



2

CITTA' DI ORBASSANO

Città Metropolitana di Torino

ΦΦΦ

Servizio Attività economiche e Lavoro – SUAP

Piano di attività strumentale

2023

Data base relazionale attività economiche
(continuazione)

Sommario

1. Obbiettivo
2. Modalità
3. Personale coinvolto
4. Risultati attesi
5. Stima del valore

1. Obiettivo

Il progetto, in aderenza con le pregresse attività strumentali e nel perseguimento degli obiettivi di gestione definiti nel P.E.G. 2023 e dei principi di semplificazione, dematerializzazione e accessibilità alle informazioni nonché degli indirizzi strategici previsti dal D.U.P. 2023/2025 – prioritariamente con riferimento finalità riconducibili all'Obiettivo Strategico n. 20 – intende giungere, in continuità con la pari progettualità dell'anno 2022, alla realizzazione ed implementazione di un data base relazionale delle attività di commercio al dettaglio in sede fissa (vicinato, medie e grandi strutture di vendita) presenti sul territorio orbassanese. Tutto ciò anche alla dinamica ricerca del raggiungimento dei risultati a cui sottendono i moderni principi del trattamento della documentazione amministrativa e del e-government che favoriscono e semplificano i rapporti tra amministrazione, imprese e cittadini.

Tale data base relazionale provvederà alla raccolta di elementi dati, inerenti le attività commerciali in argomento, tra i quali sussistono relazioni predefinite organizzabili sotto forma di set di tabelle consultabili attraverso l'ordinaria dotazione software non dedicata a disposizione del Servizio (Microsoft Access – Libre Office Base).

Il data base relazionale, caratterizzato dalla semplicità del modello dati, dalla ridotta ridondanza dei dati, dalla elevata coerenza dei dati stessi e dalla agevole individuazione delle query di interrogazione, realizza e incrementa esponenzialmente il paradigma di accessibilità dei dati e la loro celere usabilità rispetto all'archivio cartaceo ordinario.

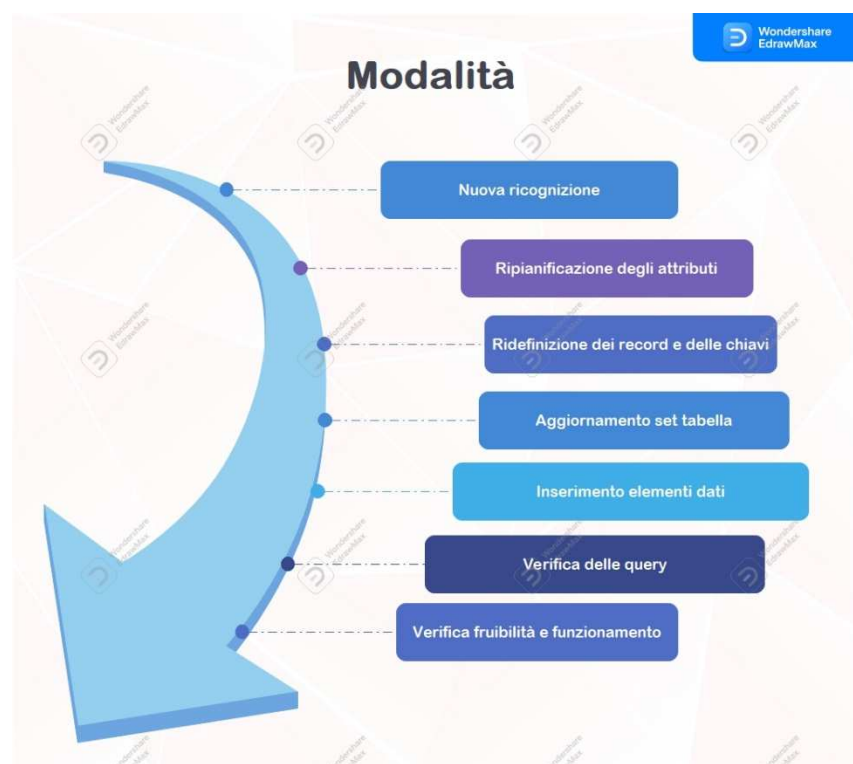
L'utilizzazione del data base relazionale, nella sua accezione applicativa di archivio corrente delle attività commerciali esistenti, determina la riduzione degli oneri di processo anche attraverso la maggiore velocità di realizzazione delle derivanti operazioni di trattamento.

La progettualità 2022 ha raggiunto come risultati l'implementazione del data base e la digitalizzazione della documentazione cartacea presente nell'archivio dalla lettera A alla lettera C con un numero totale di record inseriti di 114. In continuità con la progettualità precedente, durante l'annualità 2023 si prevede di inserire nel data base i record relativi ai documenti cartacei dalla lettera D alla lettera L dell'archivio.

2. Modalità

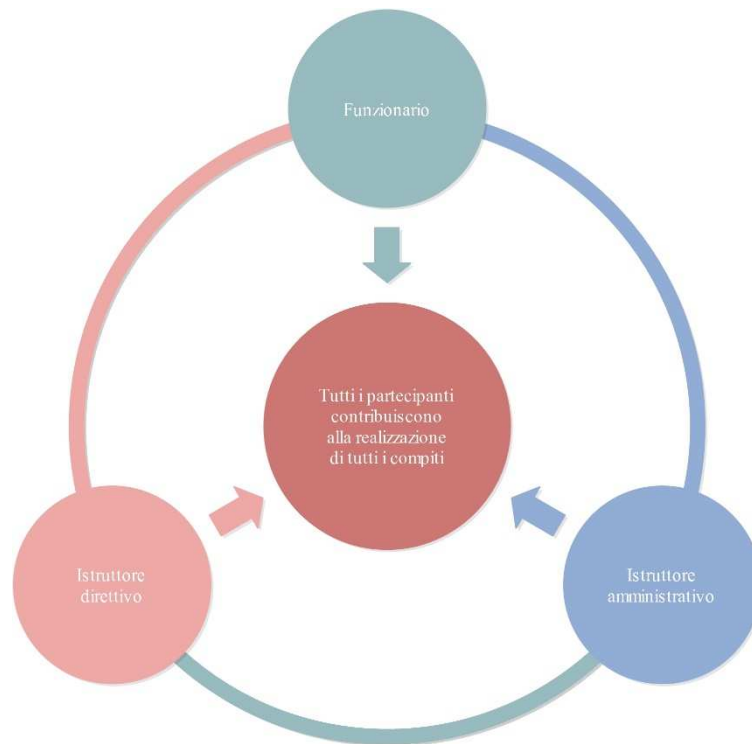
Per il raggiungimento dell'obiettivo sono poste in essere le seguenti attività:

- nuova ricognizione dell'archivio cartaceo e della documentazione dematerializzata e successiva individuazione delle attività esistenti;
- ri-pianificazione degli "attributi" da inserire nel data base e dei relativi identificatori di voce;
- ri-definizione dei record e delle relative chiavi primarie;
- aggiornamento del/dei set di tabella/e;
- inserimento degli elementi dati;
- verifica delle query di ricerca;
- verifica di funzionamento e fruibilità;



3. Personale coinvolto

- n. 1 Funzionario amministrativo - Stefano Braggion
- n. 1 Istruttore direttivo - Debora Pinna
- n. 1 Istruttore amministrativo - Deborah Crivellaro



Suddivisione dei compiti di realizzazione

4. Risultati qualitativi e quantitativi attesi

I risultati qualitativi attesi, in un quadro complessivo di attuazione del progetto, riguardano:

- effettiva e concreta attuazione dei principi di semplificazione amministrativa;
[verifica e controllo standard di miglioramento]
- incremento e semplificazione dell'accesso ai dati e informazioni inerenti le attività di commercio al dettaglio in sede fissa;
[miglioramento dei servizi verificabili e chiaramente percepibili]
- riduzione degli oneri di processo (principalmente in termini di tempo) nell'ambito dell'attività procedimentale, endoprocedimentale, di ricerca e di consultazione del dato;

[miglioramento dei servizi verificabili e chiaramente percepibili, anche dall'utenza]

- progressiva integrazione col documento del materializzato;

[miglioramento dei servizi verificabili e chiaramente percepibili]

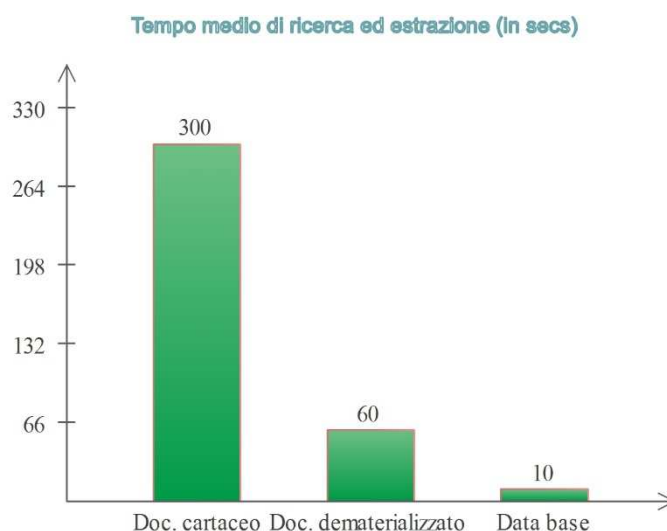
- incremento della prestazione in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

[ritorno dell'investimento]

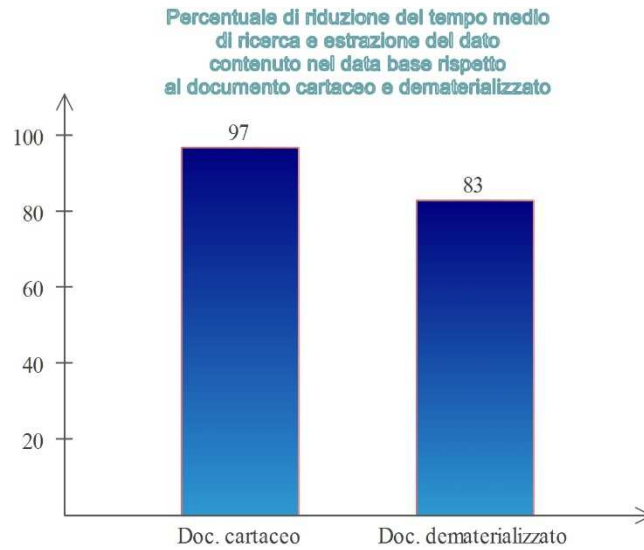
I risultati quantitativi attesi sono sintetizzabili in:

- Data base realizzati: 1 (integrazione)
- Nuovi record inseriti: >100
(in continuità con la pari progettualità dell'anno 2022 dalla lettera C alla lettera L dell'archivio documentale cartaceo)
- Nuove Query previste: >1 (integrazione)
- Tempi di ricerca (consultazione record) ≤ 10 sec.
- Riduzione tempo estrazione: su cartaceo 97%
su dematerializzato 83%

Grafici indicatori di risultato



Il grafico evidenzia l'andamento in riduzione dei tempi medi di ricerca ed estrazione dei dati: 300" col documento cartaceo, 60" col documento dematerializzato, 10" tramite data base.



Il grafico evidenzia la riduzione del tempo medio di ricerca del dato contenuto nel data base rispetto al documento cartaceo, rispettivamente pari al 97% e all'83%.



Risultati attesi

5. Stima del valore

La stima di valore del progetto è strettamente legata alle azioni poste in essere per il raggiungimento dei risultati attesi.

Tenuto conto della complessità del piano di attività, così come ampiamente descritto, si considera che il "peso" dell'attività è stimato in circa n. 160 ore lavorative complessive pari a circa €2.440,00, così imputabile al personale:

- | | |
|--|---------|
| - n. 1 Funzionario amm.vo (Coord.)- Stefano Braggion | €930,00 |
| - n. 1 Istruttore direttivo - Debora Pinna | €805,00 |
| - n. 1 Istruttore amm.vo - Deborah Crivellaro | €705,00 |

Orbassano li, 08.02.2023

Il Dirigente del III Settore
Arch. Lorenzo De Cristofaro

Funzionario
Dott. Stefano Braggion

Istruttore direttivo
Dott.ssa Debora Pinna

Istruttore
Sig.ra Deborah Crivellaro