



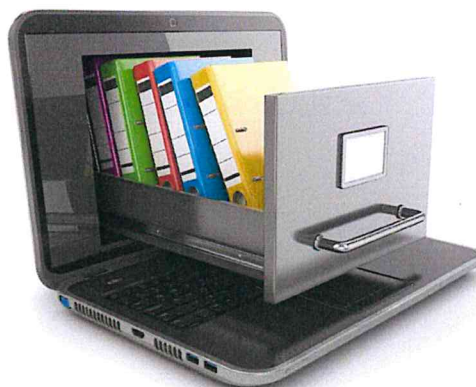
1

PIANO DI ATTIVITÀ

ANNO 2023

CARICAMENTO INDICI ATTI AMMINISTRATIVI SULL'APPLICATIVO SICRAWEB – Parte IV

Indici Delibere di Consiglio e Giunta



Sommario

- Premessa
- Finalità
- Metodologia (Obiettivi specifici, attività previste, indicatori e risultati attesi)
- Ritorno dell'investimento
- Verifica del gradimento
- Dipendenti partecipanti
- Stima del valore

Premessa

In riferimento al piano di attività per l'anno 2023, gli uffici Segreteria Generale, Segreteria Sindaco e Servizio Sistemi Informativi propongono il caricamento dei Registri annuali degli indici delle Delibere della Giunta e del Consiglio Comunale.

Tale idea è nata dalla necessità di snellire ed abbreviare i tempi della ricerca e della consultazione manuale dei volumi cartacei contenenti gli indici degli Atti Amministrativi.

L'attuale procedura di gestione degli Atti Amministrativi è l'applicativo "Sicraweb" di Maggioli Spa che gestisce le Delibere di Consiglio dalla nr. 68 del 29/09/2009, le Delibere di Giunta dalla nr. 170 del 30/09/2009, le Determine dalla nr. 557 del 01/10/2009 ed i Decreti dal nr. 1 dell'anno 2010.

Sono stati inoltre recuperati ed importati dal precedente programma di gestione degli Atti Amministrativi le Delibere di Consiglio dalla nr. 1 del 2004, le Delibere di Giunta dalla nr. 221 del 03/10/2003, le Determine dalla nr. 828 del 03/12/2002.

Sono stati poi caricati a mano i dati di Delibere di Consiglio e Giunta, Determine e Decreti degli anni pregressi dal 1991 al 2003, **per un totale di 16.314 atti**, con Piani di Attività svolti negli anni 2019, 2020 e 2021 ed importati nell'applicativo "Sicraweb" di Maggioli Spa che gestisce gli Atti Amm.vi.

Il progetto propone quindi l'inserimento dei dati presenti sui registri cartacei (nr. dell'Atto – data – oggetto – data di pubblicazione – data esecutività), partendo dal dato più recente, in modo da consentire una ricerca più veloce ed immediata attraverso l'attuale procedura di gestione degli Atti Amm.vi. Con lo scopo di migliorare le proprie performance interne, ma al contempo migliorare anche le prestazioni verso l'esterno (ossia verso i cittadini).

Finalità del progetto

Il progetto si pone l'obiettivo di caricare tutti i dati contenuti nei registri cartacei degli indici degli atti amministrativi, in file di Excel che verranno poi elaborati ed importati nell'applicativo "Sicraweb", consentendo una veloce ed immediata ricerca degli Atti.

Saranno oggetto di questo progetto i seguenti Atti Amministrativi:

- Delibere di Consiglio – dal 31/12/1990 a scendere;
- Delibere di Giunta - dal 31/12/1990 a scendere;

Metodologia

(Obiettivi specifici, attività previste, indicatori di monitoraggio e risultati attesi)

Obiettivi specifici.

- 1) Creazione e formattazione file di Excel;
- 2) Caricamento dati;
- 3) Monitoraggio e verifica dei dati inseriti;
- 4) Elaborazione dei file per renderli leggibili dall'applicativo "Sicraweb";
- 5) Import dei dati;

Attività previste in relazione all'obiettivo specifico

Nell'ambito della realizzazione del progetto la Segreteria Generale, la Segreteria Sindaco ed i Servizi Informativi svolgono le seguenti attività:

- predisposizione e formattazione di appositi file di Excel per l'inserimento dei dati contenuti sui registri cartacei degli atti amministrativi;
- suddivisione degli atti tra i partecipanti al progetto;
- caricamento dei dati su file di Excel
 - per le Delibere di Consiglio e di Giunta:
 - nr. atto
 - data dell'atto
 - oggetto

- data di pubblicazione
- data esecutività
- revisione e controllo dei vari file ed elaborazione del formato, al fine di predisporli per l'import;
- importazione dei dati nell'applicativo "Sicraweb";

Indicatori di monitoraggio

Si attende un apprezzamento del servizio offerto, individuabile attraverso:

1. numero di atti amministrativi caricati sull'applicativo "Sicraweb";
2. diminuzione in percentuale di atti da consultare sui registri cartacei;

Risultati attesi nell'anno:

Numero atti amministrativi caricati

(Delibere di Consiglio – Delibere di Giunta):

almeno 4.800 Atti Amm.vi;

Diminuzione di atti da consultare sui registri cartacei: ***almeno il 14%;***

Tempi di realizzazione: *dal 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023.*

Ritorno dell'investimento

La realizzazione del piano di attività permetterà:

- ✓ di velocizzare e razionalizzare i flussi documentali riducendo i tempi di risposta ai cittadini e ai collaboratori interni;
- ✓ la digitalizzazione degli elenchi degli atti amministrativi, oltre a garantire il recupero dei dati con maggiore celerità, eviterà le ricerche nell'archivio di deposito comunale rendendo più facilmente accessibile la documentazione;
- ✓ di rendere più adeguata ed economica l'azione amministrativa in quanto si potrà ridurre il coinvolgimento dei collaboratori interni nelle ricerche d'archivio sui supporti cartacei;
- ✓ di favorire la trasparenza dell'azione amministrativa.

Ci aspettiamo quindi una notevole diminuzione dei tempi di ricerca degli atti amministrativi, attraverso un canale diretto e di semplice utilizzo quale il software

in uso presso l'Ente, che possa rendere la nostra organizzazione più efficiente ed efficace.

Dipendenti partecipanti al progetto

Berta Fabio

Fazio Stefania

Mattalia Silvana

Pirrerà Adriana

Portigliatti Pomeri Paola

Prete Romina

Sanna Roberto

Stima del valore

Tenuto conto della complessità del piano di attività e della quantità di dati da inserire, così come descritto, si considera che per la realizzazione del progetto, i 6 dipendenti partecipanti impiegheranno circa 520 ore lavorative complessive, quindi il valore dell'attività è stimato in € 8.700,00. Si sottolinea che la dipendente Portigliatti Pomeri Paola partecipa al progetto senza risultanze economiche in quanto riveste carica di P.O.

Orbassano, li 01 febbraio 2023

Il Responsabile dei Sistemi Informativi

firmato

Roberto Sanna

