

Premio FORUM PA 2017: 10x10 = cento progetti per cambiare la PA

Documentazione di progetto della soluzione: CONTAci: Contabilità affidabile e paperless

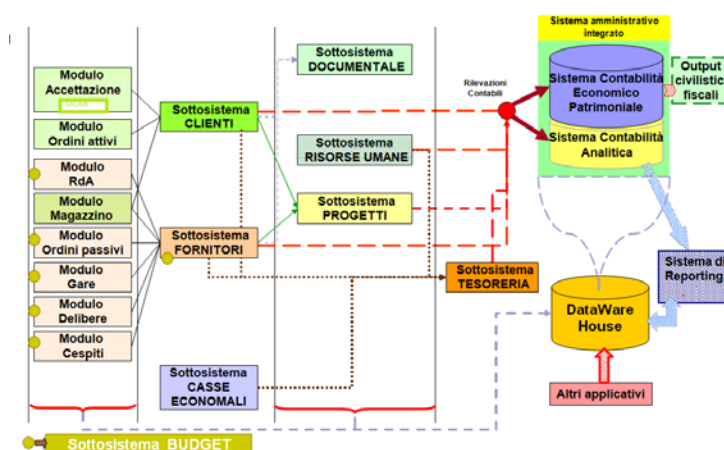
1. Descrizione del progetto

Il progetto nasce dalla necessità di sostituire il precedente sistema informativo amministrativo (utilizzato dal 2000) che non era più adeguato nè da un punto di vista delle tecnologie informatiche (architettura client-server, difficoltà di cooperazione applicativa, tool di sviluppo proprietari) nè per gestire le nuove impellenti esigenze normative a cominciare dall'armonizzazione contabile di cui al Titolo II del D.Lgs. 118/2011.

L'Istituto ha voluto cavalcare il cambiamento in atto a livello normativo, non subirlo ed ha iniziato un processo di studio, analisi e re-ingegnerizzazione dei processi operativi iniziando da quelli contabili. E' un processo tuttora in essere che ha interessato il personale degli uffici coinvolti (Contabilità e Bilancio, Gestioni speciali, Logistica Beni e servizi, Gestione del Patrimonio, Controllo di Gestione con il supporto del personale dei Sistemi Informativi interni) che ha visto modificarsi le proprie attività ed il proprio ruolo per assumere competenze diverse dovute anche ad una riassegnazione di compiti agli uffici.

La finalità del progetto è stata quella di dotare l'IZSAM di strumenti contabili adeguati a gestire le attività dell'ente in linea con le norme, con un recupero di efficienza e con risultati efficaci per i diversi fruitori interni ed esterni.

Dopo una fase di studio e la raccolta dei gap informativi non coperti dal sistema informativo in uso, si è disegnato un sistema amministrativo integrato "ideale" in grado di



coprire tutti i bisogni normativi e interni (vedi figura).

Quindi si è trattato di analizzare come mappare l'organizzazione esistente rispetto ai sotto-processi disegnati e dotarsi di un nuovo sistema Informativo che meglio declinava il modello "ideale". Il processo ha coinvolto anche la dirigenza tecnica in particolare per quegli aspetti trasversali

(l'attività diagnostica e gli altri servizi a pagamento e quindi le convenzioni e la fatturazione, la gestione dei progetti, gli ordini di beni e servizi come gli scarichi di magazzino e non ultimo il processo di definizione e gestione del budget di reparto). Si può

affermare che, in percentuali differenti, il cambio del sistema informativo contabile ha impattato su tutto il personale dell'IZSAM (circa 500 persone).

2. Descrizione del team e delle proprie risorse e competenze

Il gruppo di lavoro è costituito dal personale degli uffici interessati (Contabilità e Bilancio, Gestioni speciali che già lavorava in economico-patrimoniale, Logistica Beni e servizi, Gestione del Patrimonio, Controllo di Gestione, coordinati dal Resp. del Reparto Sviluppo Applicativi e coadiuvati da un consulente nella prima fase di studio ed analisi e dalla Ditta GPI nella fase di fornitura, personalizzazione e messa a regime del Sistema contabile integrato. La ditta GPI è la ditta fornitrice del precedente prodotto ed ha offerto in update i nuovi applicativi EUSIS a cui si sono aggiunti i moduli della suite DigitGo!.

A fine Marzo 2015 si è attivato il modulo della fatturazione elettronica per passare da Maggio 2015 alla sostituzione di tutti i moduli di contabilità (EUSIS). E' stato un passaggio non privo di difficoltà soprattutto perché sono state riviste e migliorate le precedenti codifiche. Particolarmente difficile il corretto recupero dei dati storici da rimappare su una nuova situazione di conti considerando che la partenza ad anno iniziato (Maggio 2015) ha significato rifare le chiusure e le quadrature a fine anno e al 30 Aprile 2015. Sicuramente l'elemento vincente è riconducibile alla competenza e dedizione del personale degli uffici coinvolti e della ditta GPI che hanno sempre trovato la strada migliore per risolvere le numerose problematiche. Nel corso del 2016 abbiamo lavorato sulle personalizzazioni, sulla maggiore integrazione dei moduli e sulla dematerializzazione. Attualmente tutti i componenti della Piattaforma DigitGo! per la dematerializzazione sono in uso e si comincia ad apprezzarne gli effetti.

3. Descrizione dei bisogni che si intende soddisfare

Il contesto normativo che interessa la gestione contabile della PA è continuamente in evoluzione ma si muove seguendo logiche ormai chiare e definite che l'Istituto ha abbracciato convintamente: si tratta di offrire un servizio efficiente, trasparente, economico e di qualità ai clienti interni ed esterni.

Le norme come il D. legis. 118 che prevede specifici adempimenti per gli Enti Locali e gli Enti del SSN al fine di garantire la trasparenza e l'attendibilità dei conti sanitari nonché l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, la legge 24 dicembre 2007 n. 244 che istituisce (articolo 1, commi 209-214) l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione, Pago-PA per i cittadini, si muovono e rimandano sempre al codice dell'amministrazione digitale (CAD) - legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - che demanda all'uso dell'informatica come strumento privilegiato nei rapporti tra la pubblica amministrazione italiana e i cittadini dello Stato.

In questo contesto, l'Istituto si pone l'obiettivo finale di operare in modo più efficiente utilizzando un sistema informativo che integra i diversi moduli interessati dal processo contabile (ogni dato va inserito solo una volta e reso disponibile a chi serve, la

base tabellare è unica, i ruoli sono assegnati alle persone limitando le funzionalità e le attività sono tracciate (chi fa cosa quando)) e soprattutto la gestione documentale centralizzata in modo da eliminare la carta e garantire la trasparenza.

E' così partito il progetto CONTAcI, i cui obiettivi specifici sono:

- **RIDUZIONE DEI COSTI** - minor tempo lavoro grazie all'utilizzo del S.I. completamente dematerializzato
- **RIDUZIONE DEGLI ERRORI** - scambio di dati tra applicativi integrati, verifiche ed allerte batch per tenere sotto controllo situazioni particolari
- **AUTOMATIZZAZIONE** - procedure assistite e automatizzate
- **GESTIONE PAPERLESS DELLE OPERAZIONI** - archivio elettronico e centralizzato dei documenti
- **TRASPARENZA E VISIBILITÀ** - controllo e reportistica real-time dei processi e dei dati.

4. Descrizione dei destinatari della misura

I destinatari finali del progetto sono i clienti interni (Direttori, CdA, Revisori dei conti, i dirigenti responsabili delle attività tecnico –scientifiche) ed i clienti esterni a cominciare dalle altre PA, i fornitori privati di prodotti e servizi fino al cittadino che deve pagare la diagnosi di rabbia del suo cane.

5. Descrizione della tecnologia adottata

Gli applicativi forniti dalla GPI sono sviluppati utilizzando le tecnologie open-source (J2EE, Jboss, Activity, MuleSoft) su un'architettura multi-tier. Il RDBMS è Oracle 11g. I moduli applicativi sono web-based e richiedono lato Client esclusivamente un browser (Mozilla Firefox o Chrome), permettono la cooperazione applicativa via web-services con gli altri S.I. aziendali (SILAB per la gestione dell'Attività Diagnostica) e con applicativi esterni (Tesoreria dell'Ente, Credemtel per la conservazione sostitutiva). Il modulo principale di contabilità è EUSIS che copre le funzionalità necessarie alla Contabilità Economico-patrimoniale e Contabilità Analitica, all'Uff. Acquisti, Inventario e Cespiti, Magazzino passivo, Fatturazione di beni e servizi. A questo applicativo base sono stati aggiunti i moduli della piattaforma DigitGo! rivolti alla dematerializzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi:

- Il **Modulo Workflow** permette la corretta esecuzione di un processo aziendale attraverso il controllo dello stato della attività, la gestione delle transizioni e l'interazione con utenti e/o applicazioni.



- Il **Modulo E-Invoice** permette la gestione della FatturaPA nel ciclo passivo, rendendo trasparente all'utente tutte le procedure di comunicazione con lo SDI (acquisizione fatture e notifiche)
- Il **Modulo Billing** permette la gestione della FatturaPA nel ciclo attivo e gestisce tutte le procedure di comunicazione con lo SDI (invio fatture e notifiche).
- Il **Modulo Purchase** permette l'invio degli ordini in formato elettronico attraverso diversi canali quali: e-mail, PEC, Consorzio Dafne, fax... Il modulo consente la firma digitale dell'ordine.
- Il **Modulo Documents** permette di archiviare e gestire in modo completamente *paperless* i principali documenti di carattere amministrativo-contabile dell'Ente (Giornale di Prima Nota; Registri IVA; Libro Cespiti e Libro Inventari; Giornale Mandati e Reversali; Budget di Previsione/ Trimestrali; Giornale di Magazzino/Inventari di Fine Anno; Fatture Attive; Fatture Passive).
- Il **Modulo Articoli** permette di allegare all'anagrafica dell'articolo documenti tecnici specifici, quali ad esempio data sheet, manuali, e di dare immediata evidenza agli operatori permettendogli una veloce analisi dei rischi.
- Il **Modulo Fascicolo Elettronico** permette di visionare il processo Contabile attraverso l'interazione con la componente documentale del sistema. E' caratterizzato dalle Entità : Contratti, Richieste Offerta, Ordinativi Acquisto, Documenti di Trasporto, Fatture Passive, Budget di spesa, Cicli Liquidazione, Autorizzazioni Spesa, Mandati di Pagamento, Fornitori.

6. **Indicazione dei valori economici in gioco (costi, risparmi ipotizzati, investimenti necessari)**

Per avere contezza di quanto i processi di dematerializzazione possano abbattere i costi gestionali dell'attiva amministrativa correlata ai processi di liquidazione delle fatture, si riportano i dati del 2016 generati dal Reparto Logistica, beni e servizi nelle sue diverse aree gestionali: magazzino e unità acquisti e gestione tecnica.

Nel 2016 il magazzino ha generato 6.355 scarichi per la consegna dei prodotti a scorta (stampati in doppia copia di cui una trattenuta ed una "a rilascio" al Reparto consegnatario dei prodotti); la stessa unità organizzativa ha poi eseguito 3.788 carichi per certificare l'ingresso di prodotti a scorta magazzino, con relativa acquisizione di documentazione cartacea per la certificazione della relativa procedura. Con alcune tipologie di prodotti sono archiviate le schede tecniche dei prodotti e/o altra documentazione generata sia dal D. Lgs. n. 81/2008 sia dalle norme vigenti del Sistema Qualità operante in Istituto (accreditato ISO 17025). L'unità acquisti ha emesso 4.146 ordini relativi a prodotti e/o servizi mentre l'unità gestione tecnica ha emesso 872 richieste d'intervento tecnico, entrambi richiedono altri documenti correlati per motivi tecnici e/o organizzativi.

Il Reparto Logistica, beni e servizi ha ricevuto durante il 2016, 7.072 fatture originate dai titoli di spesa. I documenti che sono allegati alle fatture, ai fini del riscontro delle forniture e/o delle prestazioni eseguite, sono DDT, collaudi, fogli di lavoro, relazioni, offerte richiamate, atti deliberativi autorizzativi dei processi di spesa e/o di liquidazione. Su

questi numeri, in base ad un'analisi condotta su un campionamento, si può stimare che ad ogni fattura si trovano allegate circa 16 pagine di documentazione varia che si assommano a quelle generate dalle procedura di spesa del Reparto per arrivare a circa 235.000 fogli di documentazione pari a 500 risme di carta. In base ai costi sostenuti in Istituto, solo il costo "materiale" correlato al processi di liquidazione delle n. 7072 fatture in esame, è di quasi € 21.000,00. A tale costo deve essere aggiunto sia il costo/lavoro correlato alla raccolta e/o riproduzione in stampe e copie della documentazione da allegare ad ogni fattura che, dopo l'attività di riscontro e di liquidazione, viene trasmessa al Reparto Contabilità e Bilancio per il pagamento attraverso l'emissione del relativo mandato. Dall'analisi condotta su un campione tipo di fatture, si calcola che il tempo lavoro necessario per "lavorare" una fattura in formato tradizionale (cartaceo) è di circa 9 minuti. Il tempo lavoro correlato alla procedura di riscontro e liquidazione delle n. 7.072 fatture attesta in termini economici un costo di circa € 26.000,00 l'anno che, aggiunto ai € 21.000,00 di costo materiale, genera un costo totale di € 47.000,00 l'anno. A tale costo devono essere aggiunti quelli figurati di archiviazione di tutta la documentazione cartacea conservata per n. 10 anni (sono quasi 5.000 risme di carta A4!). Da studi condotti, si ipotizza che la dematerializzazione di tutta la documentazione amministrativa possa provocare a lungo tempo un abbattimento dei costi superiore al 60 % ma i benefici sono molteplici: da un punto di vista gestionale il processo di dematerializzazione genera un'integrazione delle procedure amministrative, con aumento dell'efficienza e dell'abbattimento dei tempi lavoro. Se, per ipotesi, il tempo di liquidazione delle fatture passasse da 60 a 30 gg dalla data di ricezione, i prezzi praticati dai fornitori potrebbero subire una riduzione di almeno l'1 %; su un volume di affari di € 15.000.000,00 l'anno si potrebbe generare un risparmio complessivo di € 150.000,00. E tale obiettivo risulta facilmente raggiungibile quando la procedura di riscontro e di liquidazione delle fatture di spesa è basata su documentazione dematerializzata, più facile da reperire e gestire. Da non dimenticare, il beneficio ambientale dovuto alla diminuzione dell'uso della carta (e di strumenti correlati alla stampa).

7. Tempi di progetto.

Il progetto complessivo parte dal 2014 e si pone l'obiettivo di sostituire il sistema informativo contabile in essere dal 2000 che non permetteva di soddisfare le nuove normative (contabilità economico-patrimoniale, fatturazione elettronica). A fine Marzo 2015 si è partiti con il modulo della fatturazione elettronica (E-Invoice e Billing) ed a Maggio 2015 con l'applicativo integrato EUSIS.

L'obiettivo specifico della dematerializzazione inizia nel corso del 2016 quando ormai il nuovo sistema EUSIS e le modalità operative erano state acquisiti, adattati e consolidati.

Ad inizio 2017 tutti i moduli necessari alla completa dematerializzazione sono stati installati e il personale addestrato all'uso. Si è quindi da poco entrati nell'uso a regime.