

Chioggia, paperless per vocazione

L'Azienda Ussl 14 di Chioggia sceglie una soluzione Web per automatizzare i flussi relativi alla gestione delle delibere e delle determine dell'ente. Come l'innovazione si fa concreta e porta a pensare in grande in termini di efficienza e risparmi

L'Azienda Ulss 14 Chioggia è una piccola realtà: "Spesso nelle piccole aziende - anticipa **Antonio Baccan**, *Dirigente U.O.C. Risorse Tecnologiche e Informative* - riescono imprese che nelle grandi sono impensabili, o quanto meno molto difficili, come la terapia informatizzata al letto del paziente o l'informazione via e-mail ai medici di famiglia sui ricoveri dei loro assistiti". La Direzione Aziendale della Ulss 14 ha creduto fortemente nell'Ict a partire dal 2001: già allora sono stati attivati 600 account di posta elettronica, la navigazione Internet centralizzata, il telelavoro per i medici radiologi, il data warehouse e il portale informativo. "Il nostro servizio informatico non ha più una stampante di sistema da dieci anni - prosegue Baccan - non stampiamo più nulla, ma pubblichiamo i report sul portale informativo del sito Intranet aziendale. Non è stato fatto nulla di eccezionale. Ci siamo ispirati alla normativa nazionale e regionale sull'e-gov, che per noi rappresenta un 'faro', data la nostra collocazione geografica. E abbiamo cercato di applicarla,

consapevoli di essere parte di un sistema, la Pubblica Amministrazione, che deve utilizzare l'Ict per migliorare l'efficienza, informatizzare l'erogazione dei servizi e consentirne l'accesso telematico, ponendo il cittadino al centro e non facendolo girare come una trottola".

L'e-gov si fa strada all'interno dell'ente

Quando sono state scelte le soluzioni Civilia Web e Folium di Dedagroup, ex DeltaDator spa, per la gestione rispettivamente delle delibere e del protocollo, a conclusione di una procedura di gara, l'azienda veniva da una precedente esperienza negativa. "Sapevamo bene quali fossero, tecnicamente, i punti deboli di una gestione documentale. Devo dire, in tutta onestà, che le criticità erano relative alla difficile integrazione di due prodotti di gestione del testo a diffusione mondiale: la conversione



Antonio Baccan,
Dirigente U.O.C. Risorse
Tecnologiche e Informative,
Azienda Ulss 14 Chioggia

dal formato modificabile a quello non modificabile è stata difficoltosa e ha fornito un comodo alibi a chi si ostina a ostacolare il processo di modernizzazione della nostra azienda. Il problema della Pubblica Amministrazione è che ci sono ancora ampie sacche di resisten-

za all'adozione delle moderne tecnologie che potrebbero abbattere il muro esistente tra burocrazia e cittadino". Le principali caratteristiche richieste erano: semplicità di utilizzo, flessibilità nel flusso informativo, utilizzo web, possibilità di utilizzo della firma digitale, standardizzazione dei documenti, repository documentale centralizzato con caratteristiche di sicurezza e non modificabilità degli atti adottati. Dopo una prima fase sperimentale di utilizzo del flusso da parte della Segreteria Generale per gestire la sola fase archivistica degli atti, con la nuova Direzione, insediatasi nel

Numeri e formazione per Civilia Web

- *il progetto ha coinvolto circa 100 persone, tra dirigenti, quadri e impiegati, afferenti a una ventina di uffici e servizi dislocati su due sedi geografiche, Chioggia e Piove di Sacco. Da questi viene regolarmente e quotidianamente utilizzata la soluzione;*
- *tutto il personale è stato coinvolto in due momenti formativi: un primo momento prima dell'estate, per la partenza sperimentale; un secondo momento dopo l'estate, per la partenza definitiva; in tutto, ogni operatore ha partecipato a dieci ore di lezioni. In questa occasione, è stato attivato ufficialmente il sistema aziendale di videoconferenza e le lezioni si sono svolte on line: il docente si trovava in una delle due sedi (Chioggia), mentre i partecipanti si trovavano in parte a Chioggia e in parte a Piove di Sacco, con notevoli risparmi, dal punto di vista economico, ma anche e soprattutto organizzativo e umano.*

gennaio 2008, si è avuta la possibilità di attivare il progetto completo. Nella prima metà dell'anno sono stati attivati gradualmente tutti gli uffici che hanno gestito le loro delibere e determine con la nuova procedura. Dopo l'estate i flussi che regolano la gestione dei documenti sono stati rivisti e adeguati alle esigenze degli uffici, garantendo con il mese di ottobre la definitiva adozione condivisa del sistema.

“Le significative referenze di Civilia Web si sono dimostrate la miglior testimonianza della bontà del prodotto, le cui caratteristiche essenziali, a nostro avviso, sono: semplicità di utilizzo, aderenza e adattabilità al flusso operativo aziendale, impostazione tecnologica adeguata, potenzialità di sviluppo della gestione documentale, interfac-

cia web nativa”. Come detto, l'ufficio Affari Generali è stato il primo ad avvalersi della suite e a sostenerla con convinzione, ma va anche citata, tra tutti, l'Unità Operativa Provveditorato, che gestisce una mole notevole di deliberazioni e di determinazioni e che ha trovato nel sistema un valido strumento di standardizzazione, registrazione, archiviazione e ricerca.

“Il supporto del fornitore Sinapsi Informatica - commenta Baccan - è stato ed è ottimo, di qualità e tempestività eccellenti. La direzione del progetto, la comprensione dei bisogni inespresi e la funzione di mediazione con Dedagroup, proprietaria di Civilia Web, sono stati fondamentali per lo svolgimento del progetto”.

Grazie all'introduzione di Civilia Web: “È stato possibile standar-

dizzare i documenti, nonché velocizzare l'iter di adozione, oltre alla facilità di ricerca e di pubblicazione. Nel prossimo futuro ci proponiamo di realizzare un collegamento diretto tra il sistema e il nostro sito Internet per rendere effettivo e semplice l'accesso ai nostri atti pubblici. Inoltre, prevediamo di attivare la firma digitale per gli atti deliberativi e determinativi e il completamento dell'adozione del protocollo informatico documentale. Gli sviluppi consistono nella definitiva attivazione del protocollo informatico, nell'adozione della firma digitale e della completa gestione documentale per arrivare alla effettiva gestione di tutti i documenti senza carta”.

Elena Giordano