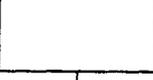
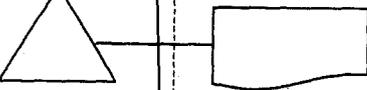


COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA
 - Nucleo per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Conguaglio per assegni fissi"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Ricezione dell'atto dispositivo che stabilisce il diritto al conguaglio per assegni fissi, spettante al militare nell'ipotesi di riconoscimento di causa di servizio o promozione.</i>	
2		<i>Attribuzione delle competenze e relativa riscossione delle stesse già percepite.</i>	
3		<i>Emissione del tabulato con relativo ruolino di conguaglio.</i>	
4		<i>Firma del Capo Ufficio Amministrazione, previo iter gerarchico.</i>	
5		<i>Invio ordine di pagamento ai reparti interessati, tramite lettera di trasmissione, per l'effettivo pagamento.</i>	

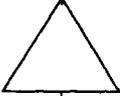
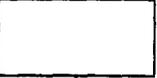
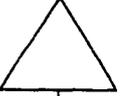
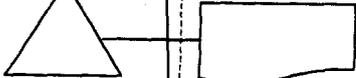
DATA DI RILEVAZIONE
 25.10.1998

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 "Assegni fissi - atti dispositivi"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Esame precedente atto dispositivo custodito presso le Sezioni matricola legionale che gestiscono la forza presente e quella assente.	Occorrerebbe apposito software per la creazione di un data base ove attingere i dati per l'espletamento delle pratiche pensionistiche dei militari nella posizione di forza ausiliaria.
2		Stesura nuovo atto dispositivo per la determinazione dello stipendio e della pensione.	
3		Esame e firma del contabile agli assegni e successivamente del Direttore dei conti e dal Relatore.	E' in uso un software per le applicazioni dei D.P.R. 395/95 e D.P.R. 359/96.
4		Aggiornamento della situazione retributiva al terminale(scheda C4).	
5		Registrazione e numerazione dell'atto dispositivo e della scheda 27 bis.	
6		Esame e firma dell'elenco riepilogativo degli atti dispositivi e lettera di trasmissione	
7		Invio al Comando Generale e ai Reparti dipendenti dell'elenco riepilogativo degli atti dispositivi emessi.	
8		Consegna dell'atto riepilogativo delle competenze spettanti ai militari in servizio e in congedo interessati al provvedimento.	

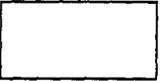
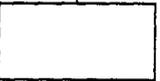
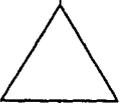
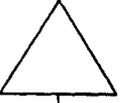
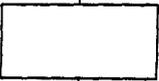
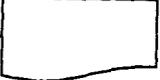
DATA DI RILEVAZIONE

25.10.1999

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Pensione definitiva"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione istanza di collocamento in congedo da parte del militare richiedente.	
2		Attribuzione del numero di posizione nel relativo registro.	
3		Calcolo della pensione spettante per la compilazione del decreto di pensione definitiva.	
4		Predisposizione del decreto di pensione definitiva.	
5		Trasmissione del decreto di pensione definitiva alla Ragioneria Provinciale dello Stato per controllo di legittimità.	
6		Ricezione del decreto sottoposto al controllo dalla Ragioneria Provinciale dello Stato, contenente anche il visto della Corte dei Conti.	
7		Nell'ipotesi di richiamo in servizio e/o in ausiliaria, emissione del decreto di richiamo, controllo della documentazione e trasmissione alla Ragioneria Provinciale dello Stato.	
8	 	Trasmissione al Comando Generale del decreto di pensione definitiva vistato dalla Corte dei Conti.	

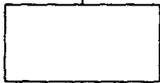
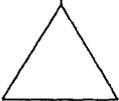
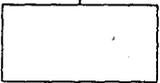
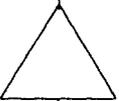
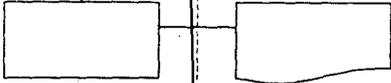
DATA DI RILEVAZIONE
 25.10.1999

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 "Assegni fissi (Ufficiali, sottufficiali, appuntati e finanziari)"

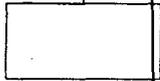
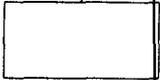
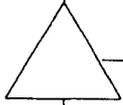
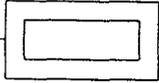
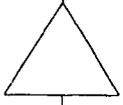
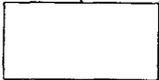
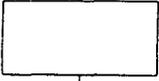
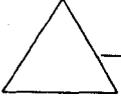
Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione contabilità meccanizzata dal Comando Generale.	
2		Controllo dei ruoli meccanizzati ricevuti.	
3		Distribuzione ruoli meccanizzati ai gruppi dipendenti.	
4		Controllo delle variazioni apportate sui ruoli.	
5		Compilazione elenco riepilogativo delle competenze spettanti.	
6		Compilazione ordini di pagamento per categorie di personale e loro consegna ai militari interessati.	

DATA DI RILEVAZIONE
 25 10 1999

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Pensione provvisoria"

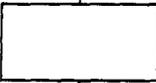
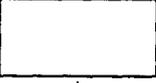
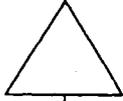
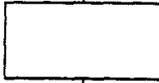
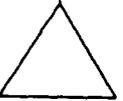
Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione istanza di collocamento in congedo da parte del militare richiedente.	
2		Attribuzione del numero di posizione nel relativo registro.	
3		Calcolo della pensione provvisoria spettante al militare in congedo.	
4	 	Inserimento dei dati al CED per meccanizzazione e iscrizione eventuali variazioni richiesti dall'interessato (cambio residenza o situazione familiare).	
5		Ricezione contabilità dal Comando Generale ed esame mensile della stessa.	
6		Predisposizione ordine di pagamento.	
7		Calcolo della chiusura delle partite provvisorie.	
8	 	Invio del carteggio al INDAP competente per territorio.	

DATA DI RILEVAZIONE
 25.10.1999

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Pensione - buonuscita"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione istanza di collocamento in congedo presentata dal militare interessato.	
2		Controllo della documentazione allegata ed eventuale richiesta di documentazione ulteriore per il calcolo dell'indennità.	
3		Controllo degli anni riscattati e controllo carichi pendenti amministrativi e penali.	
4		Compilazione modello PL1 (buonuscita) e PL2 (seconda buonuscita spettante nei casi di richiamo) e trasmissione all'INPDAP competente.	
5		Trasmissione dell'istanza di collocamento in congedo alla sezione PESAF del Comando Generale e al F.A.F., previa richiesta dell'interessato.	
6	 	Corresponsione dell'indennità di buonuscita al militare richiedente ed eventuale conteggio degli interessi per ritardo della trasmissione del mod. PL1 e PL2.	
7		Invio al F.A.F. della quietanza firmata dalla sezione e dal militare interessato.	
8		Archiviazione ed annotazione su un registro interno.	

DATA DI RILEVAZIONE

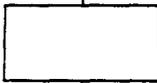
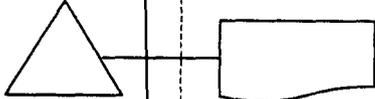
25.10.1998

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 "Pensioni - corrispondenza"

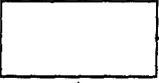
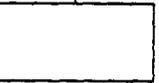
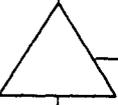
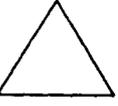
Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Ricezione lettera di richiesta informazioni proveniente da:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Militari interessati</i> • <i>Comando Generale</i> • <i>Enti vari</i> 	
2		<i>Accertamento sulla legittimità della richiesta, consultazione dei riferimenti normativi d'interesse, revisione del fascicolo del militare interessato.</i>	
3		<i>Predisposizione e invio lettera di risposta all'istanza, indirizzata ai soggetti richiedenti informazioni.</i>	

DATA DI RILEVAZIONE
 25 10 1999

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Assistenza fiscale"

Nr. ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione della dichiarazione dei redditi (modello 730) dal militare interessato.	
2		Controllo formale della dichiarazione e inserimento al terminale (GE -730).	
3		Inserimento al terminale dei dati comunicati dai CAAF esterni e successive rettifiche.	
4		In caso di errori in dichiarazione non più accreditabili o addebitabili in busta paga si ricorre al ruolo manuale e si comunicano alle unità amministrative le rettifiche effettuate.	
5		Consegna al militare interessato della dichiarazione elaborata e del modello 730/3, tramite Comando Gruppo o personalmente per il personale in pensione.	
6		Collazione del carteggio e archiviazione in un registro interno.	

DATA DI RILEVAZIONE
 25.10.1999

SEZIONE CONTI E CASSA

LEGIONE GUARDIA DI FINANZA DI NAPOLI

SCHEDE ANALITICHE DI MACROPROCESSO

MACROPROCESSO "SERVIZIO DI CASSA"

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

SCHEDA DEI PROCESSI

Macroprocesso "Servizio di cassa "

Nr. Ordine	Descrizione	% assorbimento
1	Gestione conto corrente postale	5,0
2	Gestione cassa- contanti	4,0
3	Chiusura e verifica contabile giornaliera	2,5
4	Riscossioni	1,5
5	Richiesta fondi	0,5

40

DATA DI RILEVAZIONE
25.10.1999