

MASTER IN INDICIZZAZIONE DI DOCUMENTI CARTACEI,
MULTIMEDIALI ED ELETTRONICI IN AMBIENTE DIGITALE

*Digitalizzazione
dell'archivio Anagrafe del Comune di
Paterno Calabro (CS).*

Candidata: Lucia CASCIARO

INDICE

INFORMAZIONI GENERALI	2 - 6
PROGETTAZIONE E PIANO DI PROGETTO	7
<i>Obiettivi</i>	7
<i>Fasi e tempi di realizzazione</i>	7
<i>Analisi</i>	8
<i>Disegno e Progettazione</i>	9
<i>Sviluppo</i>	10 – 11
<i>Costi risorse Umane</i>	12
<i>Testing</i>	12
<i>Formazione e Comunicazione</i>	13
<i>Work Breakdown Structure (WBS)</i>	14
<i>Diagramma di Gantt</i>	15 - 16
<i>Risorse Umane e materiali</i>	17
<i>Dettaglio dei costi</i>	18
INFORMAZIONI DI BUSINESS	19 - 20
INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE	21
LESSON LEARNED	22
CONCLUSIONI	23
BIBLIOGRAFIA	24- 25

PARTE I

INFORMAZIONI GENERALI

- **Titolo del progetto**

Digitalizzazione dell'archivio Anagrafe del Comune di Paterno Calabro (CS).

Il Comune è dotato del sistema informatico per la gestione integrata del portale web e del sistema gestionale che comprende le procedure di informatizzazione dei servizi amministrativi, economico-finanziari e del servizio tributi. Solo i servizi demografici, tenuta dell'anagrafe e dello Stato Civile, non sono informatizzati e questo ha dato lo stimolo alla realizzazione del progetto.

- **Scopo / Finalità**

Il progetto vuole essere un punto di partenza per una nuova concezione della gestione documentale dell'Ente ed in particolare dell'Ufficio Anagrafe.

- **Principali figure coinvolte**

- **Project Manager**

Casciaro Lucia

- **Project Sponsor**

Sindaco del Comune

- **Stakeholders**

Il Sindaco anche sponsor e Committente;

il Dirigente dello stesso Ufficio che vede nella realizzazione del progetto un aumento della produttività e una riduzione dei tempi di lavoro;

i collaboratori dell'Azienda Informatica coinvolti nella progettazione e nella manutenzione del sistema, che vedono il progetto come un'operazione di pubblicità e marketing del prodotto informatico; gli addetti all'Ufficio Anagrafe, i cittadini, gli Enti locali, la PA centrale, i Professionisti, le Imprese, le Agenzie.

- **Cliente finale**

I cittadini

- **Cliente / Committente**
Amministrazione Comunale

- **Sede di sviluppo**
Il progetto sarà realizzato presso la sede Comunale.

- **Descrizione sintetica degli obiettivi del progetto**
Obiettivo principale del progetto è la digitalizzazione dei documenti presenti nell'anagrafe comunale: schede individuali, schede di famiglia, schede delle carte d'identità e registri di Stato Civile. Gli atti verranno archiviati e gestiti in formato digitale, collegati all'applicativo gestionale dei Servizi Demografici, rendendoli consultabili e ricercabili a video con un considerevole risparmio sia in termini di costi diretti (carta, spazi) che indiretti (tempo, efficienza).

- **Descrizione sintetica dell'output di progetto**
Il progetto prevede la realizzazione di una banca dati contenente i dati della popolazione residente per la successiva implementazione nel software che gestirà i servizi anagrafici del Comune.

- **Descrizione sintetica delle Fasi di progetto e relative Milestone**
Il progetto sarà articolato in 6 fasi:
 1. installazione del software e dei driver scanner;
 2. verifica della quantità, dello stato di conservazione e suddivisione per tipo dei documenti da digitalizzare;
 - ✚ **Al termine di questa fase verrà redatta una relazione sullo stato dei documenti e sulla scelta di quelli da digitalizzare da consegnare al Committente.**
 3. digitalizzazione e popolamento della banca dati con l'inserimento di tutti i dati contenuti nelle schede di famiglia, di quelle individuali e nei registri dello Stato Civile;
 4. preparazione dei documenti per la scansione, verifica e correzione di eventuali errori e associazione file immagini;
 - ✚ **All'esito dell'acquisizione e della verifica dei documenti si procederà, insieme al Dirigente dell'Ufficio e al Committente, alla scelta dei criteri di indicizzazione, che verranno individuati per tipologia degli atti.**

5. indicizzazione secondo i criteri stabiliti;

✚ Terminata la fase di indicizzazione in fase di attivazione del servizio viene concordato il metodo per l'estrapolazione dei dati dal data base dell'anagrafe per i controlli di congruenza. I dati estratti vengono confrontati con quelli inseriti, procedendo alla correzione manuale di eventuali anomalie.

6. l'ultima fase servirà a testare la funzionalità del prodotto finale con l'uso dell'applicativo a regime presso gli sportelli, previa divulgazione dei risultati all'interno dell'Ente e la successiva pubblicità nel sito web del Comune.

- **Durata del progetto**

Il progetto sarà realizzato in 5 mesi.

- **Totale costi**

I costi si attestano sui € 7.500,00.

- **Presupposti**

Il progetto per essere realizzato necessita della disponibilità di strumenti tecnici quali: pc e scanner che saranno messi a disposizione dall'Ente, insieme al materiale da digitalizzare e alle risorse umane che dovranno collaborare fattivamente con la sottoscritta. Il software necessario denominato "J. Demos" nonché il modulo per l'interfaccia utente "D.ocumenti o.n. L.ine" necessari per l'acquisizione, la catalogazione la consultazione dei documenti è già in possesso dell'Ente, ma dovrà essere installato a cura dell'Azienda Informatica che cura l'assistenza hardware e software.

- **Vincoli**

I maggiori vincoli sono:

- a) di tipo temporale: ovvero vi è la necessità di completare il progetto in tempi brevi e rendere fruibile e disponibile la banca dati, infatti ciò dovrà avvenire entro il mese di marzo 2016, termine fissato dall'agenda digitale 2014 – 2020;
- b) di natura economica per le scarse risorse a disposizione, considerato che il budget messo a disposizione dell'Ente è di € 7.500,00;

c) di natura organizzativa: bisognerà infatti evitare di intralciare la normale attività lavorativa dell'Ufficio.

- **Rischi di alto livello**

I rischi che si potrebbero verificare riguardano l'aspetto organizzativo e comunicativo: nel gruppo di lavoro sono presenti persone provenienti da ambienti lavorativi diversi, con competenza e modi di lavorare propri. Da non trascurare, quindi, la resistenza da parte del personale addetto all'ufficio, abituato ormai da decenni a operare in un determinato modo e che dovrà confrontarsi con nuovi software e strumenti, acquisire nuove competenze per la gestione del nuovo applicativo. Ostacoli, questi, che potranno essere facilmente superati con una formazione adeguata ed una prima fase di sperimentazione.

Altri rischi di cui tener conto sono di natura tecnico/economico (lo spazio dei server), di dimensione dei file dei documenti acquisiti; sarà inoltre prevedibile un aumento dei costi dovuti al necessario adeguamento delle dotazioni hardware, alla qualità dell'archiviazione digitale, alla sicurezza.

- **Valore e/o valenza innovativa del progetto**

La digitalizzazione porterà dei risparmi per tutti gli operatori coinvolti; soprattutto risparmi in termini di tempo, di ore lavorate, ai quali poi è possibile aggiungere qualche ulteriore risparmio residuale: la facilità di accesso nella gestione successiva della pratica, la possibilità di inviare e ricevere gli atti senza recarsi direttamente sui luoghi deputati al ricevimento delle pratiche, la possibilità di archiviazione dei dati che, anziché occupare centinaia di metri lineari di spazio fisico, possono essere inseriti in un server magari di un metro cubo o poco più grande. La conversione dei documenti cartacei in formato digitale consentirà di ottenere immediati ed enormi benefici: si genererà un gran risparmio di carta e di spazi occupati dagli archivi cartacei. Anche i tempi di consultazione saranno abbattuti almeno del 50%, così come i tempi di risposta ai cittadini: l'impiegato non dovrà consultare polverosi archivi, ma a video potrà esaminare i dati necessari per l'espletamento di una pratica. I benefici legati alla digitalizzazione quindi riguardano la riduzione dei costi e dei tempi di servizio, l'aumento della trasparenza nei processi, il miglior impiego delle risorse disponibili, la riduzione delle attività di sportello, la semplificazione del rapporto tra PA e cittadino.

Inoltre la realizzazione del progetto permetterà all'ente di aderire ai principi dell'amministrazione digitale, alle direttive ministeriali e all'art. 6 D.L. n.

5/2012 “semplifica Italia” (vedi anche d.l. n. 82/05 e succ mod.) con l’obiettivo di evadere le richieste di certificazioni tramite modalità telematica (fax digitali, certificati con timbro digitale e PEC), stessi principi valevoli per la trasmissione degli atti di stato civile, comunicazione di stato e cambi di residenza tra comuni.

Anche la rete interna comunale avrà dei benefici, evitando così la produzione di fotocopie e perdite di tempo per recapitare fisicamente i documenti da un locale ad un altro.