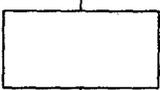
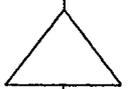
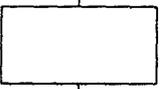
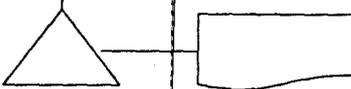


COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA
 - Nucleo di analisi per la reingegnerizzazione dei processi lavorativi indiretti -

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Aggiornamento foglio matricolare"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione variazione matricolare.	
2		Visione ed esame della variazione matricolare da parte del capo sezione ed attribuzione della pratica al militare incaricato.	
3		Ricerca del fascicolo personale del militare interessato dalla variazione matricolare.	
4		Inserimento del fascicolo nella cartella personale dell'interessato.	
5		Annotazione della variazione sul foglio matricolare dell'interessato.	

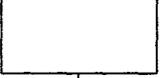
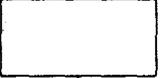
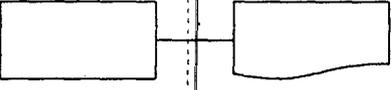
DATA DI RILEVAZIONE
 30.09.98

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

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Tenuta fascicolo documentazione caratteristica"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione documento caratteristico da inserire nel fascicolo personale.	
2		Ricerca del fascicolo personale del militare intestatario del documento caratteristico.	
3		Registrazione nell'apposito indice del fascicolo personale.	
4		Esame di legittimità del fascicolo e del documento caratteristico.	
5		Aggiornamento del foglio matricolare e inserimento nel fascicolo personale del militare interessato.	

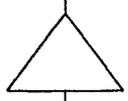
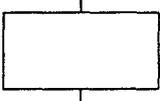
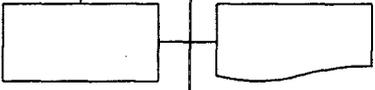
DATA DI RILEVAZIONE
 30.09.98

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

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Tenuta fascicolo atti dispositivi"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dell'atto dispositivo.	
2		Ricerca del fascicolo personale.	Si utilizzo dei sistemi meccanografici al posto degli attuali timbri.
3		Registrazione in apposito indice del fascicolo personale.	
4		Aggiornamento foglio matricolare e inserimento nel fascicolo personale.	

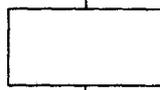
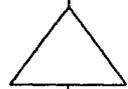
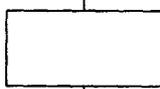
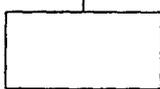
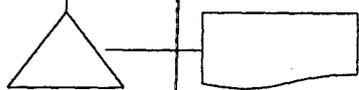
DATA DI RILEVAZIONE
30.09.98

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

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Parifiche"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Verificarsi del presupposto a norma delle vigenti disposizioni.</i>	
2		<i>Richiesta esemplare sezione Zona.</i>	
3		<i>Ricezione dell'esemplare sezione Zona.</i>	
4		<i>Riscontro dei dati matricolari.</i>	
5		<i>Apposizione delle annotazioni su esemplari del foglio matricolare.</i>	
6		<i>Restituzione esemplare sezione Zona.</i>	

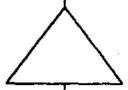
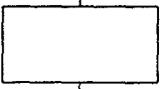
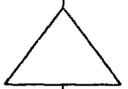
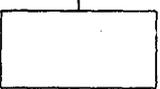
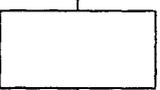
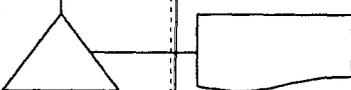
DATA DI RILEVAZIONE
 30.09.98

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

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Tenuta nuovi fogli matricolari"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dei fogli matricolari dei militari provenienti da altri comandi di corpo.	
2		Ricezione del foglio esemplare della Zona.	
3		Predisposizione di una lettera accuso ricevuta dell'esemplare sezione Zona.	
4		Ricezione foglio esemplare della sezione Matricola.	
5		Riscontro dei dati contenuti nei due esemplari del foglio matricolare e controllo della documentazione caratteristica e degli atti dispositivi.	
6		Predisposizione lettera di accuso ricevuta dell'esemplare sezione Matricola.	
7		Invio dell'esemplare sezione Zona al nuovo Comando di Gruppo a cui viene destinato il militare.	

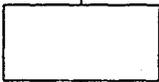
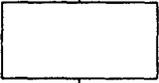
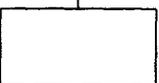
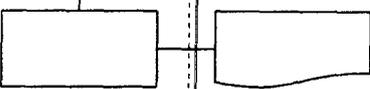
DATA DI RILEVAZIONE
 30.09.98

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

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Istanze di accesso ex lege n.241/90"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione istanza di accesso.	
2		Visione della richiesta a Capo Ufficio Amm.ne e Uff.le di Matricola.	
3		Ricerca del fascicolo e riscontro dei dati in esso contenuti.	
4		Predisposizione della comunicazione relativa all'autorizzazione all'accesso.	
5		Consegna della lettera al protocollo.	
6		Operazione di accesso.	
7		Fotocopiatura degli atti richiesti.	
8		Redazione del verbale e consegna della copia all'interessato.	

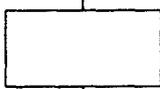
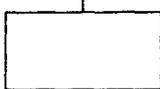
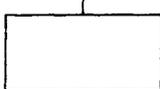
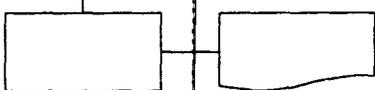
DATA DI RILEVAZIONE
 30.09.98

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

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Tenuta mod. 201 bis nav."

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Arrivo della variazione da registrare.	
2		Ricerca fascicolo personale del militare interessato dalle variazioni.	
3		Riscontro e controllo della posizione del militare.	
4		Aggiornamento del mod.201 bis nav. e dell'estratto matricolare.	
5		Aggiornamento foglio matricolare.	
6		Aggiornamento allegato al fascicolo personale della documentazione caratteristica e archiviazione della pratica.	

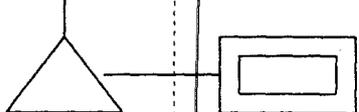
DATA DI RILEVAZIONE
 30.09.98

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

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Aggiornamento banca dati trasferimenti"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Verificarsi del presupposto a norma delle vigenti disposizioni.</i>	
2		<i>Inserimento al terminale.</i>	

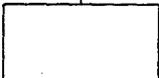
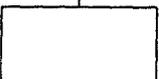
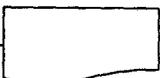
DATA DI RILEVAZIONE
30.09.98

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

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Rilascio copia del foglio matricolare"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		Ricezione dell'istanza prodotta dall'interessato.	
2		Visione dell'istanza da parte del capo sezione ed assegnazione della stessa al militare incaricato.	
3		Ricerca del fascicolo personale del richiedente.	
4		Aggiornamento del foglio matricolare.	
5		Fotocopia foglio matricolare.	
6		Predisposizione della lettera di trasmissione della fotocopia del foglio matricolare.	
7	 	Consegna della lettera al protocollo legionale.	

DATA DI RILEVAZIONE

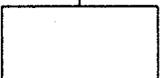
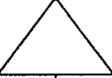
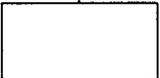
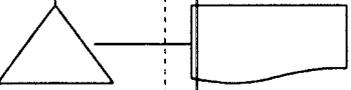
30.09.98

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

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

FLUSSO DELLE ATTIVITA' ELEMENTARI DI PROCESSO

Processo "Gestione carte periodiche"

Nr. Ord.	Attività elementari	Descrizione	Eventuali soluzioni adottate
1		<i>Verificarsi del presupposto a norma delle vigenti disposizioni (a scadenze determinate o di volta in volta).</i>	
2		<i>Acquisizione singoli dati.</i>	
3		<i>Riscontro degli stessi con quelli contenuti negli atti matricolari del personale.</i>	
4		<i>Inserimento dei dati al fascicolo personale.</i>	
5		<i>Aggiornamento del foglio matricolare e parifica dello stesso.</i>	
6		<i>Acquisizione parere di meritevolezza da parte del comandante di corpo.</i>	
7		<i>Predisposizione lettera di trasmissione e consegna della lettera di trasmissione al protocollo legionale.</i>	

DATA DI RILEVAZIONE
 30.09.98