

— Implementare il cambiamento

La gestione degli affari modifica il modo di lavorare

La gestione elettronica degli affari e una chiara politica di gestione degli atti modificano l'organizzazione del lavoro. Le responsabilità delle singole collaboratrici e dei singoli collaboratori diventano più ampie, con un allargamento verticale delle mansioni (job enrichment). Inoltre i sistemi GEVER incrementano il supporto strumentale nel disbrigo del lavoro.

Tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori sono (cor) responsabili del funzionamento senza intoppi dei processi e del relativo flusso delle informazioni.

Questo richiede regole chiare e strumenti adeguati. Spetta a chi ha le competenze direttive attuare questi presupposti e mettere le collaboratrici e i collaboratori in condizione di assumere le nuove funzioni in modo affidabile ed efficiente.

Porre l'accento sugli aspetti organizzativi all'inizio dell'attuazione, significa mostrare che il cambiamento non è indotto dalla tecnica, bensì che le tecnologie dell'informazione e della comunicazione sono impiegate convenientemente per facilitare il lavoro.

L'introduzione di un sistema GEVER è soltanto una prima tappa. Come per tutti i lavori svolti con l'ausilio dell'informatica, è necessario stare al passo con gli sviluppi (tecnici) e offrire alle collaboratrici e ai collaboratori corsi di formazione e perfezionamento per sfruttare appieno le nuove potenzialità tecnologiche.

— Gestire il cambiamento

Il cambiamento va gestito in modo attivo

Con la chiara volontà della direzione di cambiare, di adeguarsi alle nuove regole e di farle rispettare, il cambiamento entra nella quotidianità e si afferma in modo durevole.

Occorre valutare se sia più opportuno introdurre GEVER in un'unità organizzativa in modo generalizzato oppure procedere per tappe. GEVER può essere implementato a fasi: per unità, per campo d'attività o, se necessario, anche per funzione (gestione dei documenti, controllo degli affari, workflow ecc.). Ogni organizzazione può scegliere la soluzione che ritiene più appropriata.

È necessario informare per tempo e in modo regolare le collaboratrici e i collaboratori sullo stato di attuazione e coinvolgerli nell'intero processo per assicurarsi il loro sostegno.

Per ulteriori informazioni:

Delegata GEVER Confederazione:

www.gever.admin.ch

Archivio federale svizzero:

www.bar.admin.ch

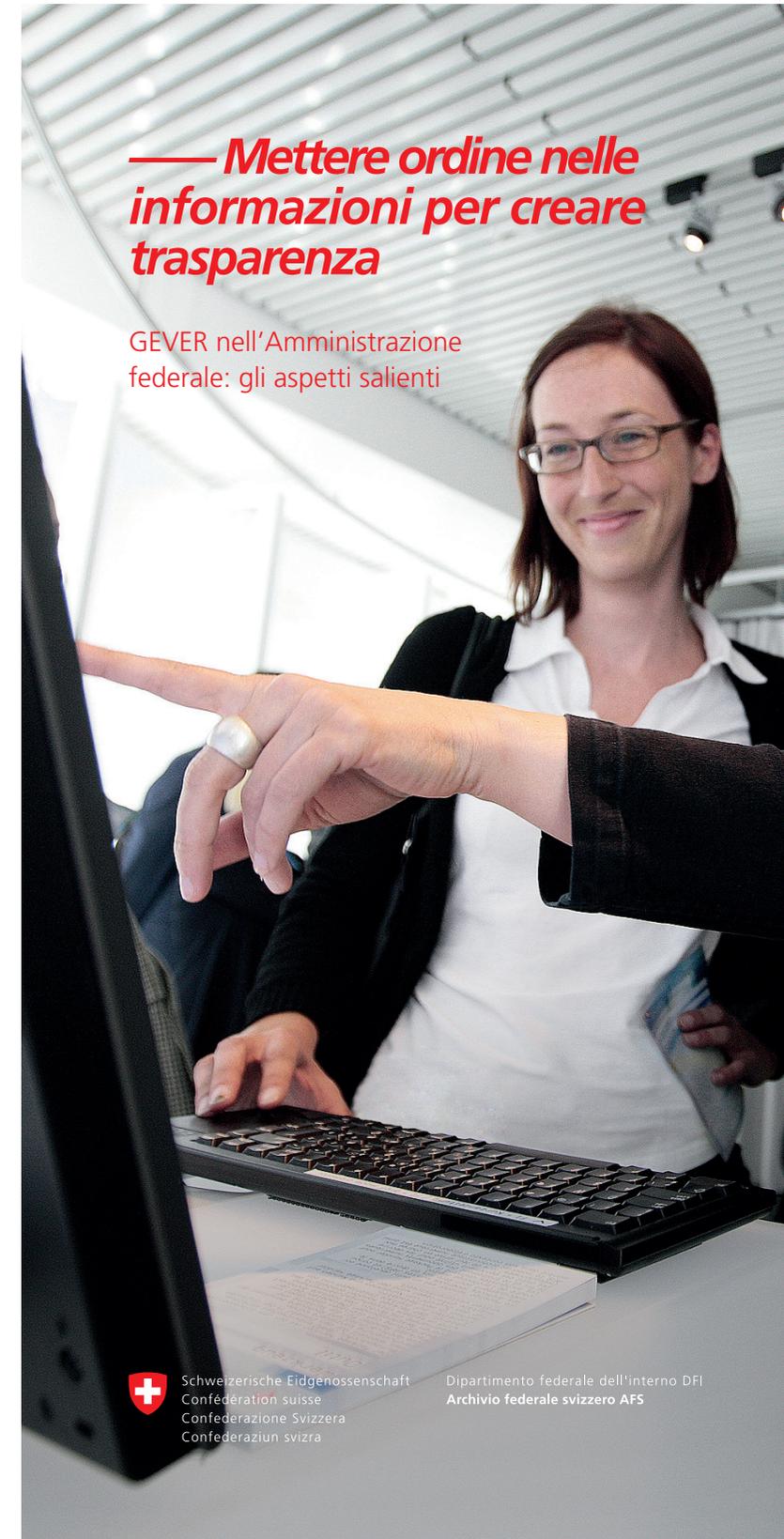
Organo strategia informatica della Confederazione per questioni relative agli standard tecnici:

www.isb.admin.ch oppure www.ech.ch

Nell'ambito del programma GEVER l'Archivio federale svizzero pubblicherà altra documentazione informativa su temi diversi.

— Mettere ordine nelle informazioni per creare trasparenza

GEVER nell'Amministrazione federale: gli aspetti salienti



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'Interno DFI
Archivio federale svizzero AFS

— Ordine e trasparenza

Il 23 gennaio 2008 il Consiglio federale ha deciso di introdurre entro la fine del 2011 nella Cancelleria e nei Dipartimenti federali la gestione elettronica degli affari (GEVER).

La quantità d'informazioni cresce in modo esponenziale, la loro ricerca richiede sempre più tempo e i documenti circolano in più copie e versioni. Quasi il 15 per cento del tempo di lavoro è speso per recuperare informazioni.

In queste condizioni non è sempre possibile lavorare in modo efficace e affidabile. Ci vuole ordine.

Il cambiamento negli uffici verso una gestione elettronica degli affari è incisivo e complesso, ma anche pagante. Processi ben strutturati e gestiti con l'ausilio dell'informatica accrescono l'efficienza, la trasparenza e la documentabilità del lavoro. Mettere ordine è un lavoro oneroso, ma porta a notevoli risultati.

Il vantaggio per le unità amministrative è considerevole: procedure più efficienti, migliore tracciabilità e maggiore trasparenza dell'attività amministrativa. I processi sono più rapidi, la collaborazione più semplice, le basi decisionali più affidabili e disponibili in ogni momento. Le collaboratrici e i collaboratori recuperano in modo veloce e mirato i documenti di cui hanno bisogno. Le informazioni costituiscono un'importante risorsa cui le unità possono sempre attingere, anche se cambiano le persone. In questo modo tutto diventa più trasparente.

— Pensare il cambiamento

La gestione delle informazioni è una responsabilità dirigenziale

La gestione degli affari (GEVER) crea i presupposti per:

il buon governo nell'e-government

- gestione degli atti sicura e a norma di legge
- trasparenza e tracciabilità nel disbrigo degli affari

la gestione dei rischi e la compliance

- minimizzazione dei rischi legali e di perdita di reputazione

la gestione dei processi

- disbrigo degli affari secondo processi consolidati e più snelli
- controllo dello stato di avanzamento degli affari in qualsiasi momento

l'efficacia e l'efficienza

- informazioni disponibili sempre e subito indipendentemente dal luogo e dalle persone
- processi automatici e senza intoppi grazie all'agevolata reperibilità delle informazioni

l'interoperabilità

- disbrigo degli affari e scambio di documenti digitali svolti tramite interfacce standardizzate che garantiscono la compatibilità con gli strumenti tecnici delle singole unità

l'information lifecycle management

- archiviazione organica dei documenti correlati all'affare. Nel lavoro quotidiano ci si può concentrare sull'essenziale

— Avviare il cambiamento

Il cambiamento parte dalla testa

Fattori decisivi per il successo dell'introduzione di GEVER:

Management commitment

Senza il sostegno della direzione è impensabile attuare con successo un cambiamento di grande portata come l'introduzione coerente della gestione elettronica degli affari.

Processo di cambiamento

Il coinvolgimento e il sostegno delle collaboratrici e dei collaboratori a tutti i livelli durante il processo di cambiamento sono fondamentali per garantire l'implementazione di GEVER nel lavoro quotidiano.

Misure organizzative

La chiara definizione delle procedure (processi), del sistema di ordinamento e della politica di gestione degli atti (costituzione dei dossier, gestione delle autorizzazioni ecc.) è una condizione imprescindibile.

Tecnologia dell'informazione

La scelta del prodotto informatico avviene alla fine. Solamente i prodotti standardizzati garantiscono una soluzione vantaggiosa e l'interoperabilità. La scelta del prodotto in base a questo criterio sgrava dalla responsabilità di provvedere alla costante modernizzazione tecnica.

Il successo è pianificabile

L'introduzione di GEVER richiede un grosso lavoro preparatorio: iniziate subito! Verificate le definizioni dei processi. Chiarite le vostre responsabilità legali (compliance). Appurate la compatibilità tra processi e struttura organizzativa. Riflettete su quali processi documentare e in che misura (costituzione degli atti).