

DEMA, THE PAPERLESS SOLUTION

Dema è il prodotto realizzato da Teorema e Microsoft per le pubbliche amministrazioni che si pongono l'obiettivo di ridurre o eliminare l'utilizzo della carta nella trasmissione delle informazioni interne all'amministrazione stessa.

Il sistema è stato realizzato nel 2008, su richiesta del ministro alla Pubblica amministrazione del Governo italiano, Brunetta, nell'ambito di un processo di modernizzazione degli enti pubblici, e applicato prima in via sperimentale, a fine 2008, alla gestione dell'archivio dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia che ha recentemente avviato il progetto definitivo di dematerializzazione.

Dema risponde a una serie di esigenze che la pubblica amministrazione considera fondamentali:

- permette di **ridurre il tempo** necessario a realizzare, raccogliere, archiviare, consultare e trasportare documenti
- permette di **diminuire in maniera significativa i costi di produzione**, gestione e trasmissione dei documenti cartacei
- **garantisce un livello di sicurezza molto più elevato** rispetto al sistema di consultazione cartacea, in ottemperanza con le norme della legge sulla privacy
- **mantiene una traccia storica** delle consultazioni dei documenti, della loro modifica nel tempo e della gestione, evita al 100% la perdita di documentazione
- **riduce in maniera drastica la necessità di spazi** per l'archiviazione
- **evita i costi di spostamento fisico** delle pratiche

CASE HISTORY – IL PROGETTO PILOTA PER LA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

Il **progetto pilota sulla dematerializzazione dei documenti cartacei in Friuli Venezia Giulia** è iniziato ad agosto 2008, e si è concluso nel mese di novembre 2008. Oggetto del Pilota è stato l'ufficio del Personale della Regione Friuli Venezia Giulia, nell'ambito del quale si è individuato come obiettivo la dematerializzazione dei fascicoli cartacei che riguardano i 3200 dipendenti regionali, dislocati in tutte le sedi della Regione FVG.

Il progetto realizzato il Friuli Venezia Giulia aveva quale scopo principale quello di “rendere inutile” la carta in una serie di processi relativi alla gestione della documentazione sulla vita professionale dei 3200 impiegati della Regione, garantendo una procedura sicura dal punto di vista della privacy ed evidenziando una serie di netti risparmi in termini di costi di cancelleria e di tempo nella gestione dei documenti cartacei.

Il progetto pilota, dopo il protocollo firmato ad agosto 2008 tra la Regione e il ministro Brunetta, si è realizzato in soli **quattro mesi**: è stato elaborato un sistema informativo pilota capace di gestire le pratiche dei 3200 dipendenti che risultavano archiviate in folderoni da oltre cento pagine ognuno, composti da relazioni, certificati medici, documentazione previdenziale, modifiche di ruolo. Documenti cartacei che, ad ogni utilizzo, dovevano venir fotocopiati e fisicamente spostati da un ufficio all'altro, anche e spesso in edifici diversi se non in città diverse della Regione.

I tecnici di Microsoft e Teorema hanno individuato una procedura e realizzato un sistema informativo in grado di eliminare tutte le azioni che sono connesse alla copiatura/distribuzione dei fascicoli cartacei, ottenendo una serie di vantaggi - tra i quali la digitalizzazione delle informazioni, la loro condivisione secondo una politica di privacy definita dall'ente e dalle norme - e rendendoli disponibili in tempo reale, con un netto risparmio di carta e di tempo.

In particolare il **risparmio di carta** per l'ufficio oggetto del pilota è stato quantificato in **80mila pagine** solo per l'ufficio archivio e protocollo. Il **risparmio di tempo** è stato calcolato secondo due criteri, uno relativo all'ufficio archivio e protocollo, al quale arrivano tutte le richieste di consultazione dei fascicoli, pari al 27% il primo anno (nel quale si dovrà lavorare con il nuovo sistema e avviare una digitalizzazione del materiale presente) e del 69% già a partire dal secondo anno. Il tempo risparmiato da parte di chi richiede la consultazione di una pratica sarà invece già del 83% a partire dal primo anno. **Per l'ente, in media, quindi, il risparmio di tempo si assesta nel 72% il primo anno, e nel 79% negli anni successivi al primo.**

Sul fronte costi, si è calcolato un **risparmio economico** sulla base della riduzione costo-carta e costo-tempo: il 75% nel primo anno, l'81% negli anni successivi, pari a 465mila euro il primo anno e **oltre 500mila euro a regime dal secondo anno in poi per il solo ufficio protocollo.**

I vantaggi del progetto	
Efficienza	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ Riduzione dei tempi: 72% il 1° anno; 79% negli anni successivi ⊙ Riduzione dei costi complessivi: 75% il 1° anno; 81% negli anni successivi ⊙ Riduzione della carta: almeno 80 mila pagine all'anno ⊙ Riduzione costi della carta: superiore al 90% all'anno ⊙ Risparmio di costo complessivo: 465 mila Euro il 1° anno, 502 mila negli anni successivi ⊙ Miglioramento della produttività a tutti i livelli
Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ Rischio di perdita documenti pari a zero ⊙ Sicurezza di dati e informazioni ⊙ Tutela Privacy dei dipendenti ⊙ Disponibilità immediata dei documenti ⊙ Consultazione simultanea dei documenti da parte di più Utenti ⊙ Controllo sugli accessi ai documenti ⊙ Garanzia di rispetto delle procedure interne (protocollo/gestione/archivio)
Capitalizzazione investimenti pregressi	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ Utilizzo di tecnologie già presenti → Costi di formazione limitati ⊙ Integrazione con sistemi "verticali" presenti
Riusabilità	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ Piattaforma replicabile in altri processi (es. servizi on line a cittadini)
Impatto sull'ambiente	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ Almeno 6 alberi salvati ⊙ Almeno 1,3 tonnellate di anidride carbonica non emesse