

Alla  
Segreteria Regionale FLP

e-mail: [flp.trentinoaltdige@email.it](mailto:flp.trentinoaltdige@email.it)

***OGGETTO: richiesta di incontro sindacale – digitalizzazione atti***

In riferimento alla Vostra lettera del 9 settembre u.s., con la quale viene richiesto, con urgenza, un incontro sindacale per esaminare le problematiche inerenti la digitalizzazione dei documenti amministrativi, comunico quanto segue.

La nuova dimensione documentale, alla quale il Legislatore affida massima attenzione per conseguire i tanto attesi obiettivi di dematerializzazione, semplificazione e, non ultimo, di risparmio di spesa, rappresenta sicuramente un passo in avanti nel lungo percorso di digitalizzazione del Paese. Si tratta di un cambiamento epocale che richiede non pochi sforzi da parte delle pubbliche amministrazioni, Agenzia delle Entrate compresa, per rinnovarsi.

Le criticità che emergono quotidianamente, man mano che il processo di digitalizzazione prende corpo, sono tante e ne sono pienamente consapevole. Sono altresì consapevole che non tutti i problemi possono essere risolti in poco tempo, men che meno con una semplice riunione. Sono certa, però, che con l'impegno e la collaborazione di tutti riusciremo a gestire anche questo cambiamento.

Per affrontare il passaggio ai documenti informatici l'Area di Staff ha organizzato una riunione informativa con i Responsabili degli Uffici in data 3 agosto scorso, esponendo ai presenti lo status quo del processo di digitalizzazione. In particolare, sono stati affrontati gli aspetti più delicati ai quali prestare maggiore attenzione in sede di avvio del processo che congiuntamente alle mail della Direzione Provinciale e alle comunicazioni di servizio delle competenti Direzioni Centrali<sup>1</sup>, consentono di affrontare con discreta chiarezza e consapevolezza la fase di avvio del processo. Sono state fornite, inoltre, alcune

---

<sup>1</sup> Rammento, in particolare, le seguenti comunicazioni: nota prot. n. 2016/ 55515 della DC Tecnologia e Innovazione; Comunicazione di Servizio n. 33 del 21 luglio 2016 della DC Gestione Tributi; nota prot. n. 128407 della DC Catasto, Cartografia e Pubblicità Immobiliare del 05/08/2016; nota prot. n. 2016/129255 dell'08/08/2016 della DC Accertamento; Comunicazione di Servizio n. 60 del 10/08/2016 della DC Accertamento; nota prot. n. 2016/47775 del 16/08/2016 della DC Gestione Tributi.

direttive per la prosecuzione delle attività ed è stato sottolineato che in occasione dell'implementazione della nuova piattaforma per la gestione dei flussi documentali sarebbe stata organizzata una formazione a tappeto per tutto il personale. Su richiesta dell'Ufficio Territoriale di Bolzano, è già stato organizzato un incontro operativo per affrontare le problematiche più spinose.

Gli incontri avranno un taglio pratico e operativo, come richiesto dagli uffici. Per gli opportuni approfondimenti ognuno di noi deve, invece, consultare le comunicazioni inviate dalle Direzioni Centrali e dalla Direzione Provinciale; rientra, infatti, nei doveri di ciascun dipendente curare il proprio aggiornamento professionale.

A questo scopo, per agevolare ulteriormente il personale, l'Area di Staff ha creato sulla intranet locale una pagina dedicata al Codice dell'Amministrazione Digitale, raccogliendo tutta la documentazione ritenuta utile per la redazione dei documenti informatici.

Infine, è stato più volte sollecitato agli Uffici di segnalare tramite mail all'Area di Staff le problematiche emergenti, al fine del successivo inserimento delle domande nel servizio di FAQ nazionali, gestito dalla DC per la risoluzione di specifiche fattispecie e costantemente aggiornato.

Al di là delle varie iniziative, l'Area di Staff è comunque a disposizione degli uffici per chiarimenti o per eventuali segnalazioni in merito a problematiche che dovessero necessitare di un approfondimento a livello centrale.

I Responsabili degli Uffici sono ampiamente consci delle possibilità a disposizione e consapevoli delle modalità operative; pertanto per i motivi esposti, non ravvedo, allo stato attuale, l'utilità di organizzare sulla materia un incontro sindacale.

Cordiali saluti.

**IL DIRETTORE PROVINCIALE**  
Hildegard Olga Ungerer  
(firmato digitalmente)

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio Emittente