

# Dichiarazione di Accessibilità

ultimo aggiornamento: Gennaio 2024

Guida alla compilazione



 **AGID** | Agenzia per  
l'Italia Digitale

## Dichiarazione di Accessibilità

### Cos'è la Dichiarazione di accessibilità?

- È lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni rendono pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari

### A chi si rivolge?

- Alle **amministrazioni** destinatarie della [\*\*Legge n.4/2004\*\*](#) (art.3-comma 1)

### Chi è il responsabile del processo di pubblicazione?

- **Responsabile della transizione al digitale** (RTD) - art. 17-comma 1, lettera d) del [\*\*Codice dell'Amministrazione Digitale\*\*](#)

## Dichiarazione di Accessibilità

### Redazione della Dichiarazione di accessibilità

La Dichiarazione viene redatta e pubblicata utilizzando esclusivamente l'applicazione [form.agid.gov.it](https://form.agid.gov.it), realizzata da AGID nel rispetto del modello stabilito dalla Direttiva UE 2016/2102.

La PA compila una Dichiarazione di accessibilità per ogni sito web e applicazione mobile di cui è responsabile.

## Dichiarazione di Accessibilità

### Prima di accedere a [form.agid.gov.it](http://form.agid.gov.it)

Controllare sul portale dell'[Indice delle Pubbliche Amministrazioni \(IPA\)](#) che sia presente, all'interno dell'**Ufficio transizione al digitale** dell'amministrazione:

- il nominativo corretto del RTD
- l'indirizzo email corretto (anche non PEC) del RTD

A questi verrà infatti inviata la **chiave di accesso all'area riservata**.

Non solo il RTD può accedere al form, ma anche un **incaricato**.

In questo caso è l'incaricato stesso a dover richiedere la chiave, accedendo con il **proprio SPID**, e inserendo poi la chiave che il RTD riceverà via email.

Questo si rende necessario nei casi in cui il RTD risulti, su IPA, il responsabile di più amministrazioni; attualmente infatti **a ogni utente è associato un solo ente**.

# Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)

The screenshot shows the IPA website interface. At the top, there's a header with the AGID logo and navigation links for 'CONSULTAZIONE', 'SERVIZI ENTI', 'DATI E STATISTICHE', 'DOCUMENTI', and 'CONTATTI'. On the right side of the header, there are links for 'Area Riservata' and 'Guida online'. Below the header, a breadcrumb navigation shows 'Home > Consultazione > Indirizzo sede > Ricerca Ente > Sezione Ente > Elenco Unità Organizzative > Scheda Unità Organizzativa'. A message below the breadcrumb states: 'In questa pagina sono riportate le principali informazioni dell'Unità Organizzativa e i riferimenti per poter accedere alle informazioni ad essa collegate.' The main content area displays the organization's details:

Agenzia per L'Italia Digitale	
Ufficio per la transizione al Digitale	
Tipologia	Ufficio per la transizione al digitale
AOO di riferimento	Codice AOO: <b>A463BFE</b>
Domicili Digitali	<a href="mailto:protocollo@pec.agid.gov.it">protocollo@pec.agid.gov.it</a> dal 25/01/2020 - PEC
Pagina Web	
Indirizzo	Via Liszt 21 - 00144 Roma (RM) <a href="#">Map</a>
Telefono	06852641
Indirizzi Email	<a href="mailto:protocollo@pec.agid.gov.it">protocollo@pec.agid.gov.it</a> - PEC
Responsabile	Ventura - pro tempore Luca
Indirizzo Mail	<b>rtd@agid.gov.it - MAIL</b>
Telefono	06852641

At the bottom of the page, a note says: 'SERVIZIO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA assente'.

- Verificare che l'**indirizzo email del RTD sia corretto**
- Eventuali **modifiche** apportate alla mail sul portale IPA, **saranno effettive dopo 24 ore**
- Qualora l'email del RTD fosse un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, sarà necessario che il **server PEC sia configurato per poter ricevere anche email semplici (non PEC)**

# Istituti scolastici

**AGID** | Agenzia per l'Italia digitale

Indice dei domini digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi

CONSULTAZIONE ▾ SERVIZI ENTI ▾ DATI E STATISTICHE ▾ DOCUMENTI CONTATTI

Area Riservata

Guida online

Home > Consultazione > Indirizzo sede > Ricerca Ente > Sezione Ente

In questa pagina sono riportate le principali informazioni dell'Ente e i riferimenti per poter accedere alle informazioni relative alla sua struttura.

NOME DELL'ISTITUTO			
<i>Istituto scolastico con codice meccanografico CODICE dal DATA.</i>			
Responsabile	Nome Cognome		
Titolo Responsabile	Dirigente scolastico		
Sito istituzionale	<a href="http://www.istituto.edu.it">www.istituto.edu.it</a>		
Indirizzo	indirizzo, CAP		
Cod IPA	codice IPA	Codice Fiscale	codice fiscale
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni		
Categoria	Istituti di Istruzione Statale di Ogni Ordine e Grado		
Natura Giuridica			
Attività Ateco			
Indirizzo PEC primario	<a href="#">indirizzo PEC primario - PEC</a>		
Altre e-mail	<a href="#">secondo indirizzo mail - MAIL</a> <a href="#">terzo indirizzo mail - MAIL</a>		

**I Dirigenti Scolastici** sono abilitati a compilare direttamente la dichiarazione di accessibilità.

In questo caso la mail del responsabile sarà, se disponibile, la prima email non PEC indicata nella sezione **“Altre e-mail”**, in caso contrario la mail in **“Indirizzo PEC primario”**. E’ importante quindi verificare la correttezza di tutte le email presenti su IPA.

## Dichiarazione di Accessibilità

### Cosa serve per compilare la dichiarazione di accessibilità? (1/2)

Per la Sezione 1 della Dichiarazione:

- **Verifica tecnica** del sito web o dell'applicazione mobile
- **Modello di autovalutazione** - allegato 2 delle [Linee Guida AGID](#) (se utilizzato)
- aver predisposto un **meccanismo di feedback**

## Dichiarazione di Accessibilità

### Cosa serve per compilare la dichiarazione di accessibilità? (2/2)

Per la Sezione 2 della Dichiarazione:

- **Data di pubblicazione** del sito web o dell'applicazione mobile
- Sapere se è stato effettuato un **Test di Usabilità**
- Conoscere, se utilizzati, il tipo di **Content Management System** per i siti web, o il **framework** utilizzato per lo sviluppo delle APP mobili
- Numero di **dipendenti** con disabilità
- Numero di **postazione di lavoro** per dipendenti con disabilità
- La **percentuale di spesa** prevista nel piano di bilancio di previsione in materia di accessibilità (dato facoltativo)
- Se è previsto ed è stato nominato il **Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità**

## Dichiarazione di Accessibilità

### Pagine da esaminare

- 1) Home page
- 2) Pagina di accesso
- 3) Mappa del sito
- 4) Pagina dei contatti
- 5) Pagina della guida on-line e le pagine contenenti le informazioni legali
- 6) Almeno una pagina pertinente per ciascuna tipologia di servizio offerto dal sito web o dall'applicazione mobile e per qualsiasi altro utilizzo principale previsto, compresa la funzionalità di ricerca;
- 7) Pagina contenente il meccanismo di feedback
- 8) Esempi di pagine dall'apparenza sostanzialmente distinta o che presentano una tipologia di contenuti diversa
- 9) Almeno un documento pertinente scaricabile, dove applicabile, per ciascun tipo di servizio offerto dal sito web o dall'applicazione mobile e per qualsiasi altro utilizzo principale previsto
- 10) Un numero di pagine selezionate a caso pari ad almeno il 10 % del campione definito ai precedenti punti (1-9)

## Dichiarazione di Accessibilità

## Valutazione della conformità

Per la valutazione della conformità del sito web o dell'applicazione mobile è possibile procedere secondo due modalità:

- **Autovalutazione** effettuata direttamente dalla PA
- **Valutazione effettuata da terzi**

# **La compilazione della dichiarazione tramite form online**

## La compilazione della dichiarazione tramite form online

### Accedere a form.agid.gov.it

Agenzia per l'Italia Digitale

ITA ▾ Nome Cognome ▾

## AGID|Form

Assicurarsi di digitare correttamente il Codice IPA, o la denominazione ente, così come presente all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA). Agli Istituti di Istruzione Statale di Ogni Ordine e Grado si ricorda che il codice meccanografico non corrisponde al Codice IPA.

### Accedi

Per poter procedere alla compilazione di un modulo è necessario identificare l'amministrazione. La mail del relativo Responsabile per la transizione digitale (RTD) deve essere già presente all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA). Procedi con la scelta della PA oppure leggi la guida su come accedere.

Cerca l'amministrazione  
Agenzia per L'Italia Digitale

Inserisci la denominazione della tua amministrazione o il codice IPA

Ho già la chiave di accesso  
 Desidero ricevere una chiave di accesso  
 Richiedo che venga inviata la chiave di accesso alla casella email del Responsabile della Transizione Digitale rtd@agid.gov.it

Annulla Invia Email

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

AGID Agenzia per l'Italia Digitale

[Dichiarazione di accessibilità](#) [Media policy](#) [Note legali](#) [Privacy policy](#)

- Accedere tramite **SPID**
  - Cercare la propria **Amministrazione**
  - Richiedere la **chiave di accesso** o inserire quella già ricevuta (in caso di accessi successivi).
- La chiave di accesso è valida per 30 giorni.

# Aprire la Dichiarazione di accessibilità

The screenshot shows the AGID Form website interface. At the top, there is a blue header bar with the text "Agenzia per l'Italia Digitale" and "Nome Cognome". Below the header, the AGID logo is displayed next to the text "AGID|Form". The main content area has a white background. On the left, there is a sidebar with a red border containing the text "Dichiarazione di accessibilità". Below this, there is a small paragraph about the implementation of Directive 2016/2102 on web accessibility. At the bottom of the sidebar, there is a red-bordered button labeled "Accedi al modulo". To the right of the sidebar, there is a link "Archivio". At the very bottom of the page, there are several footer links: "Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU", "DIPARTIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE", "AGID Agenzia per l'Italia Digitale", and links for "Dichiarazione di accessibilità", "Media policy", "Note legali", and "Privacy policy".

Scegliere la voce  
**“Accedi al modulo”** per  
compilare direttamente  
la nuova dichiarazione.  
Per maggiori  
informazioni, per  
visualizzare tutte le  
compilazioni e le FAQ  
premere sul titolo  
**“Dichiarazione di  
accessibilità”**.

# Gestione compilazioni

The screenshot shows a list of declarations:

Titolo	Stato	Data ultima modifica	Azioni
titolo della dichiarazione di prova 2	Pubblicato	24/01/2024	
titolo della dichiarazione di prova 1	Pubblicato	12/01/2024	

At the top right, there are three buttons: "Nuovo" (New), "Link", and "Azioni". The "Azioni" button and its sub-options are highlighted with red boxes. At the bottom left, there are links for "Dichiarazione di accessibilità", "Gestione compilazioni", and "Faq".

In questa pagina è possibile **creare** una nuova dichiarazione ("Nuovo"), oppure **modificare** (icona matita), **visualizzare** (icona foglio) od **eliminare** (icona cestino) una esistente premendo sull'icona corrispondente nella colonna Azioni.

Premendo invece l'icona in "Link" si verrà reindirizzati al **link della pubblicazione**, da esporre sul sito.

## Gestione delle Dichiarazioni - in generale

L'applicazione [form.agid.gov.it](https://form.agid.gov.it) consente di gestire più Dichiarazioni, una per ogni sito web o applicazione mobile di cui la PA è responsabile.

È possibile salvare una bozza solo dopo aver compilato tutti i campi obbligatori. Non è obbligatorio procedere subito alla pubblicazione in quanto è possibile accedere successivamente per visualizzare la compilazione, modificarla e pubblicarla, oppure per aggiornare una dichiarazione già presente.

# Compilazione della prima Dichiarazione di accessibilità

Creando una nuova dichiarazione, il form si presenterà in questo modo:

The screenshot shows the AGID Form interface. At the top, there is a blue header bar with the AGID logo and navigation links for 'Nome Cognome' and 'ITA'. Below the header, the main content area has a dark blue background. On the left, a sidebar lists 'Dichiarazione di accessibilità', 'Gestione compilazioni', and 'Faq'. The main form area contains the following fields:

- A message: "PRIMA DI COMPILARE UNA NUOVA DICHIAZIONE DI ACCESSIBILITÀ VERIFICA CHE QUESTA NON SIA GIÀ PRESENTE NELL'ELenco GIÀ PUBBLICATO."
- A required field: "OGGETTO DELLA DICHIARAZIONE \*". It includes two radio button options: "sito web" and "applicazione mobile".
- A required field: "NOME DEL SITO \*". It is followed by a horizontal line.
- A required field: "URL DEL SITO \*". It is followed by a horizontal line.
- A required field: "SPECIFICHE TECNICHE DI RIFERIMENTO UTILIZZATE \*". It includes two radio button options: "WCAG 2.0" and "WCAG 2.1".

To the right of the form, there is a link: "Clicca qui per visualizzare tutto il form".

## Aggiornamento della Dichiarazione di accessibilità

In caso di aggiornamento, il form si presenterà con tutti i campi precompilati.

The screenshot shows the AGID Form interface. At the top, there is a dark blue header bar with the text "Agenzia per l'Italia Digitale" on the left and "Nome Cognome" with a dropdown arrow on the right. Below the header is a large blue banner with the text "AGID|Form". Underneath the banner, the main content area has a white background. On the left side, there is a sidebar with navigation links: "< Form", "Dichiarazione di accessibilità", "Gestione compilazioni", and "Faq". The main content area contains several input fields and instructions. One instruction reads: "PRIMA DI COMPILARE UNA NUOVA DICHIARAZIONE DI ACCESSIBILITÀ VERIFICA CHE QUESTA NON SIA GIÀ PRESENTE NELL'ELENCO GIÀ PUBBLICATO.". There are two radio buttons under the heading "OGGETTO DELLA DICHIARAZIONE \*": one selected for "sito web" and one unselected for "applicazione mobile". Below this is a field labeled "NOME DEL SITO \*". Under "NOME DEL SITO", there is a sub-label "titolo compilazione" followed by a text input field containing "test.com". Below this is a field labeled "URL DEL SITO \*". Under "URL DEL SITO", there is a sub-label "test.com" followed by a text input field. At the bottom, there is a section labeled "SPECIFICHE TECNICHE DI RIFERIMENTO UTILIZZATE \*". It contains two radio buttons: one selected for "WCAG 2.0" and one unselected for "WCAG 2.1".

## Form della Dichiarazione di accessibilità (1/10)

Lo **Stato di conformità** può essere rilevato mediante l'utilizzo dell'**allegato 2 - Modello di autovalutazione**, messo a disposizione da AGID.

### SEZIONE 1

CONTENUTI IN OTTEMPERANZA ALLA DECISIONE DI ESECUZIONE UE 2018/1523.

**STATO DI CONFORMITÀ \***

- conforme
- parzialmente conforme
- non conforme

**CONTENUTI NON ACCESSIBILI**

- inosservanza della legge 4/2004 \*

- onere sproporzionato \*

- il contenuto non rientra nell'ambito della legislazione applicabile \*

**ALTERNATIVE ACCESSIBILI**

In caso di stato **Parzialmente conforme** o **Non conforme**, è necessario elencare i **contenuti non accessibili** riscontrati (massimo 2000 caratteri).

## Form della Dichiarazione di accessibilità (2/10)

### Stato di conformità - Allegato 2 modello di autovalutazione

Il modello consente di rilevare i problemi di accessibilità, sulla base delle specifiche tecniche di riferimento [WCAG 2.1](#)

La conformità di un singolo criterio WCAG, si basa sul campione di pagine esaminate.

**Il requisito è soddisfatto se il criterio è rispettato in tutte le pagine analizzate.**

**Solo se tutti i criteri applicabili sono soddisfatti**, per il sito web o app mobile, si potrà dichiarare lo stato **conforme**.

Per approfondimenti consultare le [FAQ](#)

#### Requisiti minimi per contenuti livello A e AA (obbligatori)

Nota: per i documenti inseriti all'interno delle pagine Web (inclusi i documenti e moduli scaricabili) si faccia riferimento ai punti di controllo presenti nella tabella "Documenti non Web".

I criteri di questa sezione non applicabili

Criterio	Conformità	Note
<a href="#">1.1.1 Contenuti non testuali (livello A)</a> 9.1.1.1 Contenuti non testuali		
<a href="#">1.2.1 Solo audio e solo video (preregistrati) (livello A)</a> 9.1.2.1 Solo audio e solo video (preregistrati)		
<a href="#">1.2.2 Sottotitoli (preregistrati) (livello A)</a> 9.1.2.2 Sottotitoli (preregistrati)		
<a href="#">1.2.3 Audiodescrizione o tipo di media alternativo (preregistrato) (livello A)</a> 9.1.2.3 Audiodescrizione o tipo di media alternativo (preregistrato)		
<a href="#">1.2.4 Sottotitoli (in tempo reale) (Livello AA)</a> 9.1.2.4 Sottotitoli (in tempo reale)		

## Form della Dichiarazione di accessibilità (3/10)

### Contenuti non accessibili per Onere sproporzionato e casi di deroga

Per "**Onere Sproporzionato**" si intende una deroga alle prescrizioni fissate dalla legge in materia di accessibilità, che deve fondarsi esclusivamente su motivazioni legittime, adeguatamente giustificate e deve valere un'applicazione rigorosa.

L'art. 3-ter, comma 2, Legge 4/2004, individua quattro casistiche:

- onere organizzativo eccessivo
- onere finanziario eccessivo
- rischio di pregiudicare la capacità di adempiere allo scopo prefissato
- rischio di pregiudicare la capacità di pubblicare le informazioni necessarie o pertinenti per i propri compiti e servizi

## Form della Dichiarazione di accessibilità (4/10)

### SEZIONE 1

CONTENUTI IN OTTEMPERANZA ALLA DECISIONE DI ESECUZIONE UE 2018/1523.

STATO DI CONFORMITÀ \*

- conforme
- parzialmente conforme
- non conforme

CONTENUTI NON ACCESSIBILI

- inosservanza della legge 4/2004 \*
- onere sproporzionato \*
- il contenuto non rientra nell'ambito della legislazione applicabile \*

ALTERNATIVE ACCESSIBILI

Indicare le **alternative accessibili** agli eventuali contenuti dichiarati non accessibili

## Form della Dichiarazione di accessibilità (5/10)

### REDAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI ACCESSIBILITÀ

#### SELEZIONARE IL METODO UTILIZZATO PER REDIGERE LA DICHIARAZIONE DI ACCESSIBILITÀ \*

- autovalutazione effettuata direttamente dal soggetto erogatore
- valutazione effettuata da terzi

#### L'ANALISI È STATA EFFETTUATA UTILIZZANDO IL MODELLO DI AUTOVALUTAZIONE AGID ? \*

- Si
- No

- Specificare il **metodo di valutazione** utilizzato
- Indicare se, per le rilevazioni tecniche di accessibilità, è stato utilizzato l'**allegato 2 - Modello di autovalutazione AGID**

## Form della Dichiarazione di accessibilità (6/10)

Indicare il **Meccanismo di feedback**, lo strumento digitale che può essere la pagina dei contatti o un form online, messo a disposizione dalla PA sui propri siti e app mobili, per consentire agli utenti di segnalare casi di inaccessibilità.

### FEEDBACK E RECAPITI

Indicare come notificare al soggetto erogatore i casi di mancata conformità ai requisiti di accessibilità, o come richiedere informazioni e contenuti che siano stati esclusi dall'ambito di applicazione della direttiva.

### MECCANISMO DI FEEDBACK \*

### LINK AL MECCANISMO DI FEEDBACK \*

### EMAIL DELLA PERSONA RESPONSABILE DELL'ACCESSIBILITÀ (RTD) \*

rtd@agid.gov.it

Qualora, **entro 30 giorni** dalla segnalazione, la PA non risponda o fornisca una risposta insoddisfacente, l'utente può ricorrere alla **Procedura di attuazione (Difensore Civico per il Digitale)**

La email **RTD** viene recuperata automaticamente dal portale IPA

## Form della Dichiarazione di accessibilità (7/10)

Per la Dichiarazione relativa ad un **sito web**:

- Riportare la **Data di pubblicazione** del sito
- Dichiare se sono stati effettuati i **test di usabilità**
- Indicare il **Content Management System (CMS)**, se utilizzato

### SEZIONE 2

INFORMAZIONI RICHIESTE DA AGID

INFORMAZIONI SUL SITO / APP

DATA DELLA PUBBLICAZIONE DEL SITO O APPLICAZIONE MOBILE \*



SONO STATI EFFETTUATI TEST DI USABILITÀ? \*

Si

No

CONTENT MANAGEMENT SYSTEM (CMS) UTILIZZATO \*

Seleziona un elemento

x ▾

## Form della Dichiarazione di accessibilità (8/10)

Per la Dichiarazione relativa ad un **APP mobile**:

- Riportare la **Data di pubblicazione** dell'APP mobile
- Dichiare se sono stati effettuati i **test di usabilità**
- Indicare il **Framework**, se utilizzato

### SEZIONE 2

INFORMAZIONI RICHIESTE DA AGID

INFORMAZIONI SUL SITO / APP

DATA DELLA PUBBLICAZIONE DEL SITO O APPLICAZIONE MOBILE \*



SONO STATI EFFETTUATI TEST DI USABILITÀ? \*

Si

No

FRAMEWORK UTILIZZATO \*

SISTEMA OPERATIVO \*

Android

iOS

## Form della Dichiarazione di accessibilità (9/10)

Per recuperare le **Informazioni sulla struttura**, si consiglia di contattare il proprio Ufficio del Personale:

- Numero di dipendenti con disabilità
- Numero di postazioni di lavoro per dipendenti con disabilità
- Percentuale di spesa prevista per l'accessibilità (dato facoltativo)

### INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA

**NUMERO DI DIPENDENTI CON DISABILITÀ PRESENTI NELL'AMMINISTRAZIONE \***

---

**NUMERO DI POSTAZIONI DI LAVORO PER DIPENDENTI CON DISABILITÀ \***

---

**LA PERCENTUALE DI SPESA PREVISTA NEL PIANO DI BILANCIO DI PREVISIONE IN MATERIA DI ACCESSIBILITÀ**

---

## Form della Dichiarazione di accessibilità (10/10)

IL RESPONSABILE DEI PROCESSI DI INSERIMENTO  
È PREVISTO NELLA STRUTTURA \*

Si

No

È STATO NOMINATO DAL SOGGETTO EROGATORE \*

Si

No

**Il Responsabile dei Processi di Integrazione** è la figura che ha in carico i processi di inserimento delle persone con disabilità nelle pubbliche amministrazioni con più di 200 dipendenti.

In questa sezione deve essere indicato se nella struttura è prevista tale figura e, in tal caso, se è stato nominato dall'amministrazione.

## **Salva, Pubblica ed Esponi online la prima Dichiarazione**

Con la **pubblicazione** della prima Dichiarazione su **form.agid.gov.it**, una schermata mostra il link alla Dichiarazione di accessibilità, che automaticamente viene inviato all'indirizzo email del RTD. In caso di **aggiornamento** verrà inviato un **nuovo link**.

### **Pubblica il link sul sito**

Copia e incolla il link nel footer del tuo sito web.

<https://form.agid.gov.it/view/6bcb3d98-9431-466b-8736>



### **Pubblica il link nello store**

Pubblica nello store della tua app il link, in "Altre informazioni" nella sezione "Sviluppatore".

<https://form.agid.gov.it/view/ec7e9833-fad8-46bc-b135-7c>



La PA **espone** tale **LINK** alla voce "**Dichiarazione di accessibilità**", nel **FOOTER** per i SITI WEB e nell'apposita sezione dello STORE relativamente alle APP mobili.

L'**esposizione online** della Dichiarazione è verificata da AGID attraverso un sistema automatico, che **conclude e valida il processo di pubblicazione**.

## Dichiarazione di Accessibilità

# Procedura di attuazione (Difensore Civico per il Digitale)

All'interno di ogni Dichiarazione di accessibilità pubblicata, l'applicazione [form.agid.gov.it](http://form.agid.gov.it) inserisce automaticamente la sezione di riferimento alla **Procedura di attuazione**, che consente a chiunque inoltrare un reclamo al **Difensore civico per il digitale**, esclusivamente a seguito di risposta insoddisfacente o mancata risposta al feedback notificato alla PA.

## PROCEDURA DI ATTUAZIONE

Procedura di attuazione ai sensi dell'art. 3-quinquies, comma 3, L. 9 gennaio 2004, n. 4 s.m.i..

L'utente può inviare la segnalazione al Difensore civico per il digitale, istituito ai sensi dell'art. 17 comma 1-quater CAD, esclusivamente a seguito di risposta insoddisfacente o mancata risposta al feedback notificato al soggetto erogatore.

## SEGNALAZIONE AL DIFENSORE CIVICO PER IL DIGITALE

[Segnalazione al difensore civico per il digitale](#)

## Dichiarazione di Accessibilità

### Periodo di validità della Dichiarazione

La Dichiarazione di accessibilità ricopre un periodo di validità che va dal 24 settembre al 23 settembre dell'anno successivo.

**Entro il 23 settembre di ogni anno la PA aggiorna le proprie dichiarazioni di accessibilità.**

Si ricorda che **la mancata pubblicazione della dichiarazione** di accessibilità determina un **inadempimento normativo**, con la responsabilità prevista dall'art. 9 della Legge n. 4/2004.

# Grazie per l'attenzione.



[form.agid.gov.it](http://form.agid.gov.it)

[agid.gov.it/accessibilita](http://agid.gov.it/accessibilita)