

SEZIONE PE.S.A.F.

LEGIONE GUARDIA DI FINANZA DI GENOVA

SCHEDE ANALITICHE DI MACROPROCESSO

MACROPROCESSO "STATO GIURIDICO"

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
- SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
(Periodo: I Semestre 1998)

SCHEDA DEI PROCESSI

Macroprocesso "Stato Giuridico"

Nr. Ordine	Processi	% assorbimento
1	<i>Passaggio in servizio permanente dei Marescialli, Appuntati e Finanziari</i>	7
2	<i>Ammissione in ferma volontaria o trattenimento in servizio dei Finanziari Ausiliari</i>	4


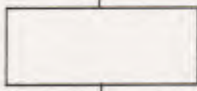


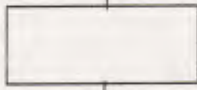

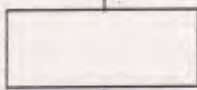
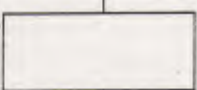
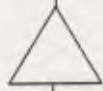
DATA DI RILEVAZIONE

30/09/1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
 - SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
 (Periodo: I Semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO


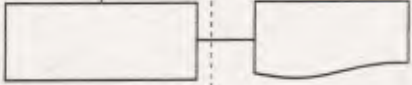
Processo "Passaggio in servizio permanente dei Marescialli, Appuntati e Finanziari"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Scadenza del periodo di ferma volontaria (anni 4)	
2		Predisposizione elenchi nominativi per sottoporre il personale interessato a visita medica	
3		Consegna citati elenchi a Sez. Sanitaria per programmazione visite mediche	
4		Ricezione specchi per la formulazione dei giudizi di meritevolezza e esito visita medica	
5		Riscontro, presso la Sez. Matricola, dei dati relativi al militare utili per il passaggio al serv. Permanente	
6		Predisposizione determinazione del Com.te di Corpo	
7		Predisposizione lettera di notifica all'interessato dell'esito del passaggio in servizio permanente, con contestuale notizia agli uffici interni ed Enti esterni, con la stessa viene richiesta copia del foglio matricolare	
8		Predisposizione dei relativi elenchi per l'inoltro al Coge.	
9		Predisposizione lettera inoltro elenchi al Coge	

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
- SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
(Periodo: I Semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Passaggio in servizio permanente dei Marescialli, Appuntati e Finanziari"


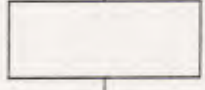

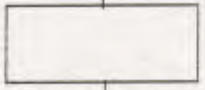
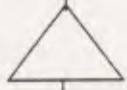
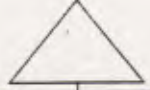
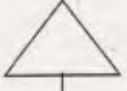
10			Consegna lettera a protocollo Legionale	
11			Ricezione dei provvedimenti sottoposti a controllo di legittimità e merito da parte del Coge e predisposizione lettera per la conservazione agli atti personali dell'interessato ai vari comandi competenti sullo stesso	

DATA DI RILEVAZIONE
30/09/1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
 - SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
 (Periodo: I Semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

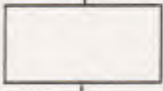
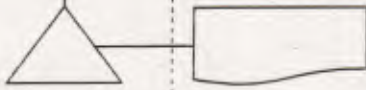
Processo "Ammissione in ferma volontaria o trattenimento in servizio dei Finanziari Ausiliari"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Assegnazione al Comando Legione dei Fin. Aus.	
2		Prima della scadenza del termine di 90 gg. dalla data del congedo, predisposizione della comunicazione ai Comandi di Gruppo	
3		Ricezione dei nominativi dei militari interessati alla ferma volontaria o al trattenimento in servizio	
4		Predisposizione degli specchi per la valutazione dei requisiti di servizio	
5		Predisposizione della lettera con la quale vengono inoltrati ai Reparti competenti gli specchi di valutazione	
6		Ricezione degli specchi e della domanda da parte dei citati Reparti	
7		Predisposizione lettera di inoltro degli atti relativi al trattenimento in servizio o all'ammissione in ferma volontaria ed invio al Coge	

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
- SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
(Periodo: I Semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Ammissione in ferma volontaria o trattenimento in servizio dei Finzieri Ausiliari"

8			Ricezione da parte del Coge dei nominativi dei militari ammessi in ferma o trattenuti	
9			Comunicazione agli stessi dell'esito della domanda e, caso positivo, della data di inizio del relativo corso di formazione, caso negativo, contestuale consegna del foglio di congedo. Solo per il personale congedato, chiusura della doc.ne caratteristica e invio della stessa al Coge.	

DATA DI RILEVAZIONE
30/09/1998

SEZIONE PE.S.A.F.

LEGIONE GUARDIA DI FINANZA DI GENOVA

SCHEDE ANALITICHE DI MACROPROCESSO

MACROPROCESSO "ALTRI IMPIEGHI CONNESSI"

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
- SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
(Periodo: I Semestre 1998)

SCHEDA DEI PROCESSI

Macroprocesso "Altri impieghi connessi"

Nr. Ordine	Processi	% di assorbimento
1	<i>Assegnazione ai Reparti - trasferimenti a domanda</i>	4
2	<i>Conferimenti con la gerarchia</i>	2
3	<i>Aggiornamento archivi</i>	0.5
4	<i>Gestione capitolo 3008</i>	0.3


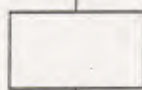
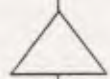
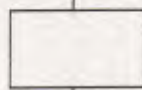
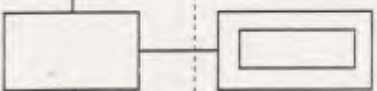
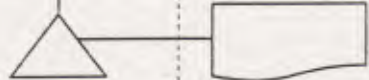
DATA DI RILEVAZIONE

30/09/1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
 - SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
 (Periodo: I Semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Assegnazione ai reparti - trasferimenti a domanda"


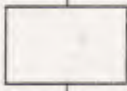
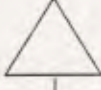
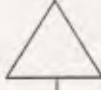
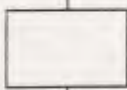
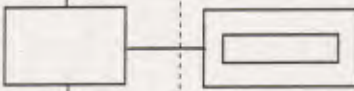
Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali Soluzioni adottate
1		<p>Ricezione della determinazione del Comando Generale contenente i nominativi dei militari assegnati o trasferiti "a domanda" alla Legione.</p>	
2		<p>Sulla base della scheda preferenze (allegato 9) e delle notizie personali (allegati 4 e 5) conformi alla circolare 238000/1241/5 del 1° luglio 1997, si provvede a compilare per ogni militare un prospetto contenente tutte le notizie utili ai fini dell'assegnazione.</p>	
3		<p>I prospetti in questione vengono sottoposti al parere del Capo Ufficio e successivamente alle decisioni del Comandante che provvede all'assegnazione.</p>	
4		<p>In base alle indicazioni ricevute, si provvede a redigere e porre alla firma del Comandante, previo visto del Capo Ufficio, l'atto amministrativo con il quale si dà comunicazione ai reparti interessati dell'avvenuta assegnazione.</p>	
5		<p>Si provvede a compilare i moduli nell'archivio informatico e nr.2 schede personali (alfabetico e reparto) relative ai militari neo-assegnati.</p>	
6		<p>Trasmissione dell'atto amministrativo ai reparti interessati e archiviazione a fascicolo della trattazione.</p>	

DATA DI RILEVAZIONE
 30/09/1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
 - SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
 (Periodo: I Semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO


Processo "Conferimenti con la Gerarchia"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali Soluzioni adottate
1		Ricezione dell'istanza, di conferimento.	
2		Si provvede, attraverso il proprio archivio, alla compilazione di un promemoria con il quale vengono esposte le motivazioni della richiesta e un profilo della situazione dell'istante.	
3		L'istanza, corredata dal suddetto promemoria, viene posta in visione al Capo Ufficio e successivamente alla decisioni del Comandante, che stabilisce l'eventuale convocazione del militare.	
4		In caso positivo, si procede alla convocazione dell'interessato alla data e ora stabilite dal Comandante mediante messaggio. In caso contrario, si da comunicazione all'interessato del rigetto dell'istanza.	
5		Terminato il conferimento, il Comandante impartisce alla Sezione le direttive formulate, sulla base delle quali: <ul style="list-style-type: none"> - si tiene in evidenza la situazione del militare al fine di un eventuale avvicendamento; - si prende atto della situazione rappresentata, senza alcun provvedimento formale; - si dispone il trasferimento ad altro reparto del militare, previa presentazione di domanda di trasferimento. 	
6		Si prende nota sull'archivio informatico e sulle schede cartacee dell'avvenuto conferimento e delle eventuali decisioni.	

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
- SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
(Periodo: I Semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Conferimenti con la Gerarchia"

7		<i>A seconda delle ipotesi esposte al punto 6, si procede ad una diversa archiviazione della trattazione.</i>	
---	---	---	--


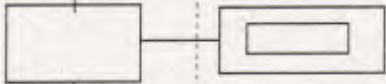
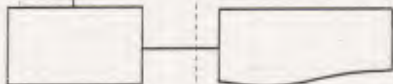
DATA DI RILEVAZIONE

30/09/1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
- SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
(Periodo: I Semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Aggiornamento archivi"

Nr Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Acquisizione di elementi utili all'aggiornamento degli archivi	
2		Aggiornamento quotidiano dei moduli informatici e delle schede cartacee	
3		In particolare, la Sezione in base a specifiche notizie riguardanti la situazione del personale, di volta in volta acquisite, si attiva rappresentandole al Comandante per le proprie valutazioni e decisioni.	


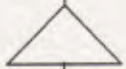

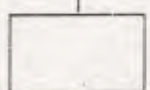
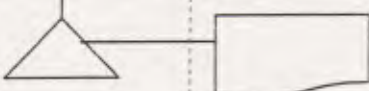
DATA DI RILEVAZIONE

30/09/1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO
 - SEZIONE PE.S.A.F. LEGIONE DI GENOVA -
 (Periodo: I Semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Gestione capitolo 3008"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali Soluzioni adottate
1		Trasferimento di personale militare in occasione di mutamenti della sede di servizio, disposti d'autorità.	
2		Richiesta da parte dell'Ufficio Amministrazione della previsione di spesa.	
3		Si comunicano eventuali variazioni alla previsione di spesa già inviata, come previsto dalla circolare nr.19000 dell'11 marzo 1994.	
4		Archiviazione a fascicoli della trattazione.	
5		Trasmissione dei prospetti relativi alle richieste di previsione e variazioni della spesa all'Ufficio Amministrazione.	

DATA DI RILEVAZIONE
 30/09/1998

