

ERGAP SRL

PROGETTO FORMAZIONE 4.0

ANNO 2021



NR. 60 ORE

Modulo 8.

LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI

La **digitalizzazione dei processi aziendali** rappresenta un concetto molto complesso, in quanto fa riferimento a molteplici aspetti, come quelli culturali, manageriali e organizzativi. Inoltre, va gestita in base alla tipologia stessa dell'azienda.

Oggi un numero sempre maggiore di aziende sta comprendendo quale sia l'**importanza di rivedere le proprie strategie di business**. Per questo motivo molte di loro si stanno avvicinando al fenomeno della digitalizzazione dei processi aziendali. Il tutto nell'ottica di ottimizzare l'efficacia di ogni attività e di coinvolgere di più il consumatore, rendendo in questo modo l'azienda capace di evolversi e di restare sempre un passo avanti ai propri competitor.

In quest'ottica le **tecnologie digitali** risultano essere indispensabili per attuare questo profondo cambiamento per le aziende. Nonostante ciò, bisogna identificare quali siano le soluzioni migliori da adottare, quelle da cui partire e sviluppare, in modo da consolidare il proprio percorso di [digital transformation](#). E' qui che viene in soccorso il software **DocuWare**. In questo articolo analizzeremo le sue caratteristiche e come possa essere tutto ciò di cui hai bisogno per la digitalizzazione dei tuoi processi aziendali.

Oggi, dunque, la digitalizzazione aziendale rappresenta una delle tante sfide che le imprese devono assolutamente affrontare. Ecco quindi come fare.

Processo di digitalizzazione aziendale: che cos'è

In generale la **Digital Transformation** – o più semplicemente la trasformazione digitale in ambito aziendale – viene definita come quel cambiamento prodotto dall'applicazione trasversale ed efficace della tecnologia digitale a tutte le aree e a tutti i processi di un'organizzazione.

Più in particolare, con il termine **digitalizzazione aziendale** si indica l'utilizzo di tecnologie e di dati digitali al fine di ottimizzare il business, di trasformare i processi aziendali e di creare un ambiente all'interno del quale le informazioni sono al centro del sistema.

La digitalizzazione è quindi quel processo che permette a tutte le aziende di **integrare le nuove tecnologie**. Grazie a questa innovazione, l'azienda può migliorare in efficienza e abbattere costi e sprechi.

Questa digitalizzazione si basa su vari elementi:

- **Struttura IT aggiornata;**
- **Applicazioni digitali;**
- **Creazione e/o ottimizzazione della rete di informazioni** e di tutti i processi in azienda;
- **Raccolta, analisi e conservazione dei dati aziendali.**

È bene sottolineare che la digitalizzazione aziendale è un processo che interessa tutta l'azienda. Questo dà vita al connubio perfetto tra la parte offline e la parte online dell'azienda stessa. Tutto questo è però possibile soltanto se l'azienda inizia ad **investire in nuove tecnologie**, in modo tale da sfruttare tutte quelle opportunità che sono offerte dall'era digitale.

Digital transformation: come implementarla in azienda

Il percorso di **digitalizzazione dei processi aziendali** è tanto importante quanto delicato da attuare. Digitalizzare questi processi vuol dire ripensarli e ridisegnarli, sfruttando quei moduli di automazione e controllo che al giorno d'oggi le moderne piattaforme tecnologiche garantiscono.

Al fine di implementare in azienda la digital transformation in modo efficace ed efficiente, devi seguire questi passaggi:

- **Analisi:** innanzitutto dovrai analizzare tutti i tuoi processi di business, in modo tale da definire quali siano da digitalizzare.
- **Creare una strategia:** non è in alcun modo possibile procedere alla digitalizzazione di un'azienda senza avere una strategia. Questa risulta essere fondamentale per evitare di incorrere in errori che potrebbero rovinare l'intero processo.
- **Sviluppare un modello di business digitale:** per rendere la digitalizzazione del tutto operativa è, inoltre, assolutamente necessario trasformare il modello analogico di business

dell'azienda in digitale. Pianificare questa transizione permette di assicurare una migliore riuscita del progetto.

- **Automazione:** inizia a digitalizzare i processi. Ti consigliamo di iniziare da quelli più semplici, per poi proseguire ottimizzando quelli chiave.
- **Monitora:** monitora tutti i nuovi processi, usa le nuove soluzioni che hai introdotto in azienda e valuta se automatizzare altri flussi.

Seguendo questi passaggi non solo riuscirai ad **implementare la digital transformation all'interno dell'azienda**, ma lo farai in modo assolutamente efficace e ottimizzando costi e risorse.

Vantaggi della digital transformation

La digitalizzazione dei processi aziendali porta con sé tutta **una serie di vantaggi** che altrimenti non sarebbero possibili all'interno dell'azienda.

Ecco i principali:

- **Riduzione delle operazioni manuali:** questo vuol dire meno errori, più tempo a disposizione per altre attività e anche riduzione dello stress;
- **Maggiore sicurezza e tracciabilità dei dati;**
- **Rispetto delle norme vigenti** in materia di gestione documentale;
- **Riduzione della carta** e abbattimento dei costi ad essa legati, oltre che una maggiore attenzione generale all'ambiente;

- **Fluidità e condivisione delle informazioni;**
- **Gestione di grandi volumi di operazioni;**
- **Miglior servizio al cliente;**
- **Tracciabilità di tutte le operazioni** e garanzia della corretta gestione di ogni attività aziendale.

Trasformazione digitale: come gestire i flussi documentali

Il primo passo per la digitalizzazione delle imprese riguarda la **gestione dei flussi documentali**, in particolare [la gestione documentale digitale](#).

I documenti rappresentano un elemento fondamentale per ogni azienda ed è importante che siano resi disponibili in modo immediato a tutti coloro devono utilizzarli. Impostare un **sistema di gestione documentale** digitale nella propria azienda vuol dire poter contare su un archivio tendenzialmente infinito contenente i documenti digitali indicizzati, archiviati e catalogati. In questo modo possono essere recuperati in modo rapido mediante chiavi di ricerca intuitive.

Possiamo quindi notare come il **fenomeno della digitalizzazione** dei documenti aziendali sia fortemente correlato a quello della digitalizzazione e dell'ottimizzazione dei processi aziendali. Risulta infatti complicato dare vita alla digitalizzazione dei processi aziendali se prima non si è

intervenuti sulla struttura dei flussi informativi aziendali – se non si sono quindi dematerializzati i flussi documentali.

I documenti prodotti in azienda sono parte fondamentale di ogni processo, capaci di alimentare concretamente il tuo business. Sostenerti in questo passaggio è il nostro obiettivo. Per questo abbiamo messo a disposizione il software di gestione documentale **DocuWare**. Non dovrai preoccuparti di incorrere in alcun errore. Questo software ti consentirà inoltre di ritrovare tutto il tempo perso a gestire tutti i tuoi documenti aziendali.

Il Covid ha impresso nella mente di tutti noi che il cambiamento è dietro l'angolo e, a volte, è repentino.

Molte aziende hanno dovuto modificare il proprio modo di lavorare per adattarsi alla realtà mutata ma, superata l'emergenza, sono tornate al passato senza continuare il percorso intrapreso verso il digitale.

Nonostante questo, la pandemia ha accelerato la digitalizzazione, ponendo un quesito fondamentale per le aziende: **“lo stiamo facendo nella maniera giusta?”**

Cos'è un processo digitale?

Per prima cosa, ricordati che possiamo considerare un processo digitale, solo se le informazioni che lo riguardano:

- Si usano digitalmente
- Sono elaborate automaticamente
- Si basano sullo scambio tra sistemi IT collegati tra di loro

La domanda che dovremmo farci per analizzare il nostro caso specifico è: **i processi che abbiamo già digitalizzato in azienda, rispettano questi requisiti?**

Vediamo **5 consigli** per rispondere in maniera positiva a questa domanda. Per farlo in maniera semplice prendiamo come riferimento un'azienda immaginaria che desidera digitalizzare la gestione dei rimborsi chilometrici dei dipendenti.

1) Ottimizzare i processi al contesto aziendale

La digitalizzazione non è “fare come prima, ma in digitale”. Non è, ad esempio, archiviare i documenti dei rimborsi chilometrici in pdf, anziché stamparli.

I processi vanno interamente ripensati per poterli ottimizzare al nuovo contesto. Diversamente, aumenteranno le inefficienze. Pensa a quanti file pdf vengono comunque stampati e utilizzati in formato cartaceo anziché in digitale perché è necessario apporvi una firma su carta per approvazione. Procedendo in questo modo, la digitalizzazione non permetterà di risparmiare, anzi, le maggiori stampe che si generano andranno ad aumentare i costi nascosti.

2) Sfruttare i vantaggi della digitalizzazione

Per il successo della digitalizzazione è fondamentale sfruttare i vantaggi generati dall'abbandono di strumenti non digitali. Nel nostro esempio: se l'intero processo di gestione dei rimborsi km dei dipendenti venisse digitalizzato utilizzando un sito

web/app mobile, i dipendenti potrebbero caricare le note spese direttamente da app, **risparmiando tempo e riducendo gli errori.**

3) I processi interamente digitali possono essere robotizzati
In realtà è più un promemoria, che un consiglio, ma non trascuratelo. Moltissime **operazioni semplici e ripetitive** su dati strutturati **possono essere facilmente automatizzate.** Ad esempio, la nostra azienda potrebbe creare una semplice automazione che raccolga da tutti i file Excel dei rimborsi, gli importi da riportare in busta paga e che li possa immediatamente trasmettere al reparto HR. Anche in questo caso i vantaggi principali sono l'azzeramento degli errori e la riduzione delle ore uomo dedicate ad attività a basso valore aggiunto.

4) Condividi la digitalizzazione

Coinvolgi fornitori, clienti e i collaboratori nella digitalizzazione dei processi aziendali, ci saranno vantaggi per tutti.

Ad esempio, il tuo consulente del lavoro risparmierà tempo e ridurrà gli errori grazie alla ricezione digitale e strutturata dei dati dei rimborsi.

5) Prevedi un budget per la digitalizzazione

Stanzia il budget adatto ai progetti di digitalizzazione. L'innovazione è costosa in termini di denaro e tempo, ma garantisce un ritorno enorme sugli investimenti fatti. Questo

ritorno non è sempre facilmente misurabile con metriche tradizionali e prevede anche benefici immateriali come un nuovo approccio delle persone al proprio lavoro, che consentirà di affrontare con grande entusiasmo nuovi progetti. Puoi applicare questi consigli alla digitalizzazione dei tuoi processi, siano essi processi operativi, gestionali o manageriali. Si tratta di una **trasformazione culturale** e di metodo del modo di lavorare che utilizza la tecnologia come fattore che favorisce la semplificazione e rende più agili tutte le attività aziendali, riducendo rischi, costi e aumentando l'efficienza. Si sente spesso parlare di **digitalizzazione aziendale**, anche se attualmente molte aziende fanno fatica a inserirla all'interno dei propri processi. **Digitalizzare** non vuol dire solo convertire dei file cartacei in file elettronici; è un concetto ampio, che impatta e coinvolge tutta la struttura aziendale e tutte le sue attività, per questo è importante non generalizzare la sua definizione per non limitarne la visione delle sue potenzialità. La **trasformazione digitale** risulta fondamentale per potersi muovere in un mercato sempre più sfidante, competitivo e caratterizzato da cambiamenti continui. Si tratta però di un percorso complesso, che richiede in primis un **cambio di mentalità** e di **organizzazione aziendale**. Molte imprese, infatti, vedono ancora questo processo come una spesa superflua quando invece non è così, anzi, in verità è si tratta di un

investimento ad alto valore aggiunto e rendimento, che **sfrutta le opportunità offerte dalla tecnologia per aumentare le performance aziendali.**

Digitalizzare vuol dire anche usare la tecnologia in maniera diversa a seconda delle proprie necessità, abbandonando gli strumenti tradizionali, analogici, al fine di snellire flussi di lavoro e **automatizzare i processi.** In questo modo i luoghi fisici si dematerializzano, le informazioni vengono condivise in tempo reale, in un ambiente unico, connesso e collaborativo.

La **trasformazione digitale** può e dovrebbe essere considerata come una **trasformazione globale** che, sfruttando sistemi che usano tecnologie quali Machine Learning e Intelligenza Artificiale è capace di:

- automatizzare l'intera **gestione** aziendale;
- creare nuovi **canali** di condivisione e vendita;
- raccogliere, elaborare e sincronizzare **dati** per la gestione dei cicli produttivi, della movimentazione e distribuzione delle merci.

La digitalizzazione in Italia

Secondo l'ultimo report pubblicato dalla BEI – Banca europea per gli investimenti – l'Italia risulta essere leggermente in ritardo nell'adozione di tecnologie digitali rispetto alla media dei Paesi UE. Questo gap è evidente soprattutto in alcuni settori nei quali

la digitalizzazione risulta essere più difficilmente applicabile poiché più costosa: il Manifatturiero, la Logistica, le Risorse Umane e la Pubblica Amministrazione. Ciò avviene perché questi settori risultano composti da reparti molto diversificati e caratterizzati da numerosi rapporti trasversali con dipendenti, fornitori, collaboratori esterni, utenti e clienti finali che richiedono: la gestione fluida di tutti i processi, l'automazione di attività e task, il controllo di un archivio centralizzato e di facile consultazione e condivisione e l'interoperabilità dei vari reparti.

Le aziende manifatturiere e logistiche per mantenere un ruolo attivo sul mercato e garantire servizi all'altezza delle aspettative stanno adottando tecnologie end-to-end. Il settore delle Risorse Umane e della Pubblica Amministrazione, sta invece sempre più puntando alla dematerializzazione cartacea, con la gestione documentale in forma elettronica, assicurando un accesso protetto, integrità e autenticità delle informazioni.

Il panorama italiano offre poi un panorama fortemente eterogeneo anche in relazione alla tipologie di imprese e il loro grado di digitalizzazione. Da un lato troviamo le start up, giovani imprese che nascono già con una forte componente digitale e hanno l'obiettivo di fornire al mercato prodotti e

servizi rivoluzionari, disruptive, a volte proprio incentrati sulla digitalizzazione.

Dall'altro, ci sono le PMI che risultano decisamente più "attempate" e che, proprio per questo, in molti casi fanno fatica a muoversi ed evolversi contestualmente alle sfide imposte dal mercato, rapido ed in continuo cambiamento. Secondo alcune ricerche condotte proprio su queste imprese, si evidenzia ancora un uso prevalente di strumenti tradizionali e sistemi informatici che richiedono operazioni manuali, ad alto rischio di errore umano.

Questo accade perché, come riportato da una ricerca dell'Osservatorio Innovazione Digitale promosso dal Politecnico di Milano, per molti imprenditori italiani la digital transformation non solo non ha ancora assunto pienamente un valore strategico e di visione sul lungo periodo, ma rappresenta prevalentemente un costo piuttosto che un investimento ad alto rendimento.

Sotto questo punto di vista, la crisi pandemica generata dal COVID-19, ha portato alla luce una marcata arretratezza delle PMI nell'impiego di tecnologie digitali, facendo emergere un evidente bisogno di impiego di nuove tecnologie, competenze e strumenti per innovare processi e strategie, portando ad un'accelerazione nel processo di digitalizzazione per molte di esse. Un risultato di quanto detto è per esempio il

forte aumento della presenza online (e-commerce) che si attesta intorno a +50% rispetto al periodo pre-Covid e l'attuazione di politiche di lavoro da remoto.

Questo iniziale cambiamento di mentalità degli imprenditori italiani risulta di fondamentale importanza in termini di sviluppo digitale del Paese, generando le PMI ben il 41% del fatturato nazionale.

Strumenti e agevolazioni per la digitalizzazione

Se da un lato la pandemia ha dato una forte spinta propositiva nei confronti delle **tecnologie digitali**, dall'altro un forte input è stato fornito anche dagli strumenti e dalle agevolazioni messe a disposizione dallo Stato per facilitare le imprese che decidono di stare al passo con il mercato e operare un cambiamento efficace.

Il **processo di digitalizzazione aziendale**, seppur considerando l'alto ritorno sull'investimento e i grandi benefici a livello gestionale, presuppone dei costi iniziali, a volte anche piuttosto elevati. Per questo motivo il **MiSE – Ministero dello Sviluppo Economico** – ha messo a disposizione delle imprese diverse strumenti per facilitarle ad avviare e sostenere questa **transizione digitale**:

La dematerializzazione dei processi è una leva per la trasformazione digitale delle imprese, da attuare attraverso l'implementazione di soluzioni informatiche specifiche per la gestione documentale. In quest'ottica, abbandonare l'uso della carta in favore di supporti virtuali è una scelta che comporta maggiore sicurezza per le informazioni custodite nei documenti, con la conseguenza di un più elevato livello di compliance alla normativa in materia documentale e relativa alla privacy, oltre a un notevole risparmio economico e di tempo.

Il sistema scelto per custodire i documenti, infatti, deve garantire le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità nel corso del tempo, affinché il valore probatorio degli stessi non venga mai meno. I vantaggi per le aziende che adottano simili soluzioni in linea con la normativa sono rivoluzionari per l'operatività e le attività quotidiane.

Questo white paper, fornito da Olsa Informatica, offre una guida chiara da seguire per comprendere come archiviare e dematerializzare il patrimonio informatico aziendale, garantendo sicurezza e risparmio economico. Potrete capire più nel dettaglio:

- come funzionano, in pratica, conservazione documentale e archiviazione digitali

- cosa fare per incrementare l'efficienza operativa semplificando le procedure
- quali sono i vantaggi per le imprese in termini di sicurezza e compliance normativa
- perché la conservazione documentale digitale permette di contenere i costi

Automazione e dematerializzazione

Quando parliamo di digitalizzazione dei processi, stiamo parlando di due aspetti fondamentali per far guadagnare all'azienda un vantaggio strategico:

Automazione. L'automazione dei processi aziendali porta con sé tanti quanto indiscutibili vantaggi: ottimizzazione delle performance dei processi, riduzione dei costi, consolidamento dei controlli interni, riduzione dei rischi legati all'errore umano, trasparenza e sicurezza, gestione di grandi volumi di attività.

Dematerializzazione. La dematerializzazione documentale è la scelta di chi vuole un'azienda più efficiente ed efficace, con meno sprechi. Il passaggio dai documenti cartacei ai documenti digitali rende tutto più semplice e veloce, dalla creazione fino alla conservazione dei documenti.

Grazie all'integrazione di piattaforme software per la condivisione, l'archiviazione e la conservazione documentale, di prodotti hardware e di servizi di storage digitale in outsourcing, i contenuti documentali, comunicativi e i dati strategici per il business diventano parte integrante di un flusso d'informazione e di conoscenza di cui l'azienda ha il pieno e sicuro controllo.

L'intero workflow documentale, che sia operativo o amministrativo, può essere digitalizzato e gestito attraverso automatismi che abbattano l'errore umano, i tempi di gestione e migliorano l'efficienza d'impresa.

Per quanto riguarda l'approccio, **i progetti di digitalizzazione dei documenti non trasformano documenti, ma processi.** Quindi, punto primo, dobbiamo ripensare interamente le nostre procedure e dobbiamo ripensarle alla luce dei nuovi bisogni e delle nuove tecnologie con mentalità aperta e il pensiero sempre rivolto agli utilizzatori che sono oggi al centro della trasformazione.

Il proprietario del processo non è il vecchio responsabile del documento che lo rappresenta. Mi spiego meglio: se pensiamo alla fattura attiva ci viene spontaneo pensare che le persone interessate alla sua trasformazione siano le persone dell'ufficio amministrativo. Invece, nella nuova era

digitale, **dobbiamo pensare a tutti quelli che, nel flusso della fattura, sono in qualche modo coinvolti**, quindi sia l'amministrazione, ma anche il cliente che la riceve, l'agente, il post-vendita...

Dovremmo chiederci, o meglio, chiedere ad ognuno di loro, dove e quando si aspettano di trovare le informazioni contenute in questo documento, in che formato e da che dispositivo o applicazione. Bisogna capire magari se l'informazione è associata a ad altri documento o dati (individuando questi ultimi di conseguenza) e, **questione chiave**, grazie alle procedure elettroniche dobbiamo **automatizzare tutte le attività a poco o nullo valore**, per ottenere quei benefici portati dagli scambi digitali (per esempio la digitalizzazione del ciclo dell'ordine/pagamento attraverso EDI e Fattura Elettronica) e dalle transazioni attraverso firme elettroniche (anche remote) che, oltre ad azzerare i costi e i tempi della gestione cartacea, **azzerano anche gli spostamenti delle persone coinvolte** e il bisogno di infrastrutture dedicate alla relazione fisica.

Teniamo a mente che stiamo sempre parlando di gestire flussi e processi (e spesso si tratta di processi di attraversamento). In quest'ottica, bisogna dire che **il mondo della gestione dei contenuti non può essere affrontato con progetti che**

riguardano singole tipologie documentali, singoli documenti o ristretti pool di persone.

La gestione dei contenuti deve essere quanto più possibile trasversale e inclusiva. I progetti devono avere un'unica regia con una visione completa, un gruppo di lavoro multidisciplinare per affrontare la trasformazione tenendo conto dei bisogni e delle aspettative di tutti con al suo interno un forte coinvolgimento delle figure apicali capaci di determinare cambiamenti profondi.

E poi veniamo alla tecnologia. I contenuti e i relativi processi (Document Management e Business Process Management come ambiti indivisibili) vanno gestiti con una **architettura capace di centralizzare ogni tipo di informazione** e di regalare trasparenza e accessibilità alle persone, interne o esterne all'organizzazione, e a tutti gli altri sistemi che producono o veicolano contenuti (gestionali, dipartimentali, portali B2B, e-commerce, intranet, APP mobile, servizi in outsourcing...), senza creare compartimenti e silos chiusi.

E allora come si fa a non pensare subito a piattaforme Open Source come Alfresco, che fanno dell'apertura, dell'interoperabilità, della trasversalità i loro punti cardinali e che integrano nativamente il BPM con Activiti?

Il mercato della tecnologia, in cui l'open source fa la parte del leone, ci fornisce strumenti progettati e pensati per **raccogliere**

la sfida multicolore di questa trasformazione, non più legata a singole funzioni, ma all'intero sistema azienda.

Intesys Openway ha messo a punto sia elementi di tipo tecnologico/applicativo fondati sullo standard di Alfresco, sia elementi metodologici. **La trasformazione digitale è una questione di approccio**, la tecnologia non manca e le persone sono naturalmente predisposte ed abituate ad utilizzarla.

Anzi, le persone, si aspettano di utilizzarla, lo pretendono. Basta vedere a titolo di esempio, nell'immagine più sotto, **la reazione di un utente di una utility di fronte alla burocrazia**, commento che ci insegna che la trasformazione dei processi digitali interessa tutti, gli amministrativi, l'ufficio legale, l'ufficio clienti, il marketing, i clienti.

SMARTWORKING

Nel corso degli anni, conciliare **l'attività professionale** con le **esigenze personali** è divenuta prerogativa necessaria per poter creare un adeguato equilibrio tra il proprio lavoro e la vita privata.

A questo proposito, sempre più aziende stanno promuovendo il lavoro agile, o **smart working**, una soluzione che permette al dipendente di svolgere la propria attività lavorativa anche al di fuori dell'ufficio, mediante l'utilizzo di un computer e una rete internet.

Le operazioni da eseguire vengono organizzate con il titolare che dovrà impostare degli step da compiere e degli obiettivi da raggiungere, così da garantire la piena **produttività** dell'azienda.

Gli strumenti di collaborazione in team rendono il lavoro un'impresa comune

Amati dalle start-up così come dalle agenzie, gli strumenti di collaborazione, come per esempio **Slack**, sono diventati sinonimo di un lavoro in remoto agile. Essi si occupano di connettere individui e specifici gruppi, come dipartimenti o team di progetto, attraverso uno strumento di comunicazione che può essere integrato con i documenti di lavoro presenti all'interno del cloud.

Per i business basati sui servizi e sulla tecnologia, quindi, questi strumenti sono un ottimo modo per mantenere il team focalizzato sull'obiettivo con una **comunicazione centralizzata**. Questa peculiarità potrebbe essere la ragione per cui la domanda di acquisto per queste soluzioni ha subito un notevole incremento nel contesto del coronavirus.

- **La possibilità di condividere i file consente di raggruppare i lavori di tutto il team in un solo posto**

Prodotti come Dropbox, Box, Google Drive sono utili per mantenere i file in un solo posto online. Sempre di più, queste

piattaforme si intrecciano con strumenti di comunicazione e produttività per collegare meglio i team riguardo agli output da loro prodotti.

Se si desidera garantire la continuità, senza il rischio che i file vengano bloccati sul computer di un singolo dipendente (potenzialmente malato), queste piattaforme sono molto utili.

Vantaggi e svantaggi dello smart working

Lo smart working, come espresso precedentemente, consente al dipendente di svolgere la propria attività lavorativa al di fuori dell'ufficio, che sia in un ambiente domestico, al parco o in treno. Ciò favorisce innumerevoli **vantaggi** tanto per l'azienda quanto per il lavoratore.

Innanzitutto, si assiste ad una **sensibile riduzione dei tempi e dei costi** relativi ai trasporti: non ci saranno le spese extra per il carburante e per i biglietti dei mezzi pubblici. Inoltre, limitando gli spostamenti motorizzati e le conseguenti emissioni di CO2 sarà anche possibile contribuire a una **riduzione dell'inquinamento**.

Scegliere di attuare lo smart working favorisce una **migliore performance** da parte del dipendente, che potrà organizzare al meglio la propria attività professionale sulla base di **obiettivi precedentemente stabiliti**.

Ciò implica un'effettiva **responsabilizzazione** del lavoratore, che dovrà gestire al meglio il proprio tempo in modo da rispettare tutte le scadenze.

Favorire autonomia e flessibilità, e **ridurre stress e preoccupazioni** in ambito lavorativo, consente al dipendente di svolgere la propria attività in maniera ottimale, migliorando la produttività dell'azienda che, a sua volta, potrà avere un importante **risparmio economico** legato tanto alla gestione del personale, quanto a quella dei propri uffici.

È quindi importante che le aziende si adeguino all'**evoluzione del mercato del lavoro**, fornendo ai propri dipendenti tutti gli strumenti necessari per poter svolgere adeguatamente i propri compiti al di fuori dell'ufficio, così da migliorare le prestazioni lavorative, **ottimizzare le spese** e massimizzare gli introiti.

Lo smart working comporta però anche alcuni svantaggi come la **nulla o scarsa interazione reale** con il proprio team di lavoro; in queste circostanze, infatti, il confronto e gli aggiornamenti avverranno perlopiù per via telefonica o attraverso videochiamate.

Scegliere di usufruire del lavoro agile implica, inoltre, che **non vi sia più alcuna distinzione** tra ambiente domestico e lavorativo. Per questo motivo, talvolta, a causa di esigenze personali, si è costretti ad **interrompere l'attività** in fase di

svolgimento, faticando poi a ritrovare la giusta concentrazione.