

Carta, addio. Tutti i documenti di Ater viaggiano virtualmente

Ater Padova

Sito web:
www.aterpadova.com

L'IDEA IN BREVE

L'Ater, azienda per l'edilizia residenziale di Padova, ha sostanzialmente eliminato la carta nei propri uffici grazie a SolutionDOC, un sistema di gestione elettronica dei documenti realizzato dalla società 2C Solution. La documentazione in entrata e in uscita è stata digitalizzata: le lettere, le mail, i fax che arrivano alla sede vengono protocollati con un "timbro virtuale" e poi inoltrati all'ufficio di riferimento. Questo sistema ha permesso anche di evitare che i documenti cartacei venissero persi: tutto ciò che entra ed esce dall'Ater è digitalizzato e viene tracciato e archiviato.

L'ESIGENZA

L'Ater aveva necessità di archiviare e gestire in modo semplice e rapido sia la documentazione emessa che quella ricevuta: fatture, email, fax, lettere. Carta che veniva stampata, etichettata, fotocopiata in più copie per essere smistata nei vari uffici interni, oppure protocollata e timbrata per essere inviata all'esterno. L'esigenza era sia di snellire il lavoro e risparmiare i costi, ma soprattutto di adempiere a quanto previsto dalle nuove normative su Anticorruzione e Trasparenza.

LA SOLUZIONE

«SolutionDOC è un sistema totalmente in cloud che riorganizza tutte le informazioni aziendali in modo da semplificarne la gestione e renderle più facilmente reperibili. Per quanto riguarda i documenti in ingresso, tutti i dati vengono recuperati e registrati tramite un processo di automazione che protocolla i documenti con un "timbro virtuale". Questi documenti vengono quindi catalogati e poi smistati ai vari uffici di competenza.

I documenti in uscita, invece, vengono approvati dal direttore o vicedirettore attraverso la firma digitale, e in seguito sono inviati al destinatario tramite email o Pec o, all'occorrenza, stampati e inviati tramite la posta tradizionale (per esempio quando i destinatari sono persone anziane). Tutto viene archiviato, quindi i documenti sono sempre a disposizione, ricercabili e smistabili, sempre in formato originale. Nel sistema sono integrati anche diversi programmi.

La soluzione BPM (Business process management), per la gestione dei processi, consente di trasformare qualsiasi procedura documentale in un flusso informatico. Il software SolutionDOC Designer permette invece di creare i flussi documentali. La gestione dei contenuti – CMS – è basata sulla tecnologia Web Part, grazie alla quale è possibile definire aree completamente personalizzate dall'utente o dall'amministratore.

Il sistema di archiviazione permette di gestire qualsiasi tipo di documento aziendale: amministrativi (come fatture, ordini, libri di magazzino), di corrispondenza e relativi alla gestione commerciale (offerte, brochure, foto e video). Il programma consente di gestire in modo efficace l'inserimento di dati e documenti sia analogici che digitali, attraverso gli strumenti evoluti di scansione OCR o "connettori" che rendono le operazioni di indicizzazione e archiviazione estremamente semplici e veloci. Il servizio LegalSolutionDOC è infine dedicato invece alla conservazione digitale: procede alla conservazione della documentazione fiscale per conto di Ater, oltre che all'invio e alla gestione della fattura elettronica verso la Pubblica amministrazione.

IL CAMBIAMENTO

In un anno sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati: ridurre la produzione e circolazione di carta in azienda, diminuire gli spazi occupati dai documenti cartacei, tagliare il tempo impiegato in "attività non a valore", ottenere la tracciabilità e condivisione dei documenti archiviati e una maggiore velocità nei processi di protocollazione.

È stato completamente eliminato il meccanismo che prevedeva di fare fotocopie di ogni documento in entrata, che venivano poi consegnate in forma cartacea ai vari uffici competenti (ciascuna pratica può interessare vari

settori). Ora il documento viene inviato in formato digitale, e viene quindi stampato solo se strettamente necessario.

“Con questo strumento informatico – spiega Simonetta Rusciadelli, dirigente amministrativo - l’azienda può in ogni momento tracciare i documenti in entrata e in uscita, i documenti hanno tutti data certa e contenuto sicuro e immutabile, tutti requisiti essenziali e necessari ai fini di attendere a quanto disposto dalla normativa in tema di Anticorruzione e di Trasparenza”.

L’AZIENDA

Le Ater (Aziende territoriali per l’edilizia residenziale) sono enti pubblici dotati di personalità giuridica, di autonomia organizzativa, patrimoniale e contabile. Nascono dalla trasformazione degli Istituti autonomi case popolari attraverso una legge della Regione Veneto del 1995. L’Ater di Padova ha 55 dipendenti e attua interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata attraverso l’acquisto, la costruzione e il recupero di abitazioni e immobili. L’azienda inoltre fornisce consulenza e assistenza tecnica per operatori pubblici e privati.