

IL PRESIDENTE

Torino, 27 marzo 2006

Cari Amici,

riprendiamo un argomento che un paio d'anni fa il CDAF organizzò sulla "Gestione elettronica dei flussi documentali in azienda" come strumento per il recupero di efficienza nell'ambito del programma istituzionale periodico *Focus di aggiornamento su problematiche gestionali*, che si proponeva, allora come il seminario di oggi, di trovare soluzioni per semplificare l'organizzazione dei processi lavorativi attraverso l'eliminazione delle attività improduttive e il conseguente recupero immediato di efficienza del sistema azienda.

Partendo dalla comune constatazione che negli ultimi anni i sistemi informatici sono stati riconosciuti talmente affidabili, oltrechè insostituibili nei processi produttivi e nel controlling aziendale, da essere promossi a strumento ufficiale anche nel trattamento documentale ai fini civilistici e fiscali e che la normativa in materia di fatturazione elettronica e di conservazione sostitutiva è andata consolidandosi, alcune considerazioni di base possono essere riprese e considerate ancora attuali:

- in ogni impresa la gestione del lavoro d'ufficio impegna rilevanti risorse a tutti i livelli e condiziona il raggiungimento degli obiettivi di business;
- in troppe imprese, nonostante i grandi miglioramenti apportati dalle tecnologie informatiche ai processi aziendali, è ancora rilevante l'incidenza di fasi improduttive nell'organizzazione del lavoro d'ufficio;
- in un'epoca di forti e repentini cambiamenti nel modo di operare delle aziende, sovente si muovono critiche al Sistema Italia per la scarsa propensione del mondo imprenditoriale a investire in nuove tecnologie al servizio della produttività e dell'efficienza del lavoro d'ufficio.

Le realtà imprenditoriali più attente a ottimizzare ogni anello della catena del valore hanno individuato immediatamente quale sia il margine per il recupero di produttività in questa area. E si sono attrezzate.

Ma troppe si stanno ancora domandando se convenga anche a loro, nonostante l'esempio di numerose best-practice. E' per loro indispensabile capire se vi siano e quali siano le fasi improduttive che si generano con la gestione manuale dopo la creazione del documento (distribuzione, archiviazione e ricerca) e se esse incidano in modo rilevante sulle loro risorse aziendali e sui flussi all'interno della loro organizzazione.

Una percentuale rilevante di tale aggravio può essere recuperata e resa produttiva? Con che impatto organizzativo sulla struttura e sull'efficienza del sistema azienda? Con che tempi, che costi? La gestione elettronica dei flussi documentali in azienda è strumento da adottarsi con successo per il recupero di efficienza? E' proprio vero che è sufficiente, per recuperare notevoli margini di produttività, ridurre le attività inutili, eliminando la causa che le genera?

Il tema è reso di grande attualità dall'entrata in vigore delle nuove normative e lo svolgerà Comdata SpA, nostro Socio Sostenitore, nell'incontro:

NUOVE TECNOLOGIE E MODERNI PROCESSI DI AUTOMAZIONE IN SUPPORTO AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

**Come rendere efficiente il sistema informativo amministrativo attraverso
l'eliminazione della carta e al contempo mantenere la compliance fiscale
degli adempimenti obbligatori di archiviazione documentale.**

11 Aprile 2006 - ore 18,30 Centro Congressi Unione Industriale – Sala 200 Via Fanti, 17 - Torino

Per il successo dell'evento conto sulla Vostra numerosa partecipazione, che vorrete segnalare entro il 6 aprile p.v. alla nostra Segreteria, e Vi ricordo che potrete estendere l'invito ad amici, colleghi e dipendenti.

Ringrazio vivamente i Relatori e Comdata SpA per aver voluto organizzare l'evento e offrire il cocktail finale.

Arrivederci a presto.

Sergio Cascone

