



# La revisione dei processi organizzativi attraverso la digitalizzazione

## Semplificazione, efficienza e trasparenza

**Vito Ascoli**

*Esperto RiformAttiva*

*Ingegnere, esperto informatico, dirigente responsabile per la transizione al digitale*

14 ottobre 2020 | Tavoli di scambio esperienze

- Tema di grande attualità anche a seguito del **Decreto ‘*Semplificazione e innovazione digitale*’** recentemente convertito in legge
- La transizione digitale passa attraverso la **cultura dell’innovazione** ossia la predisposizione della pubblica amministrazione ad utilizzare nuovi approcci e nuove tecnologie offerte dal mercato per rispondere alle sfide della nostra società in campi diversi

- Gli strumenti digitali sono importanti, ma vanno usati opportunamente e a valle di una revisione dei processi
- La transizione al digitale non è automazione: le tecnologie digitali troppo spesso sono utilizzate per replicare meramente il modo in cui le organizzazioni operano, generando il solo valore della rapidità di esecuzione di processi ripetitivi che potrebbero addirittura non risultare più necessari
- **Attenzione: trasformazione e non semplice cambiamento**

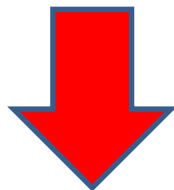
# Le priorità tecnico/organizzative per il FOIA

**agevolare**  
l'esercizio del  
diritto di accesso  
civico  
generalizzato



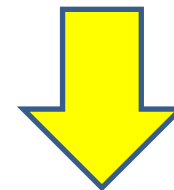
**SEMPLIFICARE**

**promuovere**  
la gestione  
efficiente delle  
richieste



**STRUTTURARE**

**realizzare il**  
*Registro degli*  
*accessi*  
(Circolare DFP  
n. 2/2017)



**PUBBLICARE**

# Complessità della presentazione dell'istanza

La presentazione dell'istanza è influenzata dalla complessità del contesto.

Il cittadino deve:

- scegliere la corretta tipologia di accesso (documentale, semplice o generalizzato)
- specificare in modo chiaro l'ambito della richiesta
- individuare l'ufficio competente

Quando opera online deve:

- reperire sul sito web le informazioni per presentare istanza
- utilizzare gli strumenti resi disponibili



# Protocollo informatico e gestione dei flussi documentali

Il protocollo informatico, con associato sistema di gestione dei flussi documentali, è lo **strumento per trattare correttamente le domande di accesso generalizzato, nonché per realizzare il registro delle degli accessi**

l'allegato individua tre possibili scenari/situazioni di partenza, a seconda del livello di implementazione del protocollo informatico e dei sistemi di gestione dei flussi documentali

# La centralità del fascicolo elettronico

- Il fascicolo è collegato ad altri fascicoli o sotto-fascicoli correlati:
  - per la notifica ai controinteressati, se esistenti, e le eventuali risposte;
  - per l'eventuale riesame della richiesta da parte del RPCT;
  - per l'eventuale ricorso al giudice amministrativo (TAR e Consiglio di Stato)

## FASCICOLO ELETTRONICO



collettore della  
documentazione  
associata



strumento di  
gestione  
dell'istanza



strumento di  
monitoraggio dello  
stato

Testimonianza significativa sul piano metodologico:

- analisi,
- regolamentazione,
- progettazione dei flussi,
- revisione organizzativa
- individuazione degli strumenti digitali





Grazie per l'attenzione!

[vito.ascoli@gmail.com](mailto:vito.ascoli@gmail.com)

<http://www.formez.it/>

[www.ot11ot2.it/dfp-organismo-intermedio/progetti/riformattiva](http://www.ot11ot2.it/dfp-organismo-intermedio/progetti/riformattiva)