
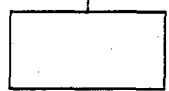
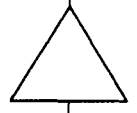
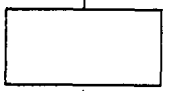
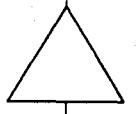

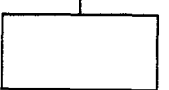
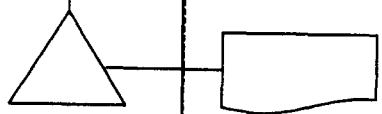


COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA  
 - Nucleo per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE CONTI E CASSA LEGIONE DI NAPOLI -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Gestione conto corrente postale "

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione ordine di pagamento.	
2		Verifica ordini di pagamento e relativa registrazione.	
3		Emissione assegni postali (CH16/bis e CH20) e relativa firma dei traenti.	
4		Controllo del totale degli assegni emessi e relativi ordini di pagamento e quadratura dei conti.	
5		Compilazione distinta di emissione assegni, relativa agli assegni postali emessi.	
6		Registrazione delle distinte sul relativo registro di conto corrente postale.	
7		Verifica del registro di conto corrente postale.	
8		Trasmissione degli assegni con allegata distinta in triplice copia all'ufficio postale competente.	Il personale dell'articolazione suggerisce l'utilizzo di un conto corrente bancario in ragione del notevole ritardo nella ricezione del supporto cartaceo a seguito delle operazioni effettuate su c.c.p.


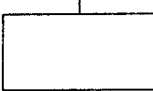
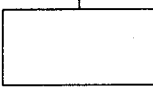

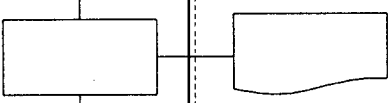
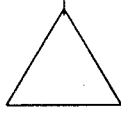
DATA DI RILEVAZIONE

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

**ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO**  
 - SEZIONE CONTI E CASSA LEGIONE DI NAPOLI -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Gestione cassa - contanti"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dei titoli di pagamento e di riscossione.	
2		Registrazione dei titoli di pagamento e riscossione sul giornale di cassa e sul memoriale di cassa.	
3		Controllo contabile sulla corrispondenza tra l'importo del titolo e il denaro oggetto di movimentazione di cassa.	
4		Preparazione buste per pagamenti in contanti.	
5		Pagamento in contanti o spedizione assegno al militare interessato.	
6		Ricezione quietanze dal militare che riscuote l'assegno o il denaro in contante.	

DATA DI RILEVAZIONE


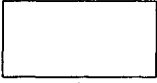


25.10.1998

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

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE CONTI E CASSA LEGIONE DI NAPOLI -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Chiusura e verifica contabile giornaliera"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Conclusione giornaliera delle registrazioni contabili.</i>	
2		<i>Controllo contabile sulla corrispondenza tra le registrazioni contabili e i pagamenti effettuati o gli assegni emessi.</i>	
3			<i>Redazione rapporto giornaliero di cassa da uso interno.</i>


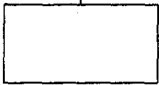
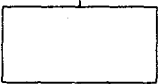

43

DATA DI RILEVAZIONE

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE CONTI E CASSA LEGIONE DI NAPOLI -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Riscossioni"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Ricezione di un ordine di riscossione.</i>	
2		<i>Registrazione dell'ordine di riscossione sul registro di cassa.</i>	
3		<i>Rilascio della quietanza di cassa per l'importo ricevuto (art. 25 e 132 del regolamento di amministrazione).</i>	
4		<i>Ricezione materiale del contante e rilascio della relativa quietanza di cassa.</i>	







DATA DI RILEVAZIONE

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

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE CONTI E CASSA LEGIONE DI NAPOLI -  
 (Periodo: I semestre 1998)

**FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO**

Processo "Richiesta fondi"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Pianificazione esigenze di fondi per il Comando Legione.</i>	
2		<i>Predisposizione richiesta fondi da inoltrare alla Direzione di Amministrazione, con determinazione dell'ammontare dell'anticipo.</i>	
3		<i>Invio richiesta fondi alla Direzione di Amministrazione del Comando Generale.</i>	
4		<i>Ricezione dalla Direzione di Amministrazione dell'ordinativo di pagamento.</i>	
5		<i>Riscossione anticipazioni richieste.</i>	
6		<i>Restituzione alla Direzione di Amministrazione della dichiarazione di ricevuta.</i>	

DATA DI RILEVAZIONE

SEZIONE CONTI E CASSA

LEGIONE GUARDIA DI FINANZA DI NAPOLI

SCHEDE ANALITICHE DI MACROPROCESSO

***MACROPROCESSO "TRATTAMENTO ECONOMICO  
EVENTUALE"***

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
- SEZIONE CONTI E CASSA LEGIONE DI NAPOLI -  
(Periodo: I semestre 1998)

**SCHEDA DEI PROCESSI**

Macroprocesso "Trattamento economico eventuale "

Nr. Ordine	Descrizione	% assorbimento
1	Conguaglio indennità	3,5
2	Straordinario	2,5
3	Liquidazione art.4 del fondo previdenziale e liquidazione del premio di previdenza	1,5
4	Attribuzione assegni familiari	1,4
5	Riliquidazione del premio di previdenza	1,4
6	Detrazione per carichi di famiglia	0,6
7	Conguaglio assegni familiari	0,6

47







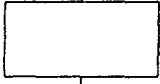


DATA DI RILEVAZIONE

05.10.1998

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE CONTI E CASSA LEGIONE DI NAPOLI -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Conguaglio indennità"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione della richiesta dell'interessato tramite reparto dipendente.	
2		Riscontro sulla richiesta prodotta dal militare.	
3		Emissione dell'atto dispositivo in caso di domanda legittima o rigetto dell'istanza in caso di incompletezza dell'istanza o sua infondatezza.	
4		Firma dell'atto dispositivo da parte del Capo Ufficio Amministrazione.	
5		Invio di lettera di trasmissione dell'istanza al reparto del militare interessato.	
6		Ricezione del ruolino di conguaglio dal reparto del militare interessato.	
7		Controllo e approvazione del ruolino di conguaglio.	
8	 	Invio lettera di trasmissione al reparto del militare interessato per liquidazione del conguaglio.	

DATA DI RILEVAZIONE

05.10.1998



COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA

- Nucleo per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -





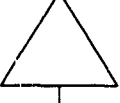

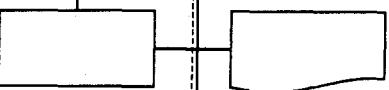
ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO

- SEZIONE CONTI E CASSA LEGIONE DI NAPOLI -

(Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Straordinario"


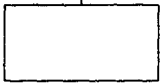
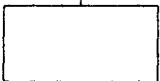

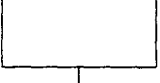
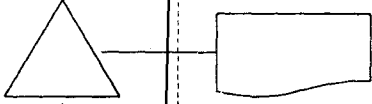
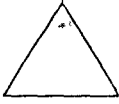
Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione elaborati a cura del CED del Comando Generale.	
2		Smistamento tabulati ai reparti amministrativi dipendenti.	
3		Riscontro degli importi degli straordinari riguardanti i gruppi dipendenti della provincia di Napoli.	
4		Richiesta alla prefettura locale degli importi.	
5		Ritiro dell'ordinativo di pagamento da riscuotere presso la tesoreria della Banca d'Italia mediante il tritico (modello S72).	
6		Riscossione delle somme con cui pagare gli straordinari e registrazione sul giornale di cassa.	
7		Pagamento dello straordinario ai reparti dipendenti della provincia di Napoli	

DATA DI RILEVAZIONE

ANALISI DEI PROCESSI DI LAVORO  
 - SEZIONE CONTI E CASSA LEGIONE DI NAPOLI -  
 (Periodo: I semestre 1998)

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Liquidazione art.4 del fondo previdenziale e liquidazione del premio di previdenza"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dell'istanza presentata dal militare interessato o dalla vedova di un militare.	Compilazione al congedo del militare di un registro alfabetico ove vengono indicate le pratiche di liquidazione da effettuarsi.
2		Esame della completezza della documentazione allegata all'istanza.	
3		Eventuale richiesta di integrazione della documentazione presentata al militare interessato.	
4		Conteggio degli anni di servizio per il calcolo della liquidazione.	
5		Preparazione della lettera con cui si trasmette al Comando Generale il prospetto contenente il conteggio di liquidazione.	
6		Invio al Comando Generale della lettera di trasmissione del conteggio di liquidazione.	
7		Ricezione ed archiviazione del prospetto di liquidazione inviato dal Comando Generale che viene unito all'istanza.	

DATA DI RILEVAZIONE

25.10.1998