

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|--------------|---|--|--|---|------------------------------------|
| ACC.01.01.0 | Accertamento | Analisi del rischio e contrasto agli illeciti | Analizzare rischi e fenomeni evasivi e elusivi da segnalare agli Uffici competenti per pianificare i controlli e le verifiche | | SI' | |
| ACC.01.02.0 | Accertamento | Analisi del rischio e contrasto agli illeciti | Predisporre percorsi di analisi e selezione | SI' | | |
| ACC.01.03.0 | Accertamento | Analisi del rischio e contrasto agli illeciti | Gestire iniziative per il contrasto alle frodi | SI' | | |
| ACC.01.04.0 | Accertamento | Analisi del rischio e contrasto agli illeciti | Effettuare tutoraggio delle grandi imprese | SI' | | |
| ACC.01.05.0 | Accertamento | Analisi del rischio e contrasto agli illeciti | Emanare i provvedimenti di variazione del domicilio fiscale delle persone fisiche e dei soggetti diversi dalle persone fisiche | SI' | | |
| ACC.02.01.0 | Accertamento | Verifica dati delle dichiarazioni | Effettuare il controllo automatizzato delle dichiarazioni II.DD. e IVA | SI' | | |
| ACC.02.02.0 | Accertamento | Verifica dati delle dichiarazioni | Effettuare il controllo formale delle dichiarazioni ex articolo 36 ter del d.P.R. n. 600 del 1973 | SI' | | |
| ACC.02.03.0 | Accertamento | Verifica dati delle dichiarazioni | Effettuare i controlli preventivi ai versamenti F24 con compensazione di crediti IVA, IIDD e IRAP | SI' | | |
| ACC.02.04.0 | Accertamento | Verifica dati delle dichiarazioni | Effettuare i Controlli preventivi ai rimborsi da 730 | SI' | | |
| ACC.02.05.0 | Accertamento | Verifica dati delle dichiarazioni | Emettere gli atti di recupero per indebito utilizzo in compensazione del credito IVA nei versamenti F24 | SI' | | |
| ACC.02.06.0 | Accertamento | Verifica dati delle dichiarazioni | Effettuare la sospensione delle deleghe F24 con compensazioni | SI' | | |
| ACC.03.01.0 | Accertamento | Accertamento imposta non dichiarata | Coordinare la pianificazione delle attività di controllo con la Guardia di Finanza | | SI' | |
| ACC.03.02.0 | Accertamento | Accertamento imposta non dichiarata | Effettuare attività di verifica e accessi | | SI' | |
| ACC.03.03.0 | Accertamento | Accertamento imposta non dichiarata | Effettuare indagini finanziarie | SI' | | |
| ACC.03.04.0 | Accertamento | Accertamento imposta non dichiarata | Effettuare attività di accertamento Imposte sui redditi, IVA e IRAP | | SI' | |
| ACC.03.05.0 | Accertamento | Accertamento imposta non dichiarata | Effettuare attività di accertamento Registro e altre imposte | | SI' | |
| ACC.03.07.0 | Accertamento | Accertamento imposta non dichiarata | Emettere atti di contestazione e di irrogazione sanzioni | SI' | | |
| ACC.03.08.0 | Accertamento | Accertamento imposta non dichiarata | Controllare i crediti d'imposta | | SI' | |
| ACC.03.09.0 | Accertamento | Accertamento imposta non dichiarata | Emettere ordinanze/ingiunzioni per violazioni amministrative ex L. n. 689/81 | | SI' | |
| ACC.03.10.0 | Accertamento | Accertamento imposta non dichiarata | Gestire il processo della partecipazione dei comuni all'accertamento erariale | SI' | | |
| ACC.04.01.0 | Accertamento | Fiscalità internazionale | Promuovere la cooperazione internazionale nell'ambito dei controlli | | SI' | |
| ACC.04.02.0 | Accertamento | Fiscalità internazionale | Promuovere la cooperazione amministrativa nell'ambito delle imposte dirette e dell'IVA | SI' | | |
| ACC.04.03.0 | Accertamento | Fiscalità internazionale | Eseguire l'istruttoria per la procedura di cooperazione e collaborazione rafforzata | SI' | | |

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|---|--|---|--|---|------------------------------------|
| ASS.01.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Identificazione del contribuente | Gestire l'anagrafica Persone Fisiche | SI' | | |
| ASS.01.02.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Identificazione del contribuente | Gestire l'anagrafica dei soggetti diversi dalle persone fisiche | SI' | | |
| ASS.01.03.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Identificazione del contribuente | Gestire l'individuazione del soggetto | SI' | | |
| ASS.01.04.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Identificazione del contribuente | Gestire l'anagrafica dei contribuenti IVA | SI' | | |
| ASS.01.05.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Identificazione del contribuente | Attribuire e variare il codice fiscale | | SI' | |
| ASS.01.06.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Identificazione del contribuente | Attribuire e variare la partita IVA | | SI' | |
| ASS.01.07.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Identificazione del contribuente | Valutare le richieste di accesso ai servizi telematici di nuove tipologie di utenti | SI' | | |
| ASS.01.08.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Identificazione del contribuente | Gestire le abilitazioni ai servizi telematici | | SI' | |
| ASS.02.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Assistenza a contribuenti e intermediari | Assistere i contribuenti su tematiche generali | SI' | | |
| ASS.02.03.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Assistenza a contribuenti e intermediari | Attivare e revocare gli sportelli decentrati | SI' | | |
| ASS.02.04.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Assistenza a contribuenti e intermediari | Trattare le segnalazioni e i reclami dei contribuenti | SI' | | |
| ASS.02.05.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Assistenza a contribuenti e intermediari | Gestire la fatturazione elettronica B2G, B2B e B2C | SI' | | |
| ASS.02.06.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Assistenza a contribuenti e intermediari | Gestire le agevolazioni in materia di eventi calamitosi e aiuti di Stato | SI' | | |
| ASS.02.07.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Assistenza a contribuenti e intermediari | Fornire risposte a investitori esteri ("Destinazione Italia") | SI' | | |
| ASS.03.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Predisporre la precompilazione delle dichiarazioni | SI' | | |
| ASS.03.02.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Definire e predisporre la modulistica fiscale | SI' | | |
| ASS.03.03.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Registrare gli atti privati | | SI' | |
| ASS.03.04.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Registrare gli atti pubblici | | SI' | |
| ASS.03.05.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Registrare gli atti giudiziari | | SI' | |
| ASS.03.06.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Registrare le dichiarazioni di successione | | SI' | |
| ASS.03.07.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Gestire i tributi minori - CANONE TV | SI' | | |
| ASS.03.08.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Liquidare i tributi ipotecari | | SI' | |
| ASS.03.09.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Liquidare l'imposta sostitutiva sui finanziamenti | SI' | | |

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|---|--|--|--|---|------------------------------------|
| ASS.03.10.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Liquidare l'imposta sulle assicurazioni | | SI' | |
| ASS.03.11.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Autorizzare ad assolvere il bollo virtualmente e verificarne il pagamento | | SI' | |
| ASS.03.12.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Verificare il pagamento delle concessioni governative per la telefonia mobile | | SI' | |
| ASS.03.13.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Liquidazione delle imposte | Verificare il pagamento dell'addizionale erariale della tassa automobilistica | SI' | | |
| ASS.04.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Rilasciare certificazioni | SI' | | |
| ASS.04.02.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Produrre Visure e certificati catastali | | SI' | |
| ASS.04.03.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Rilasciare certificazioni ipotecarie | | SI' | |
| ASS.04.04.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Produrre ispezioni ipotecarie cartacee ed informatizzate | | SI' | |
| ASS.04.05.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Vidimare repertori | | SI' | |
| ASS.04.06.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Vidimare formulari rifiuti | | SI' | |
| ASS.04.07.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Immatricolare veicoli di provenienza comunitaria | | SI' | |
| ASS.04.08.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Autorizzare Depositi IVA | SI' | | |
| ASS.04.09.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Autorizzare omologa e verifica dei Registratori telematici | | SI' | |
| ASS.04.10.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Gestire elenchi delle abilitazione | SI' | | |
| ASS.04.11.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rilascio attestazioni, certificazioni e autorizzazioni | Presenziare all'apertura cassette di sicurezza | | SI' | |
| ASS.05.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Servizi di riscossione spontanea | Istituire codici tributo (diversi da quelli da ruolo) | SI' | | |
| ASS.05.02.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Servizi di riscossione spontanea | Regolamentare i servizi di riscossione spontanea | SI' | | |
| ASS.05.03.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Servizi di riscossione spontanea | Garantire il corretto svolgimento dei servizi di riscossione spontanea | SI' | | |
| ASS.05.04.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Servizi di riscossione spontanea | Acquisire i versamenti F24/i24, ripartire e rendicontare il gettito agli enti percettori | SI' | | |
| ASS.05.05.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Servizi di riscossione spontanea | Gestire versamenti i24 | SI' | | |
| ASS.05.06.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Servizi di riscossione spontanea | Gestire cessioni dei crediti | SI' | | |

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|---|-------------------------------------|---|--|---|------------------------------------|
| ASS.06.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rimborso del credito | Effettuare la pianificazione finanziaria delle erogazioni dei rimborsi | SI' | | |
| ASS.06.02.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rimborso del credito | Rimborsare l'IVA | SI' | | |
| ASS.06.03.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rimborso del credito | Rimborsare le II.DD. | SI' | | |
| ASS.06.04.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rimborso del credito | Rimborsare l'imposta di registro e i tributi minori | SI' | | |
| ASS.06.05.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Rimborso del credito | Pagare i rimborsi | SI' | | |
| ASS.07.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Contributi e compensi a terzi | Erogare contributi a fondo perduto | | SI' | |
| ASS.07.02.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Contributi e compensi a terzi | Attestare i compensi per i CAF e per i professionisti | SI' | | |
| ASS.07.03.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Contributi e compensi a terzi | Gestione finalizzata all'erogazione del contributo 2 per mille, 5 per mille e 8 per mille | SI' | | |
| ASS.08.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Completare ed integrare gli archivi catastali | | SI' | |
| ASS.08.02.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Aggiornare la cartografia catastale | | SI' | |
| ASS.08.03.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Aggiornare il catasto terreni attraverso le verificazioni ordinarie quinquennali | | SI' | |
| ASS.08.04.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Aggiornare le geometrie del Catasto terreni | | SI' | |
| ASS.08.05.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Aggiornare le qualità e destinazioni del Catasto terreni | | SI' | |
| ASS.08.06.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Aggiornare il Catasto Fabbricati | | SI' | |
| ASS.08.07.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Recuperare le deformazioni delle mappe catastali e costruire le congruenze topologiche tra mappe contigue | SI' | | |
| ASS.08.08.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Aggiornare le intestazioni catastali | | SI' | |
| ASS.08.09.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Revisionare le tariffe d'estimo | | SI' | |
| ASS.08.10.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Eseguire le variazioni circoscrizionali | SI' | | |
| ASS.08.11.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Pubblicare e conservare gli atti nel processo di riordino fondiario | | SI' | |
| ASS.08.12.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Effettuare indagini territoriali | | SI' | |
| ASS.08.13.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Verificare il classamento proposto | | SI' | |
| ASS.08.14.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Accertare le perdite per mancata coltivazione e per eventi naturali. | | SI' | |
| ASS.08.15.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Verificare le richieste di riconoscimento dei requisiti di ruralità | | SI' | |

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|---|---|---|--|---|------------------------------------|
| ASS.08.16.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Effettuare la marcatura manuale delle titolarità | SI' | | |
| ASS.08.17.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Notificare gli avvisi di accertamento catastale | | SI' | |
| ASS.08.18.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Aggiornare il catasto dove vige il libro fondiario | | SI' | |
| ASS.08.19.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Inviare le comunicazioni al libro fondiario | | SI' | |
| ASS.08.20.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento catasto e cartografia | Completare, ripristinare o reimpiantare del Libro fondiario | | SI' | |
| ASS.09.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento registri Pubblicità Immobiliare | Eseguire le formalità e le ipoteche | | SI' | |
| ASS.09.02.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento registri Pubblicità Immobiliare | Presidiare i procedimenti di volontaria giurisdizione | | SI' | |
| ASS.09.03.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Aggiornamento registri Pubblicità Immobiliare | Informatizzare i registri di pubblicità immobiliare | | SI' | |
| ASS.10.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Servizi estimativi e di valutazione | Stimare i beni economici | | SI' | |
| ASS.10.02.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Servizi estimativi e di valutazione | Effettuare il controllo qualità ex post sugli elaborati estimativi | SI' | | |
| ASS.11.01.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Produzione informazioni statistiche sul mercato immobiliare | Produrre Banca dati quotazioni OMI | SI' | | |
| ASS.11.02.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Produzione informazioni statistiche sul mercato immobiliare | Produrre statistiche e report sul mercato immobiliare | SI' | | |
| ASS.11.03.0 | Servizi e assistenza ai contribuenti e intermediari | Produzione informazioni statistiche sul mercato immobiliare | Effettuare comunicazioni a fini dei controlli di vigilanza macroprudenziale. | SI' | | |
| CPL.01.01.0 | Promozione della tax compliance | Adempimento spontaneo | Predisporre comunicazioni per compliance ISA | SI' | | |
| CPL.01.02.0 | Promozione della tax compliance | Adempimento spontaneo | Elaborare gli Indici Sintetici di Affidabilità (ISA) | SI' | | |
| CPL.01.03.0 | Promozione della tax compliance | Adempimento spontaneo | Predisporre gli ISA e i modelli per la comunicazione dei dati | SI' | | |
| CPL.01.04.0 | Promozione della tax compliance | Adempimento spontaneo | Definire gli accordi preventivi | | SI' | |
| CPL.01.05.0 | Promozione della tax compliance | Adempimento spontaneo | Eseguire l'istruttoria per l'ammissione al regime di adempimento collaborativo | | SI' | |
| CPL.01.06.0 | Promozione della tax compliance | Adempimento spontaneo | Eseguire controlli d'iniziativa relativi al regime di adempimento collaborativo | | SI' | |
| CPL.01.07.0 | Promozione della tax compliance | Adempimento spontaneo | Gestire le procedure MAP | | SI' | |
| CPL.01.08.0 | Promozione della tax compliance | Adempimento spontaneo | Esaminare istanze Patent Box | | SI' | |
| CPL.01.09.0 | Promozione della tax compliance | Adempimento spontaneo | Individuare le società da ammettere al progetto ICAP (International Compliance Assurance Programme) | SI' | | |
| CPL.01.10.0 | Promozione della tax compliance | Adempimento spontaneo | Elaborare le comunicazioni tax compliance e gestire le relative posizioni | | SI' | |

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|----------------------------------|---------------------------------------|--|--|---|------------------------------------|
| CPL.02.01.0 | Promozione della tax compliance | Applicazione della normativa fiscale | Rispondere alle istituzioni su questioni di fiscalità | SI' | | |
| CPL.02.02.0 | Promozione della tax compliance | Applicazione della normativa fiscale | Elaborare circolari interpretative | SI' | | |
| CPL.02.03.0 | Promozione della tax compliance | Applicazione della normativa fiscale | Aggiornare la banca dati on line di Documentazione economica finanziaria | SI' | | |
| CPL.03.01.0 | Promozione della tax compliance | Interpelli e consulenza giuridica | Rispondere agli interpelli | SI' | | |
| CPL.03.02.0 | Promozione della tax compliance | Interpelli e consulenza giuridica | Rispondere a interpelli abbreviati | SI' | | |
| CPL.03.03.0 | Promozione della tax compliance | Interpelli e consulenza giuridica | Gestione delle istanze di interpello relative all'applicazione dell'imposta sostitutiva di cui all'articolo 24-bis del d.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 – Testo Unico delle imposte sui redditi (TUIR): accesso al regime | | SI' | |
| CPL.03.04.0 | Promozione della tax compliance | Interpelli e consulenza giuridica | Rispondere alle consulenze giuridiche | SI' | | |
| DAT.01.01.0 | Governo e gestione dei dati | Miglioramento della qualità dei dati | Realizzare soluzioni innovative per qualità dei dati | SI' | | |
| DAT.01.02.0 | Governo e gestione dei dati | Miglioramento della qualità dei dati | Gestire gli strumenti e metodologie per il miglioramento della qualità dei dati e la rappresentazione del patrimonio informativo | SI' | | |
| DAT.02.01.0 | Governo e gestione dei dati | Scambio dati con enti esterni | Definire e gestire i servizi di interoperabilità | SI' | | |
| DAT.02.02.0 | Governo e gestione dei dati | Scambio dati con enti esterni | Gestire le forniture di dati da enti esterni | SI' | | |
| DAT.03.01.0 | Governo e gestione dei dati | Servizi di riscontro e accesso a dati | Gestire le richieste di forniture dati | SI' | | |
| DAT.03.02.0 | Governo e gestione dei dati | Servizi di riscontro e accesso a dati | Trattare le istanze di accesso all'Anagrafe Tributaria, compreso l'Archivio dei rapporti finanziari | SI' | | |
| DAT.03.03.0 | Governo e gestione dei dati | Servizi di riscontro e accesso a dati | Gestire il Portale dei Comuni | SI' | | |
| DAT.03.04.0 | Governo e gestione dei dati | Servizi di riscontro e accesso a dati | Gestire i rapporti tra Comuni e Istat in merito all'ANNCSU | SI' | | |
| DAT.03.05.0 | Governo e gestione dei dati | Servizi di riscontro e accesso a dati | Verificare le richieste di patrocinio a spese dello Stato | SI' | | |
| DAT.04.01.0 | Governo e gestione dei dati | Protezione dei dati personali | Gestire le attività di adeguamento al GDPR | SI' | | |
| DAT.04.02.0 | Governo e gestione dei dati | Protezione dei dati personali | Governare il Sistema di gestione della protezione dati personali | | SI' | |
| DAT.04.03.0 | Governo e gestione dei dati | Protezione dei dati personali | Gestire le attività in materia di protezione dati | SI' | | |
| DIF.01.02.0 | Difendere gli atti e riscossione | Difesa atti impugnati | Trattare la mediazione tributaria | | SI' | |
| DIF.01.03.0 | Difendere gli atti e riscossione | Difesa atti impugnati | Predisporre le difese nel contenzioso tributario - Primo grado di giudizio | | SI' | |
| DIF.01.04.0 | Difendere gli atti e riscossione | Difesa atti impugnati | Predisporre le difese nel contenzioso tributario - Secondo grado di giudizio | | SI' | |

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|----------------------------------|---|---|--|---|------------------------------------|
| DIF.01.05.0 | Difendere gli atti e riscossione | Difesa atti impugnati | Predisporre le difese nel contenzioso tributario - Gestione delle richieste di contenzioso in Cassazione | | SI' | |
| DIF.01.06.0 | Difendere gli atti e riscossione | Difesa atti impugnati | Predisporre le difese nel contenzioso tributario - Giudizio di ottemperanza | SI' | | |
| DIF.01.07.0 | Difendere gli atti e riscossione | Difesa atti impugnati | Concludere la conciliazione giudiziale | | SI' | |
| DIF.01.08.0 | Difendere gli atti e riscossione | Difesa atti impugnati | Dare esecuzione ai pronunciamenti giurisdizionali | SI' | | |
| DIF.01.09.0 | Difendere gli atti e riscossione | Difesa atti impugnati | Monitoraggio delle controversie nell'ambito del "Progetto qualità del contenzioso tributario" | | SI' | |
| DIF.01.10.0 | Difendere gli atti e riscossione | Difesa atti impugnati | Curare i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato per il contenzioso tributario | SI' | | |
| DIF.02.01.0 | Difendere gli atti e riscossione | Rapporti con l'agente della riscossione | Curare i rapporti tecnico-operativi con Agenzia delle entrate-riscossione | SI' | | |
| DIF.02.02.0 | Difendere gli atti e riscossione | Rapporti con l'agente della riscossione | Curare i rapporti con l'Agente della riscossione per la gestione e la soluzione di tematiche in compartecipazione | SI' | | |
| DIF.03.01.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Creare e sopprimere i codici tributo da ruolo | SI' | | |
| DIF.03.02.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Formare partite di ruolo, carico e atti di intimazione | SI' | | |
| DIF.03.03.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Adottare i provvedimenti sulla partita di ruolo/carico | SI' | | |
| DIF.03.04.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Vistare e consegnare il ruolo/carico | SI' | | |
| DIF.03.05.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Curare la riscossione internazionale dei crediti erariali | | SI' | |
| DIF.03.06.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Adottare le misure cautelari e segnalare elementi all'agente della riscossione | SI' | | |
| DIF.03.07.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Tutelare il credito a fronte di sequestri penali | SI' | | |
| DIF.03.08.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Curare il trattamento del credito erariale nell'ambito delle procedure di concordato preventivo e accordo di ristrutturazione | SI' | | |
| DIF.03.09.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Curare il trattamento del credito erariale nell'ambito delle procedure concorsuali: Fallimento. L.C.A., Amministrazione Straordinaria | SI' | | |
| DIF.03.10.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Curare il trattamento del credito erariale nell'ambito dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento | SI' | | |
| DIF.03.11.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Gestire le dichiarazioni di sospensione legale | SI' | | |
| DIF.03.12.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Riscuotere le entrate patrimoniali dello Stato ex R.D. 639/1910 | SI' | | |
| DIF.03.13.0 | Difendere gli atti e riscossione | Recupero del credito | Esaminare le quote inesigibili | SI' | | |

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

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

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|----------------------|------------------------------------|---|--|---|------------------------------------|
| SUP.01.01.0 | Processi di supporto | Organizzazione e processi | Disegnare l'organizzazione | SI' | | |
| SUP.01.02.0 | Processi di supporto | Organizzazione e processi | Rappresentare e analizzare i processi aziendali e formulare proposte di reingegnerizzazione | SI' | | |
| SUP.01.03.0 | Processi di supporto | Organizzazione e processi | Graduare le posizioni dirigenziali e organizzative | SI' | | |
| SUP.01.04.0 | Processi di supporto | Organizzazione e processi | Sperimentazione di nuove forme di organizzazione del lavoro | SI' | | |
| SUP.01.05.0 | Processi di supporto | Organizzazione e processi | Accertare l'irregolare funzionamento degli uffici | SI' | | |
| SUP.01.06.0 | Processi di supporto | Organizzazione e processi | Aggiornare la Mappa dei processi | SI' | | |
| SUP.02.01.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Curare lo sviluppo del personale | SI' | | |
| SUP.02.02.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Formare il personale | | SI' | |
| SUP.02.03.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Valutare il personale | | SI' | |
| SUP.02.04.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Effettuare le procedure di progressione economica e contrattuale del personale | | SI' | |
| SUP.02.05.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Effettuare procedure selettive interne di personale | | SI' | |
| SUP.02.06.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Curare le relazioni sindacali | | SI' | |
| SUP.02.07.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Definire le risorse per la contrattazione integrativa | SI' | | |
| SUP.02.08.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Analizzare e prevedere i flussi pensionistici | SI' | | |
| SUP.02.09.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Gestire la comunicazione interna | | SI' | |
| SUP.02.10.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Effettuare survey e analisi di clima | SI' | | |
| SUP.02.11.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Stipulare convenzioni a favore del personale | SI' | | |
| SUP.02.12.0 | Processi di supporto | Politiche del personale | Promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo | SI' | | |
| SUP.03.01.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Effettuare procedure concorsuali per l'assunzione del personale e stipulare i contratti di lavoro | | SI' | |
| SUP.03.02.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Stipulare i contratti di part time | | SI' | |
| SUP.03.03.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Gestire i badge e i documenti di riconoscimento del personale dell'Agenzia | | SI' | |
| SUP.03.04.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Rilevare le presenze e le assenze del personale | SI' | | |

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|----------------------|------------------------------------|---|--|---|------------------------------------|
| SUP.03.05.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Gestire la mobilità del personale | | SI' | |
| SUP.03.06.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Certificare lo stato di servizio del dipendente | SI' | | |
| SUP.03.07.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Concedere autorizzazioni al personale | SI' | | |
| SUP.03.08.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Concedere permessi e aspettative | SI' | | |
| SUP.03.09.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Gestire il personale in missione | SI' | | |
| SUP.03.10.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Gestire gli infortuni subiti dal personale dell'Agenzia | SI' | | |
| SUP.03.11.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Pagare gli stipendi al personale | SI' | | |
| SUP.03.12.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Liquidare i compensi incentivanti | SI' | | |
| SUP.03.13.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Liquidare il trattamento pensionistico | SI' | | |
| SUP.03.14.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Liquidare le competenze accessorie | SI' | | |
| SUP.03.15.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Gestire e coordinare la procedura per il telelavoro domiciliare | | SI' | |
| SUP.03.16.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Conferire incarichi dirigenziali e di responsabilità | SI' | | |
| SUP.03.17.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Gestire i procedimenti disciplinari | | SI' | |
| SUP.03.18.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Cessare il rapporto di lavoro | | SI' | |
| SUP.03.19.0 | Processi di supporto | Amministrazione rapporto di lavoro | Produrre report e statistiche su personale | SI' | | |
| SUP.04.01.0 | Processi di supporto | Amministrazione beni aziendali | Pianificare gli approvvigionamenti di beni, servizi e lavori | SI' | | |
| SUP.04.02.0 | Processi di supporto | Amministrazione beni aziendali | Acquisire beni, servizi e lavori | SI' | | |
| SUP.04.03.0 | Processi di supporto | Amministrazione beni aziendali | Gestire beni, servizi e lavori | | SI' | |
| SUP.04.04.0 | Processi di supporto | Amministrazione beni aziendali | Gestire gli immobili | | SI' | |
| SUP.04.05.0 | Processi di supporto | Amministrazione beni aziendali | Tutelare la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | | SI' | |
| SUP.04.06.0 | Processi di supporto | Amministrazione beni aziendali | Effettuare lo scarto degli atti d'archivio | | | SI' |
| SUP.04.07.0 | Processi di supporto | Amministrazione beni aziendali | Effettuare il trasferimento degli atti d'archivio | | | SI' |

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|----------------------|---|---|--|---|------------------------------------|
| SUP.05.01.0 | Processi di supporto | Amministrazione contabilità | Gestire gli adempimenti fiscali | SI' | | |
| SUP.05.02.0 | Processi di supporto | Amministrazione contabilità | Gestire le attività di Tesoreria, dei pagamenti e dei Capitoli di spesa di Bilancio dello stato | | SI' | |
| SUP.05.03.0 | Processi di supporto | Amministrazione contabilità | Gestire i fondi decentrati | SI' | | |
| SUP.05.04.0 | Processi di supporto | Amministrazione contabilità | Gestire le attività degli agenti contabili centrali e periferici | SI' | | |
| SUP.05.05.0 | Processi di supporto | Amministrazione contabilità | Gestire la contabilità finalizzata al pagamento di rimborsi manuali | SI' | | |
| SUP.05.06.0 | Processi di supporto | Amministrazione contabilità | Redigere il bilancio di esercizio e gestire gli adempimenti contabili | SI' | | |
| SUP.06.01.0 | Processi di supporto | Pianificazione, sviluppo e monitoraggio dei servizi ICT | Gestire la domanda ICT | SI' | | |
| SUP.06.02.0 | Processi di supporto | Pianificazione, sviluppo e monitoraggio dei servizi ICT | Pianificare e gestire i progetti ICT Sogei | SI' | | |
| SUP.06.03.0 | Processi di supporto | Pianificazione, sviluppo e monitoraggio dei servizi ICT | Pianificare e monitorare le attività del contratto Sogei | SI' | | |
| SUP.06.04.0 | Processi di supporto | Pianificazione, sviluppo e monitoraggio dei servizi ICT | Sviluppare applicazioni in-house | SI' | | |
| SUP.06.05.0 | Processi di supporto | Pianificazione, sviluppo e monitoraggio dei servizi ICT | Realizzare la dematerializzazione della documentazione amministrativa | SI' | | |
| SUP.07.01.0 | Processi di supporto | Gestione operativa dei servizi ICT | Gestire le utenze e le abilitazioni | SI' | | |
| SUP.07.02.0 | Processi di supporto | Gestione operativa dei servizi ICT | Gestire gli Asset ICT | | SI' | |
| SUP.07.03.0 | Processi di supporto | Gestione operativa dei servizi ICT | Gestire le richieste di assistenza tecnica | | SI' | |
| SUP.07.04.0 | Processi di supporto | Gestione operativa dei servizi ICT | Gestire i sistemi di sicurezza implementati sugli applicativi interni ed esterni | SI' | | |
| SUP.07.05.0 | Processi di supporto | Gestione operativa dei servizi ICT | Gestire gli incidenti ICT | SI' | | |
| SUP.07.06.0 | Processi di supporto | Gestione operativa dei servizi ICT | Apportare modifiche alla configurazione dei sistemi sviluppati | SI' | | |
| SUP.07.07.0 | Processi di supporto | Gestione operativa dei servizi ICT | Gestire il Sistema di Interscambio | SI' | | |
| SUP.07.08.0 | Processi di supporto | Gestione operativa dei servizi ICT | Gestire le richieste di sperimentazione canali accreditati | SI' | | |
| SUP.07.09.0 | Processi di supporto | Gestione operativa dei servizi ICT | Conservare i documenti digitali | SI' | | |
| SUP.07.10.0 | Processi di supporto | Gestione operativa dei servizi ICT | Gestire la continuità operativa e Disaster Recovery | SI' | | |

| CODICE PROCESSO | AREA | MACRO-PROCESSO | PROCESSO | PROCESSO DEL TUTTO ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO IN PARTE ESEGUIBILE A DISTANZA | PROCESSO NON ESEGUIBILE A DISTANZA |
|-----------------|----------------------|---------------------------------|---|--|---|------------------------------------|
| SUP.08.01.0 | Processi di supporto | Sicurezza ICT | Governare la sicurezza ICT | SI' | | |
| SUP.08.02.0 | Processi di supporto | Sicurezza ICT | Effettuare analisi di sicurezza | SI' | | |
| SUP.08.03.0 | Processi di supporto | Sicurezza ICT | Gestire segnalazioni ed eventi di sicurezza ICT | | SI' | |
| SUP.08.04.0 | Processi di supporto | Sicurezza ICT | Gestire gli incidenti di sicurezza | | SI' | |
| SUP.09.01.0 | Processi di supporto | Supporto tecnico-amministrativo | Effettuare le attività di segreteria tecnico-amministrativa | | SI' | |
| SUP.09.02.0 | Processi di supporto | Supporto tecnico-amministrativo | Presidiare i flussi documentali e il protocollo | | SI' | |
| SUP.09.03.0 | Processi di supporto | Supporto tecnico-amministrativo | Realizzare i modelli, i moduli, le guide e altri documenti su richiesta degli owner di processo | SI' | | |
| SUP.09.04.0 | Processi di supporto | Supporto tecnico-amministrativo | Effettuare le attività di segreteria della Commissione Censuaria Centrale | | SI' | |
| SUP.09.05.0 | Processi di supporto | Supporto tecnico-amministrativo | Predisporre Rassegna Stampa | SI' | | |

ATTIVITÀ CHE RICHIEDONO LO SVOLGIMENTO IN PRESENZA *

- accessi, ispezioni documentali e verifiche presso le sedi del contribuente
- attività in sopralluogo
- attività di assistenza e servizi presso i front-office degli uffici
- contraddittorio/interlocuzioni con il contribuente fissate presso gli uffici
- rappresentanza in giudizio e partecipazione a udienze
- attività di audit presso gli uffici
- attività inerenti allo svolgimento prove concorsuali/procedure interne
- attività organizzate in presenza di presidio delle segreterie dei Direttori
- gestione tecnica immobili
- gestione asset HW
- attività di presidio ai fini della sicurezza negli uffici
- organizzazione e partecipazione a conferenze stampa, manifestazioni ed eventi
- attività formativa in aula
- partecipazione a riunioni/tavoli di lavoro/commissioni organizzate in presenza
- attività con gestione di documentazione cartacea trattata nel processo
- attività di protocollazione e gestione della corrispondenza cartacea

***elenco di attività riferibili ai processi della Mappa (a titolo esemplificativo e non esaustivo)**