

# Fare business senza carta

Un numero crescente di imprese, istituzioni pubbliche, organizzazioni di ogni tipo, affronta oggi con decisione la questione del document processing, degli archivi, e non da ultimo dell'ambiente.



Vincenzo Tedesco,  
General Manager di Tc Systems

**N**umerosi siti presentano diversi strumenti valutativi utili per inquadrare la questione della gestione documentale in un adeguato contesto economico. Attraverso un semplice calcolo dei costi della struttura che ospita un archivio cartaceo, dei costi per fotocopiatura e infine della ricerca e recupero dei dati, si arriva a un costo per foglio di quasi 3 euro anno. Il portale, creato da una società specializzata in consulenza per soluzioni di "enterprise content management", ipotizza i costi per un'azienda che deve archiviare un migliaio di documenti costituiti in media da circa una pagina e mezza, arrivando quindi a una cifra di oltre tremilacinquecento euro annui. A cui si aggiungono i costi intangibili legati al flusso di lavoro, cioè all'impegno che un'informazione che risiede su un supporto non digitale richiederà per essere "integrata" in un lavoro d'ufficio basato ormai su flussi completamente elettronici o quasi.

Poi naturalmente c'è la questione dell'ambiente, dell'utilizzo dell'inchiostro, della stampa e dell'energia elettrica. Dei costi e dell'impatto ambientale della carta utilizzata in un archivio convenzionale e per le sostanze chimiche disperse. Per quanto la moderna industria cartiera si sia lodevolmente impegnata sulla strada del riciclaggio della materia prima e della riduzione di sostanze primarie (tra acqua e composti chimici vari), la carta è un bene che oggi più che mai non deve essere sprecato. Non quando gli alberi di cui è fatta sono chiamati a svolgere un ruolo fondamentale per lo stato di salute dell'aria che respiriamo e per contrastare gli effetti del riscaldamento.

Certo, si dirà, anche gli strumenti informatici ed elettronici usati come alternativa all'archiviazione convenzionale hanno il loro bravo impatto ambientale. Ma è abbastanza evidente che l'alternativa elettronica finisce per avere un effetto complessivo positivo: sia sul conto economico complessivo dell'archiviazione e del "retrieval", sia sul costo ambientale. Il document management oltretutto va a inserirsi nel contesto più ampio della spinta verso il green computing che sta comunque portando a un uso complessivamente più efficiente di risorse che, secondo i calcoli, hanno un impatto ambientale non trascurabile. Nell'insieme si calcola che oggi l'informatica, dalla produzione dei computer, al loro impiego e definitivo smaltimento, abbia più o meno lo stesso peso dell'industria del trasporto aereo. Ottimizzare l'uso del computer cercando di automatizzare il più possibile funzioni prima delegate ad altri strumenti - come nel caso dell'archiviazione su carta - non può che rendere mediamente più leggera questa risorsa da un punto di vista ecologico.

Forse il beneficio più importante di una gestione documentale completamente digitalizzata riguarda tuttavia il microambiente del posto di lavoro, dove sta acquistando sempre più spazio la consapevolezza dell'importanza di un uso più razionale dei tempi. Per quanto familiare possa essere per la maggior parte dei lavoratori della conoscenza il rapporto con l'informazione stampata (al punto che ancora oggi molti preferiscono trasferire su carta persino le e-mail ricevute), il rallentamento e lo stress dovuto al passaggio dall'elettronica alla carta, le code davanti alla fo-

tocopiatrice o alla stampante, l'inserimento di un foglio in un faldone, la ricerca di un documento archiviato per distrazione in una cartella sbagliata, la carta sta diventando un autentico avversario del lavoro. Fuori dall'ufficio, quando il documento diventa un atto pubblico, un certificato, il fatidico "pezzo di carta" in mano al cittadino nei suoi rapporti con la pubblica amministrazione, alla carta si devono sommare i costi degli uffici pubblici, degli spostamenti, della fatica fisica che qualsiasi operazione di sportello comporta per chi la deve effettuare.

Non deve stupire se un numero crescente di imprese, istituzioni pubbliche, organizzazioni di ogni tipo, affronta oggi con decisione la questione del document processing, degli archivi di lungo termine e della necessità di assolvere ai doveri di conservazione documentale imposti dalla legge attraverso l'informatica. Recentemente, gli enti cantonali e le aziende private hanno avviato progetti di archiviazione elettronica molto ambiziosi, adottando soluzioni d'avanguardia per l'archiviazione online della posta elettronica per esempio e, in prospettiva, di tutte le informazioni riguardanti i rapporti medico-paziente.

Oggi, la prima esigenza per una piattaforma di enterprise content management è proprio l'integrazione del dato storico nel flusso quotidiano delle informazioni. Ed è un tipo di integrazione vitale per il funzionamento di qualsiasi organizzazione che, al di là della questione ambientale, il supporto cartaceo non è più semplicemente in grado di assicurare.