

SEZIONE PERSONALE UFFICIALI  
LEGIONE GUARDIA DI FINANZA DI GENOVA

SCHEDE ANALITICHE DI MACROPROCESSO

***MACROPROCESSO "TRASFERIMENTI"***

COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA  
- Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
- SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
(Periodo: I semestre 1998)

SCHEDA DEI PROCESSI

Macroprocesso "Trasferimenti "

Nr. Ordine	Descrizione	Percentuale di assorbimento
1	<i>Diramazione circolare e schede pianificazione</i>	0,35
2	<i>Parere del Comandante di Legione ed inoltro al Comando Superiore</i>	2,45
3	<i>Notifica trasferimenti e comunicazione ai Comandi Superiori</i>	1,05
4	<i>Comunicazione di partenza per ufficiali trasferiti e trasmissione degli atti</i>	1,05
5	<i>Trattazione domande / proposte / istanze di revoca o proroga</i>	2,10

DATA DI RILEVAZIONE


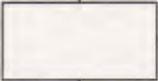

30.09.1998

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

**ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO**  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Diramazione circolare e schede pianificazione"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione della circolare e delle schede dal Comando Generale	
2		Predisposizione lettera di diramazione a tutti i reparti territoriali dipendenti	
3		Invio lettera di diramazione con circolari e schede in bianco allegate	

DATA DI RILEVAZIONE


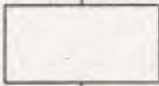
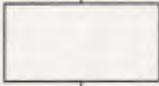
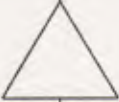
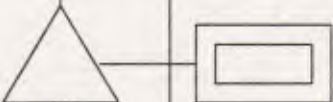
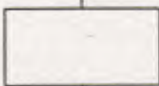
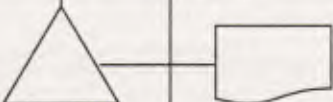
30.09.1998

]  
]

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Parere del Comandante di legione ed inoltro al Comando Superiore"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione della scheda di pianificazione con i pareri delle autorità sottoposte	
2		Controllo della rispondenza dei dati	
3		Esame da parte del Comandante di Legione della scheda di pianificazione	
4		Trascrizione del parere del Comandante di Corpo	
5		Inserimento del parere via terminale	
6		Predisposizione lettera trasmissione al Comando Zona della scheda di pianificazione corredata di parere	
7		Invio al Comando di Zona della scheda di pianificazione corredata di parere	


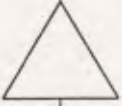
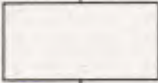
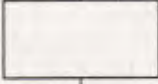

DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Notifica trasferimenti e comunicazione ai Comandi Superiori"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni Adottate
1		Ricezione messaggio di trasferimento di un ufficiale dipendente	
2		Diramazione del messaggio ai reparti e all'ufficiale interessato	
3		Ricezione dell'assicurazione da parte dei comandi dipendenti	
4		Predisposizione del messaggio di assicurazione al Comando generale	
5		Invio messaggio al Comando Generale	



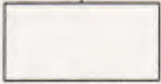
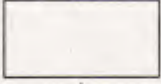

DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Comunicazione di partenza per ufficiali trasferiti e trasmissione degli atti"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione del messaggio di partenza dell'ufficiale dal reparto dipendente	
2		Predisposizione di un messaggio diretto alla linea gerarchica e al Comando di destinazione dell'effettuazione del trasferimento	
3		Controllo della presenza di tutte le variazioni relative al libretto dell'ufficiale	
4		Predisposizione della lettera di trasmissione e del plico assicurato con gli atti personali	
5		Invio documentazione relativa all'ufficiale trasferito al comando di gruppo di destinazione dell'ufficiale	


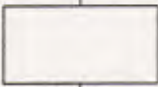

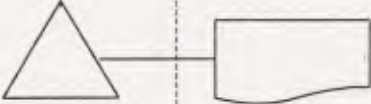
DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Trattazione domande/proposte/istanze di revoca o proroga"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione istanza da parte di un ufficiale dipendente	
2		Esame dell'istanza e valutazione sulla congruità dei motivi adottati	
3		Trascrizione del parere sull'istanza da parte del Comandante di legione	
4		Inoltro al Comando Zona dell'istanza di proroga o revoca corredata da parere	

DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

SEZIONE PERSONALE UFFICIALI  
LEGIONE GUARDIA DI FINANZA DI GENOVA

SCHEDE ANALITICHE DI MACROPROCESSO

***MACROPROCESSO "SANITA"***


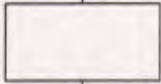

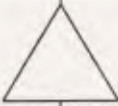
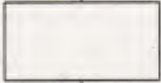
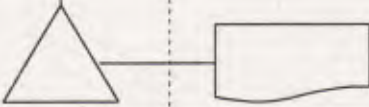




ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Riposo medico"

Nr ord..	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione di un messaggio o di un certificato circa la fruizione di riposo medico d parte di un ufficiale dipendente	
2		Si apre un evidenza	
3		Ricezione di un messaggio inerente il rientro dal riposo medico	
4		Inserimento sulla scheda sanitaria personale del riposo medico usufruito	
5		Predisposizione lettera per l'inoltro al Comando Generale di copia del certificato medico	
6		Invio della lettera al Comando Generale	


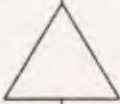

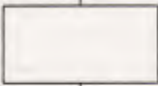
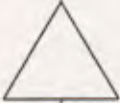
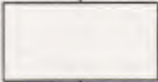

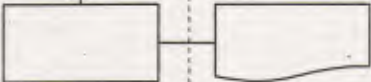
DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Ricoveri e convalescenze"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione del certificato medico attestante il ricovero o la visita presso il pronto soccorso da parte dell'interessato	
2		Comunicazione al Comando Generale, a mezzo messaggio, del ricovero o della visita presso il pronto soccorso	
3		Ricezione del certificato attestante il termine del ricovero	
4		Predisposizione della licenza di convalescenza su proposta del Dirigente del Servizio Sanitario	
5		Comunicazione al Comando Generale, a mezzo messaggio, del rientro in servizio dell'ufficiale interessato	
6		Predisposizione della lettera di trasmissione della certificazione sanitaria e suo invio al Comando Generale	
7		Ricezione dal Comando Generale di ordine a trascrizione matricolare	
8		Trascrizione a matricola sullo stato di servizio	

DATA DI RILEVAZIONE


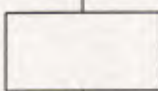


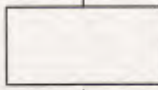
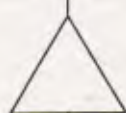
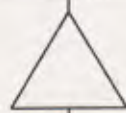

30.09.1998

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA**  
 - Nucleo per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

**ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO**  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Accertamenti medico legali"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dell'istanza di infermità da parte dell'ufficiale interessato	Pratica tutta manuale. Manca collegamento "LAN"
2		Controllo sulla validità dei certificati presentati dall'ufficiale	
3		Richiesta al Comando Generale di informative sull'infermità sofferte dall'interessato fino al 30 maggio 1988, giusta Circolare n. 127180/P	
4		Ricezione lettera di informazione dal Comando Generale	
5		Individuazione, tramite esame della documentazione caratteristica dei Superiori Gerarchici che dovranno redigere i rapporti informativi	
6		Invio domanda di accertamenti medico - legali con allegata copia dello stato di servizio alla Legione di appartenenza dell'ufficiale	
7		Ricezione rapporti informativi dalle Legioni interessate	
			

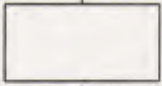
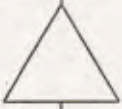

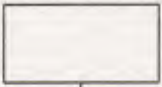

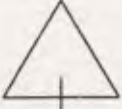
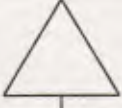
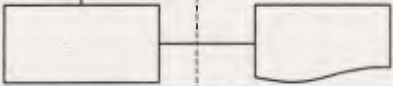
DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Accertamenti medico legali"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
8		Controllo validità dei rapporti informativi	
9		Richiesta del parere del dirigente del Servizio Sanitario sull'accertamento medico - legale	
10		Ricezione del parere del Dirigente del Servizio Sanitario	
11		Compilazione del parere tecnico del Comandante di Corpo	
12		Ricerca nel fascicolo personale dell'interessato di tutti i precedenti verbali di riconoscimento di malattie ed eventuali concessioni di equo indennizzo	
13		Invio dell'istanza alla C.M.O dell'Ospedale Militare di competenza	
14		Ricezione del verbale stilato dalla Commissione Medico Ospedaliera	
15		Compilazione modello 124 inerente l'eventuale riconoscimento di causa di servizio e invio al Coge	


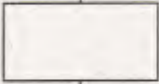
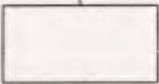



DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE PERSONALE UFFICIALI LEGIONE DI GENOVA -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Equo indennizzo"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricevimento dell'istanza di equo indennizzo da parte dell'ufficiale interessato	
2		Lettera di trasmissione dell'istanza di equo indennizzo al Comando Generale	
3		Ricerca dei precedenti verbali di riconoscimento delle malattie e concessioni di equo indennizzo. Compilazione di estratti di verbali	
4		Invio dell'istanza con gli estratti dei verbali allegati al servizio Amministrativo del Comando Generale	
5		Ricevimento del decreto eventuale di concessione dell'equo indennizzo dal Comando Generale	
6		Compilazione del modello 124 inerente l'aggiornamento dello stato di servizio e trascrizione a matricola sullo stato di servizio	

DATA DI RILEVAZIONE

30.09.1998