

**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
<b>GOV.00.00.0 - Strategia, Governo e Gestione</b>		
<b>GOV.01.00.0 - Pianificazione strategica</b>		
		GOV.01.01.0 - Predisporre la Convenzione Triennale
		GOV.01.02.0 - Predisporre il Piano pluriennale degli investimenti
		GOV.01.03.0 - Predisporre il Piano delle Performance
		GOV.01.04.0 - Analizzare i fabbisogni del personale e predisporre i programmi triennali di assunzione
		GOV.01.05.0 - Definire la strategia digitale e il Piano triennale degli investimenti ICT
<b>GOV.02.00.0 - Programmazione</b>		
		GOV.02.01.0 - Effettuare la programmazione tecnico - fisica
		GOV.02.02.0 - Effettuare la programmazione economica
<b>GOV.03.00.0 - Coordinamento e monitoraggio</b>		
		GOV.03.01.0 - Fornire istruzioni operative agli uffici relativamente all'esecuzione dei processi di competenza
		GOV.03.02.0 - Fornire pareri agli uffici
		GOV.03.03.0 - Effettuare il controllo della gestione e monitorare il funzionamento della struttura
<b>GOV.04.00.0 - Comunicazione istituzionale</b>		
		GOV.04.01.0 - Gestire i rapporti con i media e altre istituzioni
		GOV.04.02.0 - Gestire la comunicazione tramite i canali web
		GOV.04.03.0 - Organizzare manifestazioni ed eventi
		GOV.04.04.0 - Designare i rappresentanti istituzionali a convegni e seminari
<b>GOV.05.00.0 - Rapporti con organi istituzionali ed enti terzi</b>		
		GOV.05.01.0 - Gestire i rapporti con stakeholder per fornire servizi istituzionali
		GOV.05.02.0 - Definire protocolli d'intesa e convenzioni
		GOV.05.03.0 - Definire e gestire il quadro amministrativo dei servizi acquisiti da partner istituzionali e resi ad enti
		GOV.05.04.0 - Proporre il conferimento delle onorificenze
<b>GOV.06.00.0 - Collaborazione con organismi internazionali e amministrazioni fiscali estere</b>		
		GOV.06.01.0 - Mantenere i rapporti con amministrazioni o organizzazioni estere
		GOV.06.02.0 - Supportare le Amministrazioni fiscali estere
<b>GOV.07.00.0 - Qualità e miglioramento continuo</b>		
		GOV.07.01.0 - Definire gli standard e i livelli di servizio resi all'utenza (Carta dei servizi)
		GOV.07.02.0 - Gestire le indagini di customer satisfaction e la rilevazione dei fabbisogni dell'utenza
		GOV.07.03.0 - Definire progetti di miglioramento a carattere pluriennale e/o trasversali

**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
<b>SCI.00.00.0 - Sistemi di controllo interno</b>		
<b>SCI.01.00.0 - Anticorruzione, contrasto agli illeciti e regolarità amministrativa</b>		
		SCI.01.01.0 - Definire il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale per la trasparenza
		SCI.01.02.0 - Gestire le indagini conoscitive sul personale dipendente dell'Agenzia
		SCI.01.03.0 - Gestire le verifiche in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi
		SCI.01.04.0 - Esaminare le segnalazioni Whistleblowing
		SCI.01.05.0 - Svolgere attività di ausilio al contrasto di illeciti dei dipendenti
		SCI.01.06.0 - Effettuare verifiche di cassa e di gestione
<b>SCI.02.00.0 - Audit interno ed esterno</b>		
		SCI.02.01.0 - Coadiuvere il Dipartimento delle Finanze nell'attività di vigilanza
		SCI.02.02.0 - Presidiare i rischi interni dell'Agenzia
		SCI.02.03.0 - Effettuare interventi di audit interno
		SCI.02.04.0 - Effettuare interventi di audit esterno
<b>LEG.00.00.0 - Tutela legale e trasparenza</b>		
<b>LEG.01.00.0 - Tutela legale</b>		
		LEG.01.01.0 - Effettuare l'analisi giuridico-legale dei procedimenti amministrativi di maggior rilievo che impegnano l'Amministrazione
		LEG.01.02.0 - Fornire consulenza giuridica e supporto legale alle strutture dell'Agenzia in materia di diritto civile, penale e amministrativo
		LEG.01.03.0 - Gestire il contenzioso giudiziale e stragiudiziale diverso dal contenzioso tributario o da quello in materia di lavoro
		LEG.01.04.0 - Gestire il contenzioso del lavoro
		LEG.01.05.0 - Effettuare la costituzione di parte civile in procedimenti penali per reati in materia tributaria
		LEG.01.06.0 - Effettuare la costituzione di parte civile nei procedimenti penali per reati non tributari e non collegati al rapporto di lavoro
		LEG.01.07.0 - Emanare provvedimenti direttoriali nelle materie diverse da quella tributaria
		LEG.01.08.0 - Richiedere il patrocinio all'Avvocatura Distrettuale o Generale dello stato nelle cause extra-tributarie
		LEG.01.09.0 - Fornire elementi istruttori e valutativi al MEF o all'Avvocatura dello Stato per le questioni di legittimità costituzionale nelle materie diverse da quella tributaria
<b>LEG.02.00.0 - Diritto di accesso e trasparenza amministrativa</b>		
		LEG.02.01.0 - Adempiere agli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti
		LEG.02.02.0 - Evadere le istanze di accesso civico semplice e le richieste di riesame dell'accesso civico generalizzato. Monitoraggio dell'applicativo REDAC.
		LEG.02.03.0 - Evadere le istanze accesso documentale
		LEG.02.04.0 - Evadere le istanze accesso civico generalizzato
<b>CPL.00.00.0 - Promozione della tax compliance</b>		
<b>CPL.01.00.0 - Adempimento spontaneo</b>		

**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
		CPL.01.01.0 - Predisporre comunicazioni per compliance
		CPL.01.02.0 - Elaborare gli Indici Sintetici di Affidabilità (ISA)
		CPL.01.03.0 - Predisporre gli ISA e i modelli per la comunicazione dei dati
		CPL.01.04.0 - Definire gli accordi preventivi
		CPL.01.05.0 - Eseguire l'istruttoria per l'ammissione al regime di adempimento collaborativo
		CPL.01.06.0 - Eseguire controlli d'iniziativa relativi al regime di adempimento collaborativo
		CPL.01.07.0 - Gestire le procedure MAP
		CPL.01.08.0 - Esaminare le istanze di patent box
		CPL.01.09.0 - Individuare le società da ammettere al progetto ICAP (International Compliance Assurance Programme)
	<b>CPL.02.00.0 - Applicazione della normativa fiscale</b>	
		CPL.02.01.0 - Rispondere alle istituzioni su questioni di fiscalità
		CPL.02.02.0 - Elaborare circolari interpretative
		CPL.02.03.0 - Aggiornare la banca dati "Documentazione economica finanziaria"
	<b>CPL.03.00.0 - Interpelli e consulenza giuridica</b>	
		CPL.03.01.0 - Rispondere agli interpelli
		CPL.03.02.0 - Rispondere a interpelli abbreviati
		CPL.03.03.0 - Gestire le istanze di interpello "Nuovi residenti"
		CPL.03.04.0 - Rispondere alle consulenze giuridiche
	<b>ASS.00.00.0 - Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari</b>	
	<b>ASS.01.00.0 - Identificazione del contribuente</b>	
		ASS.01.01.0 - Gestire l'anagrafica Persone Fisiche
		ASS.01.02.0 - Gestire l'anagrafica dei soggetti diversi dalle persone fisiche
		ASS.01.03.0 - Gestire l'individuazione del soggetto
		ASS.01.04.0 - Gestire l'anagrafica dei contribuenti IVA
		ASS.01.05.0 - Attribuire e variare il codice fiscale
		ASS.01.06.0 - Attribuire e variare la partita IVA
		ASS.01.07.0 - Valutare le richieste di accesso ai servizi telematici di nuove tipologie di utenti
		ASS.01.08.0 - Gestire le abilitazioni ai servizi telematici
	<b>ASS.02.00.0 - Assistenza a contribuenti e intermediari</b>	
		ASS.02.01.0 - Assistere i contribuenti su tematiche generali
		ASS.02.02.0 - Assistere i contribuenti su specifiche pratiche individuali

**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
		ASS.02.03.0 - Attivare e revocare gli sportelli decentrati
		ASS.02.04.0 - Trattare le segnalazione e i reclami dei contribuenti
		ASS.02.05.0 - Gestire la fatturazione elettronica B2G, B2B, B2C
		ASS.02.06.0 - Gestire le agevolazioni in materia di eventi calamitosi e aiuti di Stato
		ASS.02.07.0 - Fornire risposte a investitori esteri ("Destinazione Italia")
	<b>ASS.03.00.0 - Liquidazione delle imposte</b>	
		ASS.03.01.0 - Predisporre la precompilazione delle dichiarazioni
		ASS.03.02.0 - Definire e predisporre la modulistica fiscale
		ASS.03.03.0 - Registrare gli atti privati
		ASS.03.04.0 - Registrare gli atti pubblici
		ASS.03.05.0 - Registrare gli atti giudiziari
		ASS.03.06.0 - Registrare le dichiarazioni di successione
		ASS.03.07.0 - Gestire i tributi minori - CANONE TV
		ASS.03.08.0 - Liquidare i tributi ipotecari
		ASS.03.09.0 - Liquidare l'imposta sostitutiva sui finanziamenti
		ASS.03.10.0 - Liquidare l'imposta sulle assicurazioni
		ASS.03.11.0 - Autorizzare ad assolvere il bollo virtualmente e verificarne il pagamento
		ASS.03.12.0 - Verificare il pagamento delle concessioni governative sulla telefonia mobile
		ASS.03.13.0 - Verificare il pagamento dell'addizionale erariale della tassa automobilistica
	<b>ASS.04.00.0 - Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni</b>	
		ASS.04.01.0 - Rilasciare certificazioni
		ASS.04.02.0 - Produrre Visure e certificati catastali
		ASS.04.03.0 - Rilasciare certificazioni ipotecarie
		ASS.04.04.0 - Produrre ispezioni ipotecarie cartacee ed informatizzate
		ASS.04.05.0 - Vidimare repertori
		ASS.04.06.0 - Vidimare formulari rifiuti
		ASS.04.07.0 - Immatricolare veicoli di provenienza comunitaria
		ASS.04.08.0 - Autorizzare Depositi IVA
		ASS.04.09.0 - Autorizzare omologa e verifica dei Registratori telematici
		ASS.04.10.0 - Gestire elenchi delle abilitazioni
		ASS.04.11.0 - Presenziare all'apertura cassette di sicurezza

**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
	<b>ASS.05.00.0 - Servizi di riscossione spontanea</b>	
		ASS.05.01.0 - Istituire codici tributo (diversi da quelli da ruolo)
		ASS.05.02.0 - Regolare i servizi di riscossione spontanea
		ASS.05.03.0 - Garantire il corretto svolgimento dei servizi di riscossione spontanea
		ASS.05.04.0 - Acquisire i versamenti F24/i24, ripartire e rendicontare il gettito agli enti percettori
		ASS.05.05.0 - Gestire versamenti i24
		ASS.05.06.0 - Gestire cessione dei crediti
	<b>ASS.06.00.0 - Rimborso del credito</b>	
		ASS.06.01.0 - Effettuare la pianificazione finanziaria delle erogazioni dei rimborsi
		ASS.06.02.0 - Rimborsare l'IVA
		ASS.06.03.0 - Rimborsare le II.DD.
		ASS.06.04.0 - Rimborsare l'imposta di registro e i tributi minori
		ASS.06.05.0 - Pagare i rimborsi
	<b>ASS.07.00.0 - Contributi e compensi a terzi</b>	
		ASS.07.01.0 - Erogare contributi a fondo perduto
		ASS.07.02.0 - Attestare i compensi per i CAF e per i professionisti
		ASS.07.03.0 - Erogare i contributi 5 per mille
	<b>ASS.08.00.0 - Aggiornamento catasto e cartografia</b>	
		ASS.08.01.0 - Completare ed integrare gli archivi catastali
		ASS.08.02.0 - Aggiornare la cartografia catastale
		ASS.08.03.0 - Aggiornare il catasto terreni attraverso le verificazioni ordinarie quinquennali
		ASS.08.04.0 - Aggiornare le geometrie del Catasto terreni
		ASS.08.05.0 - Aggiornare le qualità e destinazioni del Catasto terreni
		ASS.08.06.0 - Aggiornare il Catasto Fabbricati
		ASS.08.07.0 - Recuperare le deformazioni delle mappe catastali e costruzione delle congruenze topologiche tra mappe contigue
		ASS.08.08.0 - Aggiornare le intestazioni catastali
		ASS.08.09.0 - Revisionare le tariffe d'estimo
		ASS.08.10.0 - Eseguire le variazioni circoscrizionali
		ASS.08.11.0 - Pubblicare e conservare gli atti nel processo di riordino fondiario
		ASS.08.12.0 - Effettuare indagini territoriali
		ASS.08.13.0 - Verificare il classamento proposto

**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
		ASS.08.14.0 - Accertare le perdite per mancata coltivazione e per eventi naturali
		ASS.08.15.0 - Verificare le richieste di riconoscimento dei requisiti di ruralità
		ASS.08.16.0 - Effettuare la marcatura manuale delle titolarità
		ASS.08.17.0 - Notificare gli avvisi di accertamento catastale
		ASS.08.18.0 - Aggiornare il Catasto dove vige il libro fondiario
		ASS.08.19.0 - Inviare le comunicazioni al libro fondiario
		ASS.08.20.0 - Completare, ripristinare o reimpiantare del Libro fondiario
	<b>ASS.09.00.0 - Aggiornamento registri Pubblicità Immobiliare</b>	
		ASS.09.01.0 - Eseguire le formalità e le ipoteche
		ASS.09.02.0 - Presidiare i procedimenti di volontaria giurisdizione
		ASS.09.03.0 - Informatizzare i registri di pubblicità immobiliare
	<b>ASS.10.00.0 - Servizi estimativi e di valutazione</b>	
		ASS.10.01.0 - Stimare i beni economici
		ASS.10.02.0 - Effettuare il controllo qualità ex post sugli elaborati estimativi
	<b>ASS.11.00.0 - Produzione informazioni statistiche sul mercato immobiliare</b>	
		ASS.11.01.0 - Produrre Banca dati quotazioni OMI
		ASS.11.02.0 - Produrre statistiche e report sul mercato immobiliare
		ASS.11.03.0 - Effettuare comunicazioni a fini dei controlli di vigilanza macroprudenziale
	<b>ACC.00.00.0 - Accertamento</b>	
	<b>ACC.01.00.0 - Analisi del rischio e contrasto agli illeciti</b>	
		ACC.01.01.0 - Analizzare rischi e fenomeni evasivi e elusivi per pianificare i controlli e le verifiche
		ACC.01.02.0 - Predisporre percorsi di analisi e selezione
		ACC.01.03.0 - Gestire iniziative per il contrasto alle frodi
		ACC.01.04.0 - Effettuare tutoraggio delle grandi imprese
	<b>ACC.02.00.0 - Verifica dati delle dichiarazioni</b>	
		ACC.02.01.0 - Effettuare il controllo automatizzato delle dichiarazioni II.DD. E IVA
		ACC.02.02.0 - Effettuare il controllo formale delle dichiarazioni ex articolo 36 ter del d.P.R. n. 600 del 1973
		ACC.02.03.0 - Effettuare i controlli preventivi ai versamenti F24 con compensazioni di crediti IVA, II.DD. e IRAP
		ACC.02.04.0 - Effettuare i Controlli preventivi ai rimborsi da 730
		ACC.02.05.0 - Emettere gli atti di recupero per indebito utilizzo in compensazione del credito IVA nei versamenti F24
		ACC.02.06.0 - Effettuare la sospensione delle deleghe F24 con compensazioni

**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
	<b>ACC.03.00.0 - Accertamento imposta non dichiarata</b>	
		ACC.03.01.0 - Coordinare la pianificazione delle attività di controllo con la Guardia di Finanza
		ACC.03.02.0 - Effettuare attività di verifica e accessi
		ACC.03.03.0 - Effettuare indagini finanziarie
		ACC.03.04.0 - Effettuare attività di accertamento Imposte sui redditi, IVA e IRAP
		ACC.03.05.0 - Effettuare attività di accertamento Registro e altre imposte
		ACC.03.06.0 - Effettuare attività di accertamento con adesione
		ACC.03.07.0 - Emettere atti di contestazione e di irrogazione sanzioni
		ACC.03.08.0 - Controllare i crediti d'imposta
		ACC.03.09.0 - Emettere ordinanze/ingiunzioni per violazioni amministrative ex L. n. 689/81
		ACC.03.10.0 - Gestire il processo della partecipazione dei comuni all'accertamento erariale
	<b>ACC.04.00.0 - Fiscalità internazionale</b>	
		ACC.04.01.0 - Promuovere la cooperazione internazionale nell'ambito dei controlli
		ACC.04.02.0 - Promuovere la cooperazione amministrativa nell'ambito delle imposte dirette e dell'IVA
		ACC.04.03.0 - Eseguire l'istruttoria per la procedura di cooperazione e collaborazione rafforzata
	<b>DIF.00.00.0 - Difendere gli atti e riscossione</b>	
	<b>DIF.01.00.0 - Difesa atti impugnati</b>	
		DIF.01.01.0 - Esercitare l'autotutela
		DIF.01.02.0 - Trattare la mediazione tributaria
		DIF.01.03.0 - Predisporre le difese nel contenzioso tributario - Primo grado di giudizio
		DIF.01.04.0 - Predisporre le difese nel contenzioso tributario - Secondo grado di giudizio
		DIF.01.05.0 - Predisporre le difese nel contenzioso tributario - Gestione delle richieste di contenzioso in Cassazione
		DIF.01.06.0 - Predisporre le difese nel contenzioso tributario - Giudizio di ottemperanza
		DIF.01.07.0 - Concludere la conciliazione giudiziale
		DIF.01.08.0 - Dare esecuzione ai pronunciamenti giurisdizionali
		DIF.01.09.0 - Monitoraggio delle controversie nell'ambito del "Progetto qualità del contenzioso tributario"
	<b>DIF.02.00.0 - Rapporti con l'agente della riscossione</b>	
		DIF.02.01.0 - Curare i rapporti tecnico-operativi con Agenzia delle entrate-riscossione
		DIF.02.02.0 - Curare i rapporti con l'Agente della riscossione per la gestione e la soluzione di tematiche in compartecipazione
	<b>DIF.03.00.0 - Recupero del credito</b>	
		DIF.03.01.0 - Creare e sopprimere i codici tributo da ruolo

**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
		DIF.03.02.0 - Formare partite di ruolo, carico e atti di intimazione
		DIF.03.03.0 - Adottare i provvedimenti sulla partita di carico/ruolo
		DIF.03.04.0 - Vistare e consegnare il ruolo/carico
		DIF.03.05.0 - Curare la riscossione internazionale dei crediti erariali
		DIF.03.06.0 - Adottare le misure cautelari e segnalare elementi all'agente della riscossione
		DIF.03.07.0 - Tutelare il credito a fronte di sequestri penali
		DIF.03.08.0 - Curare il trattamento del credito erariale nell'ambito delle procedure di concordato preventivo e accordo di ristrutturazione
		DIF.03.09.0 - Curare il trattamento del credito erariale nell'ambito delle procedure concorsuali: Fallimento, LCA, Amministrazione Straordinaria
		DIF.03.10.0 - Curare il trattamento del credito erariale nell'ambito dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento
		DIF.03.11.0 - Gestire le dichiarazioni di sospensione legale
		DIF.03.12.0 - Riscuotere le entrate patrimoniali dello Stato ex R.D.639/1910
		DIF.03.13.0 - Esaminare le quote inesigibili
<b>DAT.00.00.0 - Governo e gestione dei dati</b>		
	<b>DAT.01.00.0 - Miglioramento della qualità dei dati</b>	
		DAT.01.01.0 - Realizzare soluzioni innovative per la qualità dei dati
		DAT.01.02.0 - Gestire gli strumenti e metodologie per il miglioramento della qualità dei dati e la rappresentazione del patrimonio informativo
	<b>DAT.02.00.0 - Scambio dati con enti esterni</b>	
		DAT.02.01.0 - Definire e gestire i servizi di interoperabilità
		DAT.02.02.0 - Gestire le forniture di dati da enti esterni
	<b>DAT.03.00.0 - Servizi di riscontro e accesso a dati</b>	
		DAT.03.01.0 - Gestire le richieste di forniture dati
		DAT.03.02.0 - Trattare le istanze di accesso all'Anagrafe Tributaria, compreso l'Archivio dei rapporti finanziari
		DAT.03.03.0 - Gestire il Portale dei Comuni
		DAT.03.04.0 - Gestire i rapporti tra Comuni e Istat in merito all'ANNCSU
		DAT.03.05.0 - Verificare le richieste di patrocinio a spese dello Stato
	<b>DAT.04.00.0 - Protezione dei dati personali</b>	
		DAT.04.01.0 - Gestire le attività di adeguamento al GDPR
		DAT.04.02.0 - Governare il sistema di gestione della protezione dati personali
		DAT.04.03.0 - Gestire le attività in materia di protezione dati
<b>SUP.00.00.0 - Processi di supporto</b>		
	<b>SUP.01.00.0 - Organizzazione e processi</b>	



**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
		SUP.01.01.0 - Disegnare l'organizzazione
		SUP.01.02.0 - Rappresentare e analizzare i processi aziendali e formulare proposte di reingegnerizzazione
		SUP.01.03.0 - Graduare le posizioni dirigenziali e organizzative
		SUP.01.04.0 - Sperimentare nuove forme di organizzazione di lavoro
		SUP.01.05.0 - Accertare l'irregolare funzionamento degli uffici
	<b>SUP.02.00.0 - Politiche del personale</b>	
		SUP.02.01.0 - Curare lo sviluppo del personale
		SUP.02.02.0 - Formare il personale
		SUP.02.03.0 - Valutare il personale
		SUP.02.04.0 - Effettuare le procedure di progressione economica e contrattuale del personale
		SUP.02.05.0 - Effettuare procedure selettive interne di personale
		SUP.02.06.0 - Curare le relazioni sindacali
		SUP.02.07.0 - Definire le risorse per la contrattazione integrativa
		SUP.02.08.0 - Analizzare e prevedere i flussi pensionistici
		SUP.02.09.0 - Gestire la comunicazione interna
		SUP.02.10.0 - Effettuare survey e analisi di clima
		SUP.02.11.0 - Stipulare le convenzioni a favore del personale
		SUP.02.12.0 - Curare i rapporti con il Comitato Unico di Garanzia
	<b>SUP.03.00.0 - Amministrazione rapporto di lavoro</b>	
		SUP.03.01.0 - Effettuare procedure concorsuali per l'assunzione del personale e stipulare i contratti di lavoro
		SUP.03.02.0 - Stipulare i contratti di part-time
		SUP.03.03.0 - Gestire i badge e i documenti di riconoscimento del personale dell'Agenzia
		SUP.03.04.0 - Rilevare le presenze e le assenze del personale
		SUP.03.05.0 - Gestire la mobilità del personale
		SUP.03.06.0 - Certificare lo stato di servizio del dipendente
		SUP.03.07.0 - Concedere autorizzazioni al personale
		SUP.03.08.0 - Concedere permessi e aspettative
		SUP.03.09.0 - Gestire il personale in missione
		SUP.03.10.0 - Gestire gli infortuni subiti dal personale dell'Agenzia
		SUP.03.11.0 - Pagare gli stipendi al personale
		SUP.03.12.0 - Liquidare i compensi incentivanti

**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
		SUP.03.13.0 - Liquidare il trattamento pensionistico
		SUP.03.14.0 - Liquidare le competenze accessorie
		SUP.03.15.0 - Gestire e coordinare la procedura per il telelavoro domiciliare
		SUP.03.16.0 - Conferire incarichi dirigenziali e di responsabilità
		SUP.03.17.0 - Gestire i procedimenti disciplinari
		SUP.03.18.0 - Cessare il rapporto di lavoro
		SUP.03.19.0 - Produrre report e statistiche su personale
	<b>SUP.04.00.0 - Amministrazione beni aziendali</b>	
		SUP.04.01.0 - Pianificare gli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori
		SUP.04.02.0 - Acquisire beni, servizi e lavori
		SUP.04.03.0 - Gestire beni, servizi e lavori
		SUP.04.04.0 - Gestire gli immobili
		SUP.04.05.0 - Tutelare la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
		SUP.04.06.0 - Effettuare lo scarto degli atti d'archivio
		SUP.04.07.0 - Effettuare il conferimento degli atti d'archivio
	<b>SUP.05.00.0 - Amministrazione contabilità</b>	
		SUP.05.01.0 - Gestire gli adempimenti fiscali
		SUP.05.02.0 - Gestire le attività di Tesoreria, dei pagamenti e dei Capitolati di spesa di Bilancio dello stato
		SUP.05.03.0 - Gestire i fondi decentrati
		SUP.05.04.0 - Gestire le attività degli agenti contabili centrali e periferici
		SUP.05.05.0 - Gestire la contabilità finalizzata al pagamento di rimborsi manuali
		SUP.05.06.0 - Redigere il bilancio d'esercizio e gestire gli adempimenti contabili
	<b>SUP.06.00.0 - Pianificazione, sviluppo e monitoraggio dei servizi ICT</b>	
		SUP.06.01.0 - Gestire la domanda ICT
		SUP.06.02.0 - Pianificare e gestire i progetti ICT Sogei
		SUP.06.03.0 - Pianificare e monitorare le attività del contratto Sogei
		SUP.06.04.0 - Sviluppare applicazioni in-house
		SUP.06.05.0 - Realizzare la dematerializzazione della documentazione amministrativa
	<b>SUP.07.00.0 - Gestione operativa dei servizi ICT</b>	
		SUP.07.01.0 - Gestire le utenze e le abilitazioni
		SUP.07.02.0 - Gestire gli Asset ICT

**MAPPA DEI PROCESSI**  
Articolazione Aree - Macroprocessi - Processi

AREA	MACROPROCESSO	PROCESSO
		SUP.07.03.0 - Gestire le richieste di assistenza tecnica
		SUP.07.04.0 - Gestire i sistemi di sicurezza implementati sugli applicativi interni ed esterni
		SUP.07.05.0 - Gestire gli incidenti ICT
		SUP.07.06.0 - Apportare modifiche alla configurazione dei sistemi sviluppati
		SUP.07.07.0 - Gestire il Sistema di Interscambio
		SUP.07.08.0 - Gestire le richieste di sperimentazione canali accreditati
		SUP.07.09.0 - Conservare i documenti digitali
		SUP.07.10.0 - Gestire la continuità operativa e Disaster Recovery
	<b>SUP.08.00.0 - Sicurezza ICT</b>	
		SUP.08.01.0 - Governare la sicurezza ICT
		SUP.08.02.0 - Effettuare analisi di sicurezza
		SUP.08.03.0 - Gestire segnalazioni ed eventi di sicurezza ICT
		SUP.08.04.0 - Gestire gli incidenti di sicurezza
	<b>SUP.09.00.0 - Supporto tecnico-amministrativo</b>	
		SUP.09.01.0 - Effettuare le attività di segreteria tecnico-amministrativa
		SUP.09.02.0 - Presidiare i flussi documentali e il protocollo
		SUP.09.03.0 - Realizzare i modelli, i moduli, le guide e altri documenti su richiesta degli owner di processo
		SUP.09.04.0 - Effettuare le attività di segreteria della Commissione Censuaria Centrale
		SUP.09.05.0 - Predisporre la Rassegna Stampa