



ARXivar Utility

Gestione dei documenti e dei processi per il Settore Utility

È soprattutto da un percorso di mappatura, tracciabilità e misurazione dei processi che passa lo snellimento delle procedure

ARXivar è la piattaforma software di Information & Process Management che permette di archiviare ed organizzare grandi moli di documenti e automatizzare qualsiasi tipo di processo, grazie alla sua modularità e flessibilità.

ARXivar garantisce l'integrità e la riservatezza dei documenti, in linea con i requisiti dello standard **ISO/IEC 27001**

Mappatura processi



Misurazioni performance



Miglioramento continuo



Applicazioni modifiche



Decisioni di miglioramento

Gestione ciclo attivo e passivo
Gestione reclami
Gestione profili tariffari
Gestione ciclo di vita contratti
Emissione automatica solleciti
Gestione fascicoli del personale
Gestione bandi di gara

Caratteristiche della piattaforma

Multisocietaria e multifiliale
Modulare e scalabile

Gestione documentale

Archiviazione centralizzata e organizzata
Gestione pratiche
Relazioni e associazioni
Standardizzazione moduli e modelli
Condivisione delle informazioni
Tracciabilità attività svolte sui documenti
Conservazione elettronica a norma

Workflow di processo

Definizione delle attività che coinvolgono il processo
Assegnazione automatica delle attività

Monitoraggio e Report

Evidenza dei carichi di lavoro
Monitoraggio della durata delle attività
Individuazione dei colli di bottiglia

Gestione processi e pratiche documentali

Esigenza

Snellire la gestione di tutto il volume burocratico di pratiche documentali, risultava gravosa poiché svolta completamente in modo manuale e cartaceo, senza tracciabilità né controllo

Cosa è stato realizzato

ARXivar ha permesso di gestire i seguenti processi documentali: Documentazione di concessione Acque Pubbliche (Istanze, Decreti, Regolamenti con gestione date di scadenza, flusso approvativo e sollecito automatico sui rinnovi), Concessioni, Delibere (Gestione in ARXivar delle delibere pubblicate nell'albo pretorio per consultazione rapida, con full text search), Gestione dei vari documenti DURC, Certificazioni di Sicurezza, Attestati antincendio, Formazione etc... con gestione data scadenza, stato (valido, scaduto) e richieste di rinnovo automatiche.

Risultati

Snellimento processi collaborativi; centralizzazione e messa in sicurezza informatica (backup, controllo accessi, ridondanza, dematerializzazione) dei documenti importanti dell'azienda; tracciabilità informazioni.

Conservazione elettronica documenti fiscali

Esigenza

Semplificare le fasi della conservazione a norma e centralizzare i relativi processi. L'azienda si appoggiava ad un provider esterno. Le fatture e i DDT, previa scansione, erano inviati in PDF con scarsa integrazione con il sistema ERP, ritardi nell'avere disponibile il documento digitale e mancanza di controllo del processo di conservazione.

Cosa è stato realizzato

L'azienda con un'unica soluzione gestisce: l'integrazione tra il sistema ERP e ARXivar in automatico ed autonomia; i documenti del ciclo attivo e passivo (offerte commerciali, ordini di vendita etc); l'archiviazione di tutti i registri contabili (Iva, bollati etc); i processi autorizzativi (Rda e pagamento fornitori) tramite workflow; conservazione elettronica dei documenti fiscali.

Risultati

Grazie ad ARXivar è stato possibile centralizzare il processo di fatturazione ed avere un archivio documentale condiviso tra 15 filiali. La gestione dei processi ha permesso inoltre di velocizzare i tempi di attraversamento delle pratiche del ciclo passivo e l'evasione delle richieste dei clienti. Il volume della carta è diminuito del 30%

Gestione gare

Esigenza

Organizzare i documenti relativi ai bandi di gara e avere dei processi per la gestione di attività, ruoli e documenti.

Cosa è stato realizzato

La RdA prodotta dal gestionale viene profilata in ARXivar. Un evento associato avvia un processo approvativo che prevede il coinvolgimento di più settori dell'azienda e i diretti responsabili, sino ad arrivare all'ufficio gare. Al termine dell'approvazione del Responsabile Unico del Procedimento e del Dirigente, il processo si suddivide in tanti sottoprocessi quanti i lotti definiti dall'ufficio gare. I lotti, a loro volta, vengono gestiti con tutti i documenti necessari. All'ufficio preposto viene inviato un task di avviso quando scade la validità di un documento e il processo viene bloccato fino al rinnovo del documento stesso con una conseguente nuova data di scadenza.

Risultati

Riduzione del carico di lavoro manuale degli operatori d'ufficio e aumento del livello del servizio erogato all'utente finale. È stata ridotta la possibilità di errore dell'operatore. Tempi di liquidazione delle pratiche dimezzati.

Gestione protocollo e smistamento servizi

Esigenza

Gestire e accedere alle informazioni archiviate in una logica multicompany e tramite diversi canali (client, web, mobile), avere una rintracciabilità completa del documento da protocollare durante il processo di smistamento ai servizi ed ai reparti; standardizzare i processi approvativi ed analizzare i tempi di validazione per ottimizzarne l'efficienza

Cosa è stato realizzato

ARXivar, un'unica piattaforma, permette all'azienda: l'acquisizione rapida del protocollo tramite etichetta Barcode o direttamente da mail (e suoi allegati) con timbratura digitale. La duplicazione del documento protocollato per gestione multi società; Il controllo del processo di smistamento e l'assegnazione automatica delle riservatezze sui documenti; L'automatizzazione del processo di protocollazione, validazione, timbratura, e smistamento del documento da protocollare; La tracciabilità, la misurazione e il miglioramento delle funzionalità rilasciate.

Risultati

La totale rintracciabilità dei documenti da protocollare lungo tutto il loro percorso e il monitoraggio dei tempi di validazione ha ottimizzato le tempistiche di ogni fase del processo. Informazioni disponibili per tutte le sedi del gruppo.

CHI CI HA DATO FIDUCIA