015