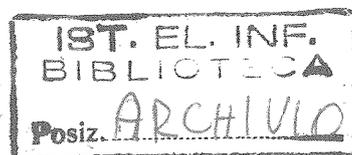




Consiglio Nazionale delle Ricerche
Istituto di Elaborazione dell'Informazione



SERVIZIO TECNICO - AMMINISTRATIVO

GESTIONE CIRCOLARI
C.N.R.

II EDIZIONE

A. BALDINI, R. DICIOTTI, C. LAMI, A. LENZI,
C. PASTORIS, G. RICCI

NOTA INTERNA B4-09

Aprile 1991

Indice

- Premessa	1
1 - Generalita'	5
2 - Gestione circolari	7
2.1 - Registrazione	7
2.2 - Aggiornamento	9
2.3 - Cancellazione/Ripristino	10
3 - Ricerca circolari per data	12
4 - Ricerca circolari per numero protocollo	12
5 - Ricerca circolari per progressivo	13
6 - Ricerca circolari per argomento	14
7 - Registro circolari	15
8 - Funzioni di servizio	16
8.1 - Scelta colori del monitor	16
8.2 - Salvataggio archivi	17
8.3 - Ripristino archivi	17
8.4 - Reindicizzazione	17
8.5 - Compattamento archivi	18
- Appendice	

Premessa

In origine, con il termine **circolari**, si indicavano quegli atti delle autorità amministrative che venivano comunicati ai funzionari mediante il passaggio di una copia da un ufficio all'altro fino a ritornare all'autorità da cui erano stati emanati. Poiché si notificavano atti di interesse generale, il nome, nella terminologia giuridica, valse a indicare un atto amministrativo di contenuto generale con cui un ufficio gerarchicamente superiore impartiva istruzioni di servizio agli uffici sottoposti.

Questo significato venne conservato anche quando la notificazione si fece con la stampa e con l'invio diretto ai singoli uffici, sia a mezzo di bollettini ufficiali, sia attraverso altri mezzi pubblici. Il contenuto delle **circolari** varia a seconda delle circostanze e può riguardare: l'esposizione di un programma, l'annuncio di una nuova legge in corso di pubblicazione, l'illustrazione dello spirito di essa e il significato delle principali disposizioni, esortazioni, consigli, raccomandazioni, ordini e norme obbligatorie per gli uffici.

Esse hanno contenuto normativo e obbligatorio e si chiamano anche norme di servizio, istruzioni o normali. Costituiscono insomma la manifestazione del potere normativo interno che è proprio di qualunque istituzione od organizzazione giuridica.

Perciò, sebbene generali e obbligatorie (e quindi giuridiche

in questi particolari ordinamenti), non sono considerate norme giuridiche nell'ordinamento generale dello Stato e quindi non sono fonti di diritto.

Dalle **circolari** non derivano ne' obblighi ne' diritti per i cittadini e, in genere, per i soggetti estranei all'Amministrazione; sono invece obbligatorie per i funzionari che di queste fanno parte e a cui sono dirette, basate cioè sul vincolo gerarchico (circolari ministeriali, prefettizie ecc.). Talvolta si e' sostenuto che potessero essere considerate alla stessa stregua dei regolamenti, essere cioè fonti di diritto, la qual cosa non e' accettabile.

Anche la Sede Centrale del C.N.R., quale organo amministrativo gerarchicamente superiore alle strutture periferiche, emana **circolari** che nel tempo hanno costituito un notevole bagaglio normativo la cui efficacia, come ben si intuisce, puo' essere sia durevole nel tempo, sia modificarsi, integrarsi o addirittura annullarsi alla luce di nuove disposizioni impartite.

Una delle maggiori difficoltà che si riscontrano negli organi periferici di una struttura statale, consiste nell'aver sempre e comunque presenti le norme precise che devono essere applicate al caso che si prospetta e, nella fattispecie, le conseguenze che sul piano normativo, amministrativo, contabile, fiscale ecc. possono derivare dall'interpretazione autentica di una o piu' norme interessanti il caso in questione.

Altre difficoltà si riscontrano nel seguire e rintracciare i richiami che fanno normalmente le **circolari**, alla stregua del

linguaggio giuridico, citandone altre emanate a distanza di tempo. Quindi, risulta facile comprendere come, per un organismo periferico, sia di notevole importanza avere un archivio ben strutturato dove la maggior attenzione e' rivolta ai legami di argomento che si riscontrano nella massa delle circolari a disposizione. E cio' diventa particolarmente utile nel nostro caso, se si pensa al numero delle circolari attualmente archiviate (circa 800) con un incremento medio di 40 circolari all' anno.

In generale, la necessita' di conservare le informazioni in ambienti di facile accesso e organizzarle per consentire una rapida consultazione, e' sempre stato uno dei problemi basilari e piu' significativi della automazione degli uffici. Gli archivi cartacei, primo elemento di organizzazione rudimentale dei dati, sono sempre risultati inadatti, ingombranti e di difficile gestione.

L'avvento del computer e l'evolversi delle tecnologie informatiche, hanno permesso di superare questa fase giungendo a definire specifici sistemi per la gestione di insiemi di dati strutturati, detti data base (basi di dati).

I sistemi per la gestione delle basi di dati, almeno fino a poco tempo fa', venivano prodotti e implementati solo su grossi calcolatori; solo ultimamente, grazie allo sviluppo dei Personal Computer (P.C.), sono stati pensati e studiati per soddisfare le nuove esigenze del mercato.

Uno di questi sistemi per P.C., che gira in ambiente DOS (Disk Operating System) e' il DBASE, nella cui release DBIII PLUS, era

stata realizzata una prima versione di questo lavoro; versione che, "girando" in ambiente DBIII PLUS, scontava limiti e lentezze dovuti a una elaborazione interpretata.

Il pacchetto dei programmi, è stato quindi rivisto utilizzando il prodotto CLIPPER, realizzato dalla Nantucket Corporation nella versione Summer '87, che risolve efficacemente il problema poiché, oltre ad essere il compilatore più diffuso per DBIII, DBIII PLUS e DBIV, fornisce una maggiore flessibilità nella gestione del data base.

Inoltre, il file ".EXE" che si ottiene dopo aver compilato e concatenato (linkage) i programmi, può girare in qualunque computer DOS compatibile, senza che sia necessario entrare negli ambienti DBASE o CLIPPER.

1 - Generalita'

Il lavoro che questa nota illustra e' relativo alla gestione delle circolari che il C.N.R. invia ai propri organi periferici (istituti, centri, aree ecc.) quale elemento esplicativo di leggi o di deliberazioni adottate dall'Ente medesimo.

Di tali circolari, in questo lavoro, non interessa tanto conoscerne l'intero contenuto, ma il tipo di argomento (es. missioni, amministrazione, personale ecc.) in esse trattato, quale elemento di ricerca per la stampa e/o visualizzazione di un elenco di circolari con caratteristiche comuni.

Ogni circolare (record) contiene informazioni relative alla **emissione** (data emissione, numero protocollo C.N.R., oggetto ecc.) e alla **ricezione** (data ricezione, numero protocollo, numero progressivo, argomenti trattati ecc.). Vi e' inoltre un campo **note**, dove e' possibile inserire informazioni particolari inerenti il **contenuto** della circolare (richiami a leggi, decreti, provvedimenti della Pubblica Amministrazione, delibere C.N.R. ecc.) o addirittura l'intero testo della circolare.

La procedura di **gestione delle circolari**, che e' stata scritta interamente in linguaggio CLIPPER e gira su P.C. sotto DOS, dispone di vari menu' di scelta delle operazioni per facilitarne l'uso. In fase di installazione, occorre creare una directory (MD CIRCULAR) in cui copiare il programma eseguibile, gli archivi e i file di lavoro. L'attivazione avviene da DOS, posizionandosi sulla directory CIRCULAR (CD CIRCULAR) e inviando il nome della procedura "CIRCULAR".

Si presenta quindi all'utente il menu' principale il quale, secondo le necessita', permette di seguire tutti i cammini per la scelta delle operazione da effettuare e di definire l'apparecchiatura/e di **output** (video o stampante).

Con gli appositi tasti cursore (freccette), è possibile far scorrere la stringa ad alta luminosità sulle varie alternative dei menù presentati; premendo poi il tasto **INVIO** sulla funzione desiderata si effettua la selezione. Il tasto speciale **ESC**, in ogni fase, consente di ritornare al passo precedente.

In appendice sono riportate come "figure" le schermate che compaiono sul video a seconda delle scelte fatte dall'utente dal menù principale in avanti e come "tabelle" i vari tabulati che si possono ottenere.

2 - Gestione circolari

La scelta di questa alternativa dal menu' principale (fig. 1) apre la sezione **gestione circolari** che dispone di un proprio menù (fig. 2) per le fasi di **registrazione, aggiornamento e cancellazione** delle circolari.

2.1 - Registrazione

Consente di aggiungere nuove circolari a quelle esistenti. A tale scopo la procedura presenta una videata predefinita (fig. 3) che rappresenta la circolare da immettere con i campi da digitare evidenziati.

Tali campi sono tutti vuoti tranne il numero progressivo che viene incrementato automaticamente di una unità dal programma a ogni circolare aggiunta, lasciando però la possibilità di una eventuale variazione manuale. La procedura, comunque, controlla che non vengano registrate circolari con numero progressivo doppio, nel qual caso l'operatore viene avvertito da un messaggio diagnostico che apparirà sulla parte bassa del video. Se si presenta la necessità di inserire circolari tra due numeri già esistenti, ad esempio tra 150 e 151 si può usare la parte decimale del campo e attribuire i numeri 150.1, 150.2 ecc.

Il tasto <F1> permette di entrare nell'ambiente di **HELP** (fig. 4), che fornisce all'utente informazioni riguardanti l'uso di tasti speciali e una legenda sul **tipo** di circolare da classificare.

La visualizzazione dei caratteri nel campo "oggetto" è di tipo a "scorrimento orizzontale", cioè sul video è rappresentato solo una parte del campo, ma il programma permette di memorizzare fino a 200 caratteri. Inserendo i dati, infatti, nel caso si giunga alla fine del campo, il sistema fa scorrere i caratteri già visualizzati verso sinistra permettendo di continuare l'immissione.

Il campo "argomenti" , anch'esso a scorrimento orizzontale, permette di memorizzare una o più parole chiave, fino ad un massimo di 128 caratteri, che serviranno ad identificare l'argomento o gli argomenti trattati nella circolare. Particolare attenzione va fatta alla forma in cui vengono inseriti i dati in questo campo poiché è nella stessa forma che dovranno poi essere ricercati. (Vedi anche il paragrafo 6 - Ricerca circolari per argomento).

Il campo "Note" è di tipo "logico" (accetta solo i valori vero o falso, in questo caso Yes o No) e vuole identificare l'eventuale presenza di un testo da inserire sia che contenga informazioni riguardanti il contenuto della circolare, sia che includa l'intero oggetto della stessa. Il campo predisposto, infatti, è di tipo speciale e può contenere fino a 65000 caratteri. Digitando "Y" (Yes), viene quindi presentata una videata (fig. 5) che riporta in alto il menù per la gestione dei tasti e delle funzioni per l'inserimento del testo. Lo schermo potrà essere riempito a seconda delle esigenze e, al termine, dovranno essere salvate le informazioni con gli appositi tasti descritti (CTRL-W).

Il programma, quindi, ripresenta la videata precedente e dà la possibilità, come nel caso in cui sia stata saltata la fase di inserimento delle note, di registrare le informazioni digitate, di modificarle ulteriormente o di abbandonare il lavoro.

L'utente, a propria discrezione e senza lasciare l'ambiente di immissione, può continuare ad aggiungere circolari.

2.2 - Aggiornamento

L'operazione di **aggiornamento circolari** richiede all'utente di fornire le informazioni che identificano il **documento** da ricercare (fig. 6). Tali specifiche, che sono mutuamente esclusive, riguardano: la data di emissione, la data di ricezione e il progressivo.

Se la ricerca ha successo, la procedura presenta una videata contenente i dati della circolare ricercata (fig. 7). Si possono effettuare modifiche su tutti i campi evidenziati tranne che per il "Protocollo CNR" e la "Data invio" poiché quest'ultimi sono stati definiti nel data base come campi chiave. Se è necessario modificarli si deve procedere alla cancellazione della circolare e alla nuova registrazione con i dati corretti. E' possibile modificare il numero progressivo ma non si può attribuire alla circolare un numero progressivo già esistente, nel qual caso come spiegato nel paragrafo 2.1, l'operatore verrà avvertito con una segnalazione sulla parte bassa del video.

Anche in questa fase, è possibile modificare o inserire note

riguardanti il contenuto della circolare.

Al termine, dopo aver registrato le informazioni modificate, il programma propone i dati della circolare successiva nell'ordine di ricerca richiesto.

In questo modo l'utente può modificare altre eventuali circolari con la stessa data o, attraverso gli appositi tasti, **PAG_UP** e **PAG_DOWN** descritti anche nella pagina di **help in linea** (fig. 4), scorrere avanti o indietro nella base di dati.

2.3 - Cancellazione/Ripristino

Fornendo le informazioni che identificano il documento da ricercare, come descritto nella fase di **aggiornamento**, viene presentata una videata contenente i dati della circolare da cancellare o da ripristinare (fig. 8).

In questa fase, infatti, non viene effettuata una vera e propria cancellazione fisica; i record vengono marcati con l'etichetta "del" (deleted) ed è possibile ripristinarli in qualsiasi momento. Periodicamente, qualora fossero state effettuate molte cancellazioni, è bene procedere ad un compattamento dell'archivio (vedi paragrafo 8.4). Tale funzione provvederà ad eliminare fisicamente tutti i record cancellati logicamente che altrimenti occuperebbero solo spazio disco. Dopo aver eseguito tale funzione non sarà più possibile procedere al ripristino.

Attraverso le opzioni presentate sulla parte bassa del video si può, quindi, confermare la cancellazione, annullarne una

effettuata precedentemente o abbandonare il lavoro.

Al termine, come per la fase di **aggiornamento**, il programma presenta i dati della circolare successiva. Con gli appositi tasti, già descritti nel paragrafo 2.1, si può "navigare" all'interno della base di dati.



3 - Ricerca circolari per data

La scelta di questa funzione del menu' principale conduce nella sezione **Ricerca-elenca circolari per data**. In questa sezione, dotata di un proprio menu' (fig. 9), e' possibile ricercare (stampare/visualizzare) tutte le circolari, di **emissione o di ricezione**, comprese in un intervallo di tempo specificato. Se la data iniziale non viene fornita, la partenza viene fissata all'inizio dell'archivio; se non viene fornita la data finale, la procedura stampa/visualizza circolari dalla data specificata fino all'ultimo record. Se non vengono fornite entrambe le date, si ottiene l'elenco di **tutte** le circolari inserite in ordine di **data emissione o data ricezione** a seconda della selezione effettuata.

Qualora la ricerca fallisse, nella parte bassa del video comparirà un messaggio diagnostico.

La procedura, prima di iniziare la ricerca, chiede all'utente di specificare le modalita' di **uscita**.

La Tab. I riporta un esempio di selezione come specificato in fig. 9.

4 - Ricerca circolari per numero protocollo

Tra le informazioni che definiscono ogni singola circolare vi e' il numero di protocollo. Nel nostro caso si ammettono, per ogni circolare, due protocolli: quello di emissione e quello di

ricezione. Tale fatto consente di ricercare (visualizzare/stampare), previo invio delle opportune specifiche (fig. 10), la circolare desiderata. In caso di fallimento della ricerca, nella parte bassa del video comparirà un messaggio diagnostico.

La Tab. II fornisce un esempio di ricerca per protocollo CNR come richiesto in fig. 10.

5 - Ricerca circolari per progressivo

Il progressivo è un'informazione che definisce in modo univoco ogni singola circolare.

Con questa operazione è possibile ricercare (stampare/visualizzare) tutte le circolari comprese tra i due progressivi specificati (fig. 11).

Fornendo soltanto il progressivo finale si ottiene l'elenco delle circolari a partire dall'inizio dell'archivio fino al record specificato; fornendo solo quello finale si ottiene l'elenco delle circolari dal progressivo specificato fino alla fine dell'archivio; se entrambi i dati vengono lasciati in bianco si ottiene la stampa/visualizzazione di **tutte** le circolari inserite in ordine di progressivo.

Le Tab. III, IV e V riportano un esempio di ricerca per progressivo come richiesto in fig. 11.

6 - Ricerca circolari per argomento

Con la scelta di questa operazione e' possibile ricercare (stampare/visualizzare), a partire da una determinata data, tutte le circolari che contengono **almeno uno** degli argomenti specificati (fig. 12).

La data in questione e' relativa alla **emissione** e ogni argomento da ricercare deve essere specificato singolarmente in ogni linea predisposta dalla procedura, fino a un massimo consentito di quattro argomenti. Se la data non viene specificata, la ricerca avverrà partendo dall'inizio dell'archivio.

Per quanto riguarda la definizione di ogni argomento da ricercare in ciascuna circolare, occorre tener presente la forma in cui sono stati introdotti i dati. Ad esempio, se come argomento di una circolare riguardante il congedo straordinario per gravidanza e puerperio, è stato inserito **CONGEDO STRAORDINARIO**, si potrà trovare la circolare sia con la parola **CONGEDO**, sia con la parola **STRAORDINARIO**, ma non con le parole **GRAVIDANZA**, **PUERPERIO**, **MATERNITA'** ecc.. poichè non sono state inserite negli argomenti.

Il programma, quindi, scorre la base di dati e visualizza o stampa le circolari interessate. Nel caso di display su video, le note, se presenti, verranno visualizzate per ogni circolare successivamente ai dati di carattere generale.

La Tab. VI dà un esempio di ricerca per due argomenti come richiesto in fig. 12.

7 - Registro circolari

Il programma consente di tenere aggiornato un **registro delle circolari** cartaceo, organizzato a pagine mobili, che verranno sostituite in caso di variazioni e aggiunte in occasione di nuove registrazioni.

Con la scelta di questa operazione, infatti, è possibile ottenere un tabulato di tutte le circolari inserite da una certa **data di emissione** in poi (fig. 13). Nel caso di aggiunta di nuove circolari si farà partire la stampa dall'inizio dell'ultima pagina non ancora completata.

La Tab. VII fa vedere una pagina del registro delle circolari stampato partendo dalla data richiesta in fig. 13.

8 - Funzioni di servizio

In questa fase la procedura apre un sottomenù (fig. 14) per la gestione dei colori del monitor, del salvataggio e del ripristino degli archivi, della reindicizzazione della base di dati.

8.1 - Scelta colori del monitor

Con la scelta di questa operazione, qualora il monitor sia predisposto per il colore, (altrimenti la procedura avverte l'operatore (fig. 15) con un messaggio diagnostico), è possibile scegliere una coppia di colori per le visualizzazioni di base, cioè tutte quelle rappresentazioni che appaiono sul video a bassa luminosità e una coppia di colori per i campi evidenziati.

Ad esempio, nella videata che si sta esaminando (fig. 16), le linee che compongono la cosiddetta "maschera video" sono tracciate a bassa luminosità (all'inizio bianche su fondo nero), mentre sulla destra appare il sottomenù di scelta dei colori che è posizionato su di un colore con una striscia ad alta luminosità (all'inizio nero su fondo bianco) per evidenziare il campo. Quindi il primo colore da scegliere si riferisce, in entrambi i casi, ai caratteri rappresentati su di un certo fondo, il secondo colore da scegliere si riferisce al fondo stesso.

Si possono, comunque, provare varie combinazioni di colori e, alla fine, scegliere quella che più ci piace.

8.2 - Salvataggio archivi

Questa funzione permette di copiare l'archivio circolari (CIRCOLAR.DBF) con i relativi indici (DATACNR.NDX, DATAIEI.NDX, PROGIEI.NDX, DATAPROT.NDX, PROTIEI.NDX).

Nonostante la procedura sia scritta in CLIPPER e quindi compilata, agli indici è stato lasciato il suffisso .NDX per mantenere la compatibilità con l'ambiente DBASE. La procedura chiede di inserire il dischetto nel drive A e di premere un tasto per attivare la funzione (fig. 17).

8.3 - Ripristino archivi

Questa operazione, che dal punto di vista operativo funziona in maniera simile alla precedente (fig. 18), dovrà essere selezionata nel caso in cui si siano verificati dei problemi sul P.C. e abbiano, in qualche modo, danneggiato la base di dati.

Si procede quindi al ripristino delle informazioni registrate sui dischetti dall'ultimo salvataggio effettuato. Se, nel frattempo, erano state aggiunte altre circolari, queste dovranno essere registrate nuovamente.

8.4 - Reindicizzazione

Gli indici nella base di dati sono di vitale importanza in quanto permettono di accedere alle informazioni in maniera

rapida secondo l'ordine prescelto.

Può accadere che, per problemi tecnici, venga perduta la giusta sequenza dei puntatori e che la base di dati risulti disordinata o addirittura illeggibile dalla procedura. In questi casi è bene procedere a una **reindicizzazione** degli archivi che il programma gestisce automaticamente dopo l'attivazione della funzione da parte dell'operatore (fig. 19).

Se al termine, dopo aver interrogato di nuovo la base di dati, si presentano ancora dei problemi è bene passare alla fase di **ripristino** degli archivi descritta nel paragrafo precedente (8.3).

8.5 - Compattamento archivi

Si tratta di una funzione da eseguire periodicamente, qualora siano state effettuate molte cancellazioni logiche.

Come già spiegato nel paragrafo 2.3, infatti, i record marcati con l'etichetta "del", rimangono nascosti nell'archivio e, in caso di errore, possono venire ripristinati.

In questa fase, si provvede ad eliminare fisicamente dalla base di dati tutti i record precedentemente cancellati (fig. 20).



APPENDICE

R I C E R C A E S T A M P A C I R C O L A R I

Gestione circolari

Ricerca circolari per data

Ricerca circolare per protocollo

Ricerca circolari per progressivo

Ricerca circolari per argomento/i

Registro circolari

Funzioni di servizio

USCITA

Fig. 1

G E S T I O N E C I R C O L A R I

Registrazione

Aggiornamento

Cancellazione

USCITA

Fig. 2

Registrazione Circolari CNR

Protocollo CNR: Data invio: - - Posizione:

Oggetto:

Nostro Protocollo: Data arrivo: - - Tipo: Progressivo: 793.0

Argomenti:

Note:

Se hai bisogno di aiuto premi il tasto <F1>

Fig. 3

GESTIONE CIRCOLARI - PAGINA DI HELP

Tasti funzione usati nelle fasi di **AGGIORNAMENTO e CANCELLAZIONE**

Ctrl_Pag_Up	Va al record precedente
Ctrl_Pag_Down	Va al record successivo

E' possibile quindi scorrere a video tutti i record precedenti e successivi alla richiesta specificata

Legenda dei TIPI di circolare

A	= Amministrazione
C	= Cassa Mutua
M	= Missioni
P	= Personale

Premere un tasto per continuare, <ESC> per uscire ..

Fig. 4

INSERIMENTO TESTO DELLA CIRCOLARE

TASTI	FUNZIONE
Ctrl-Y	Cancella la linea corrente
Ctrl-T	Cancella la parola a destra
Ctrl-B	Formatta il paragrafo
Ctrl-V, Ins	Inserimento
Ctrl-W	FINE con salvaggio
Esc	FINE senza salvataggio

Circ. 2/91

Con riferimento alla circolare n. 2/90 prot. 013309 del 3/2/90, ad integrazione di quanto in essa riportato circa le modalità di versamento di entrate a favore del C.N.R

G E S T I O N E C I R C O L A R I

Registrazione

Aggiornamento

Cancellazione

USCITA

Ricerca RECORD per:

Data invio

Data arrivo

Progressivo

Fig. 6

Aggiornamento Circolari CNR

Protocollo CNR:	091109	Data invio:	10-10-88	Posizione:		
Oggetto:	TASSAZIONE DEGLI EMOLUMENTI DOVUTI AI PROFESSORI VISITATORI					
Nostro Protocollo:	1392/SS	Data arrivo:	- -	Tipo:	<input checked="" type="radio"/> Progressivo:	700.0
Argomenti:	PROFESSORI VISITATORI TASSAZIONE					
Note:	<input type="checkbox"/>					

Se hai bisogno di aiuto premi il tasto <F1>

Fig. 7

Cancellazione/Ripristino Circolari CNR

Protocollo CNR: 091109 Data invio: 10-10-88 Posizione:

Oggetto: TASSAZIONE DEGLI EMOLUMENTI DOVUTI AI PROFESSORI VISITATORI

Nostro Protocollo: 1392/SS Data arrivo: 24-10-88 Tipo: P Progressivo: 700.0

Argomenti: PROFESSORI VISITATORI TASSAZIONE

Note: N

FUNZIONE : C(ancella A(mnulla cancellazione E(sci HELP=<F1> A

Fig. 8

R I C E R C A P E R D A T A

Selezione: Data arrivo

Data iniziale:

Data finale:

Display OR Printer: D/P

Fig.9

ELENCO CIRCOLARI - RICERCA PER DATA CNR

Data CNR	Protocollo CNR	T Progr- Oggetto
		i essivo
		P
		O
10-01-89	002741	P 713.0 REGOLAMENTAZIONE SERVIZI MENSA
20-01-89	006191	A 720.0 IMPIEGATI RESPONSABILI ANNO 1989
24-01-89	1018515	P 715.0 LEGGE 27.10.88, N. 482. DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA E PREVIDENZA DEL PERSONALE DEGLI ENTI SOPPRESSI.
03-02-89	011088	A 714.0 VERSAMENTO INTERESSI ANNO 1988 SUI CONTI CORRENTI ACCESSI AL NOME DEL CNR PER LA GESTIONE DI BROGAZIONI A POWZIONARI DELEGATI, DISPOSTE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DPR 18/12/79 N. 696. (CIRC. 2/89)
04-02-89	011319	A 716.0 VIARIAZIONI DI ALIQUOTA IVA. AUMENTO DELLA RITENUTA D'ACCONTO SUI REDDITI DI LAVORO AUTONOMO.
18-02-89	016639	A 718.0 NUOVA PARTITA IVA E CODICE FISCALE DEL CNR
24-02-89	1024589	P 717.0 COMPENSI DI INCENTIVAZIONE DI CUI ALL'ART. 28 DEL D.P.R. N. 568/1987 PERIODO: 1 GIUGNO - 31 DICEMBRE 1988 (CIRCOLARE N. 6/89)
25-02-89	1025004	M 719.0 INDENNITA' DI MISSIONE - CONNESSI RIMBORSI
18-03-89	1029661	M 721.0 TRATTAMENTO DI MISSIONE PER IL PERSONALE COMANDATO DAL CNR IN MISSIONE DI IMBARCO SULLE NAVI O PIATTAFORME OCEANOGRAFICHE
10-04-89	035962	A 723.0 CONTRATTI ATTIVI E PRESTAZIONI CONTO TERZI - ASSEGNAZIONI AD ORGANI DI RICERCA PER IL 1989
17-04-89	1035283	P 722.0 CONTINGENTE DI ORE DI LAVORO STRAORDINARIO PER L'ANNO 1989
28-04-89	042803	A 724.0 AGGIORNAMENTO TARIFFARI 1989 PER LE PRESTAZIONI EFFETTUATE DAGLI ORGANI DEL CNR
11-05-89	1039510	P 725.0 COMPENSI DI INCENTIVAZIONE DI CUI ALL'ART. 28, COMMA 3 LETTERA B) DEL DPR N. 568/1987 PERIODO 1 GENNAIO - 31 MAGGIO 89 (CIRCOLARE N. 11/89)
19-05-89	050282	A 726.0 PROGRAMMI DI ATTIVITA' E PREVENTIVI DI SPESA PER IL 1990 (CIRCOLARE N. 12/89)
19-05-89	1040875	P 727.0 DPR 509/79 ART. 59 PUNTO 2 E SUCC. MOD. BORSE STUDIO FIGLI E ORFANI DEL PERSONALE DIPENDENTE
03-06-89	055968	A 728.0 PARTITA IVA E CODICE FISCALE CNR (CIRCOLARE N. 15/89)
09-06-89	1044867	P 729.0 APPLICAZIONE ART. 4 LEGGE 8 MARZO 1989 N. 101 (CIRCOLARE N. 17/89)
17-06-89	061396	A 732.0 CONTRATTI ATTIVI - SERVIZI IN ECONOMIA - DELEGHE AI SENSI DEGLI ART. 54 E 62 DEL DPR N. 696/79
24-06-89	1048559	P 730.0 PERMESSI STRAORDINARI RETRIBUITI DI CUI ALL'ART. 3 DEL DPR 23 AGOSTO 1988 N. 395, RIGUARDANTI IL DIRITTO ALLO STUDIO.
24-06-89	1048560	P 731.0 ASSENZE DAL SERVIZIO: CONGEDO ORDINARIO, PERMESSI RETRIBUITI PARZIALE RETTIFICA.
26-06-89	064315	A 738.0 ORGANI DI RICERCA PROGRAMMI DI ATTIVITA' PER L'ANNO 1990
07-07-89	1050853	A 733.0 CORRESPONSIONE DELL'ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE. TABELLE DA APPLICARE A DECORRERE DAL 1/7/89 E FINO AL 30/6/90. (CIRC. 22/89)
19-07-89	073541	P 736.0 DIREZIONE ORGANI DI RICERCA CNR - LEGGE 18-3-89, N. 118 -
21-07-89	074248	A 734.0 AUTOMAZIONE DELLE PROCEDURE CONTABILI AMMINISTRATIVE
29-07-89	1054395	M 735.0 INDENNITA' DI MISSIONE E DI TRASFERIMENTO. CONNESSI RIMBORSI. AGGIORNAMENTO. CIRCOLARE N. 23.89.
05-08-89	1055387	P 737.0 TURNI DI SERVIZIO - CIRCOLARE N. 24/1989
21-09-89	1059853	P 740.0 APPLICAZIONE DELL'ART. 4, 1 - 5 COMMA DEL DPR 1/3/1988, N. 285
02-10-89	1061995	P 739.0 D.P.R. N. 509/1979 ART. 59 PUNTO 2, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI- BORSE DI STUDIO AI FIGLI E AGLI ORFANI DEL PERSONAE DIPENDENTE
06-10-89	099809	A 741.0 MODALITA' DI ENTRATE A FAVORE DEL C.N.R. E DELLE SUE STRUTTURE DECENTRATE
19-10-89	1069989	P 742.0 ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO E LE MALATTIE PROFESSIONALI DEL PERSONALE
19-10-89	1070094	P 745.0 PROVVEDIMENTI DIRIGENTE SUPERIORE DOTT. MARINI, CASOLINO E DONADIO
20-10-89	107405	A 743.0 STRUTTURE DECENTRATE DI RAGIONERIA
20-10-89	137eri	P 744.0 PROGRAMMI COMUNITARI DI RICERCA
23-10-89	2641	A 746.0 TESORERIA UNICA DPCM 7/4/89 GAZZ. UFF N. 92 DEL 20/4/89
28-11-89	1083095	P 752.0 APPLICAZIONE ART. 4 LEGGE 8 MARZO 1989 N. 101. CALENDARIO FESTIVITA' RELIGIOSE EBRAICHE PER IL 1990. (CIRC. 32/1989)
01-12-89	1084603	P 747.0 RISCATTO DEI PERIODI CORRISPONDENTI ALLA DURATA LEGALE DI CORSI SPECIALI DI PERFEZIONAMENTO
15-12-89	1087255	P 748.0 COMPENSI DI INCENTIVAZIONE DI CUI ALL'ART'28 DEL DPR N.568/1987, PERIODO 1 GIUGNO - 31 DICEMBRE 1989



R I C E R C A P E R P R O T O C O L L O

<input type="checkbox"/> Protocollo CNR	<input type="checkbox"/> Protocollo Interno
Numero:	<input type="text" value="091109"/>
Data:	<input type="text" value="10-10-88"/>

Display OR Printer D/P

Fig. 10

Page No. 1
07-03-91

ELenco CIRCOLARI - RICERCA PER PROTOCOLLO

Protocollo	Data	Nostro	Data	T	Progres-	Oggetto
CNR	invio	Protocollo	arrivo	i	sivo	
				P		
				0		
091109	10-10-88	1392/SS	24-10-88	P	700.0	TASSAZIONE DEGLI EMOLUMENTI DOVUTI AI PROFESSORI VISITATORI

RICERCA PER PROGRESSIVO

Primo Progressivo:	100.0
Sec. Progressivo:	200.0

Display OR Printer: D/P

Fig. 11



ELENCO CIRCOLARI - RICERCA PER PROGRESSIVO

Progressivo	Protocollo CNR	Data	CNR	T	Oggetto
				i	
				P	
				o	
100.0	522432	21-11-72	A		IVA DPR 26/10/72 N. 633 OBBLIGHI DEI CONTRIBUENTI (MINISTERO FINANZE CIRC. 27)
101.0	235511	29-01-73	A		APPLICAZIONE IVA DPR 26/10/72 N. 633
102.0	243607	28-02-73	A		MANUALE DI ISTRUZIONI AMMINISTRATIVE
103.0	126300	02-03-73	A		SCIOPERI (PRES. CONS. MINISTRI 4020)
104.0	127971	12-03-73	P		PROPOSTE PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI IN FAVORE DI PERSONALE UNIVERSITARIO
105.0	131860	31-03-73	P		CONGEDO STRAORDINARIO DA CONCEDERE AL PERSONALE ESPOSTO A RISCHI DI RADIAZIONI IONIZZANTI
106.0	252893	08-04-73	A		MANUALE DI ISTRUZIONI AMMINISTRATIVE
107.0	501388/73	27-04-73	A		IVA - APPLICAZIONE DI ALCUNE NORME CONTENUTE NEL DPR 26/10/72 N. 633 (MINISTERO FINANZE CIRC. 32)
108.0	257810	07-05-73	A		APPLICAZIONE IVA SU FATTURE C/TERZI
109.0	5/221	13-06-73	C		PREMI SCOLASTICI
110.0	148196	20-07-73	P		ORARIO DI SERVIZIO CONTINUATO ADOTTATO DA ALCUNI ORGANI DI RICERCA DEL CNR. SERVIZIO MENSA
111.0	148265	21-07-73	P		INAIL E ASSICURAZIONI
112.0	148765	25-07-73	P		ASSEGNO DI INCENTIVAZIONE
113.0	280838	31-08-73	A		RIFORMA TRIBUTARIA. IVA
114.0	281673	05-09-73	A		RICHIESTA DI PAGAMENTO INTERESSI E SPESE LEGALI
115.0	281542	05-09-73	A		RICHIESTA DI PAGAMENTO INTERESSI E SPESE LEGALI
116.0	4/2646	19-09-73	C		CONTRIBUTI SCOLASTICI
117.0	285203	19-09-73	A		INSERZIONI SULLA GUIDA MONACI (CIRC. 8899)
118.0	5/318	19-09-73	C		PREMI DI INCORAGGIAMENTO SCUOLE MEDIE SUPERIORI
119.0	294281	25-10-73	A		REDAZIONE ANNUARIO ORGANI DI RICERCA DEL CNR (CIRC. 280841)
120.0	304639	22-11-73	A		TRASMISSIONE DOCUMENTI DI SPESA
121.0	305973	28-11-73	A		DEFINIZIONE E RESA DI CONTO ENTRO 31/12/73 DI PAGAMENTI PER LIQUIDAZIONE DI COMPETENZE A PERSONE FISICHE
121.1	308219	04-12-73	A		PROVVEDIMENTO ISTITUTIVO ISTITUTO
121.2	236286	31-01-73	A		PARTECIPAZIONE A CONGRESSI E CONVEGNI, SIMPOSI, CORSI E SEMINARI, SOGGIORNI DI STUDIO (DISPOSIZIONI ART. 20/2-7 REGOLAMENTO)
122.0	314037	27-12-73	A		IVA ATTUAZIONE DELL'ADEMPIMENTO RICHIESTO DALL'ART. 65 DEL D.P.R. 26/10/72 N. 633 (CIRC. 312492)
123.0	316465	07-01-74	A		MANUALE DI ISTRUZIONI AMMINISTRATIVE SOSTITUZIONE PAGINE
124.0	3/27299	25-01-74	A		SEZIONE IVA - APPARECCHIATURE SCIENTIFICHE
125.0	179319	06-03-74	A		ORARIO DI LAVORO
126.0	182093	22-03-74	A		DELIBERAZIONE DELLA G.A. DEL CNR IN DATA 13/2/74 (CONS. PRES. VERB. 189 DEL 18/3/74)
127.0	336255	25-03-74	A		PAGAMENTI PER LIQUIDAZIONE DI COMPETENZE A PERSONE FISICHE - TRATTAMENTO TRIBUTARIO
128.0	182807	27-03-74	P		AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE INCARICHI DI INSEGNAMENTO UNIVERSITARI INTERNI AI RICERCATORI DEL CNR (CIRC. 64190 DEL 10/3/72)
129.0	340631	18-04-74	A		CONTRATTI DI RICERCA E CONTRIBUTI PER RICERCA (UNIV. N. 3749)
130.0	0	10-04-74	A		PROCEDURE CONCERNENTI I CONSIGLI SCIENTIFICI DEGLI ORGANI DI RICERCA
131.0	186594	18-04-74	P		POLIZZE CONTRO I RISCHI DA INFORTUNIO PROFESSIONALE ED EXTRA PROFESSIONALE
132.0	186789	19-04-74	P		INCARICHI DI RICERCA O DI COLLABORAZIONE TECNICA IN FAVORE DI PERSONALE NON DOCENTE ALL'UNIVERSITA'
133.0	192203	24-05-74	P		CONCESSIONE DI CONGEDI STRAORDINARI AI DIPENDENTI INVALIDI E MUTILATI DI GUERRA O PER SERVIZIO (PRES. CONS. MINISTRI 12867/28790)
134.0	348821	25-05-74	A		DICHIARAZIONE ACCANTONAMENTO FONDI
135.0	349058	27-05-74	A		MANUALE ISTRUZIONI AMMINISTRATIVE
136.0	349933	31-05-74	A		MACCHINE FOTOCOPIATRICI USO DA PARTE DI ESTRANEI
137.0	196803	25-06-74	A		TASSO BNL
137.1	355682	25-06-74	A		DEPOSITO DI CUI AL D.MINISTERIALE 2/5/74 INERENTE LA "ISTITUZIONE DELL'OBBLIGO DI EFFETTUARE UN DEPOSITO PREVIO PER LE OPERAZIONI DI IMPORTAZIONE DI TALUNE MERCI"
138.0	357746	04-07-74	A		PRIMO AGGIORNAMENTO ALLA CIRC. N. 113.0.336255 DEL 25/3/74 CONCERNENTE "PAGAMENTI PER

ELENCO CIRCOLARI - RICERCA PER PROGRESSIVO

Progressivo	Protocollo sivo	CHR	Data	CHR	T	Oggetto
						LIQUIDAZIONE DI COMPETENZE A PERSONE FISICHE - TRATTAMENTO TRIBUTARIO"
139.0	357747		04-07-74	M		TRATTAMENTO ECONOMICO DI MISSIONE
140.0	358300		06-07-74	A		MANUALE DI ISTRUZIONI AMMINISTRATIVE
141.0	359993		16-07-74	A		MANUALE DI ISTRUZIONI AMMINISTRATIVE: SOSTITUZIONE PAGINE
142.0	199891		17-07-74	P		MODIFICAZIONI DELLA LEGGE 25/5/970 N. 336 CONCERNENTE NORME A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLO STATO ED ENTI PUBBLICI, EX COMBATTENTI ED ASSIMILATI (G.U. N. 178 DEL 9/7/74)
143.0	208559		29-07-74	A		ORARIO DI LAVORO NEI PUBBLICI UFFICI E CONTENIMENTO DELLA SPESA PER IL SERVIZIO DEGLI AUTOMEZZI (PRES. CONS. MINISTRI I-50 PRES. CONS. MIN. 17383-10874-1)
144.0	364074		31-07-74	M		TRATTAMENTO DI MISSIONE DEI DIRETTORI DEGLI ORGANI DI RICERCA (DELIBERA 3995)
145.0	10282.65.32		13-09-74	P		RITENUTE PER SCIOPERI BREVI (PRES. CONS. MINISTRI)
146.0	207177		23-09-74	P		PERSONALE TECNICO IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO SUPERIORE
147.0	207456		25-09-74	P		MODIFICAZIONI ALLA LEGGE 24/5/1970 N. 336 CONCERNENTE NORME A FAVORE DEI DIPENDENTI DELLO STATO ED ENTI PUBBLICI EX COMBATTENTI ED ASSIMILATI (D.L. 8/7/74 N. 261)
148.0	377918		21-10-74	A		MODIFICA AL DECRETO MINISTERIALE 2/5/74
149.0	378194		22-10-74	A		NORME RIGUARDANTI TRASPORTO, USO E DETENZIONE ALCOLI
150.0	215863		23-11-74	P		PERSONALE AMMINISTRATIVO IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO SUPERIORE
151.0	217781		07-12-74	A		ORARIO DI LAVORO, LAVORO STRAORDINARIO, CONGEDI, SCIOPERI (PRES. CONS. MIN. 10282.63.32.I.50 E 17393/10874-CNR CIRC. 208559)
152.0	5/425		09-12-74	C		PREMI INCORAGGIAMENTO SCUOLE MEDIE SUPERIORI
153.0	4/3929		09-12-74	C		CONTRIBUTI SCOLASTICI 1974/75
154.0	218036		10-12-74	P		INCARICHI DI RICERCA E DI COLLABORAZIONE TECNICA
155.0	396436		20-12-74	A		DEPOSITO DI CUI AL D.M. 2/5/74 INERENTE LA "ISTITUZIONE DELL'OBBLIGO DI EFFETTUARE UN DEPOSITO PREVIO LE OPERAZIONI DI IMPORTAZIONE DI TALUNE MERCI".
156.0	329897		21-12-74	A		CONTRATTI DI RICERCA E CONTRIBUTI PER RICERCHE: PAGAMENTO DEL PERSONALE COLLABORATORE. CONTRIBUTI PER RICERCHE: ALIQUOTA PER SPESE PER SERVIZI GENERALI.
157.0	404378		22-01-75	A		istruzioni per l'attuazione del controllo disponibilita' fondi presso gli organi di ricerca del CNR
158.0	9748		07-02-75	A		SPESE TELEFONICHE
159.0	229782		27-02-75	A		TRATTENUTE INPS ENPDEP GRESAL E ERARIALI
159.0	229782		27-02-75	A		TRATTENUTE INPS ENPDEP GRESAL E ERARIALI
160.0	413870		27-02-75	A		MODALITA' E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI FINANZIAMENTI DA ENTI INTERNAZIONALI O ORGANISMI STRANIERI PER L'ESECUZIONE DI PROGRAMMI DI RICERCA D PARTE DI ORGANISMI DEL CNR
161.0	414081		28-02-75	A		AGGIORNAMENTO DISPOSIZIONI AMMINISTRATIVE (FEB. 75)
162.0	414541		03-03-75	A		II AGGIORNAMENTO CIRC. 113.0.336255 DEL 25/3/74 CONCERNENTE TRATTAMENTO TRIBUTARIO PAGAMENTI PER LIQUIDAZIONE DI COMPETENZE A PERSONE FISICHE
163.0	231688		10-03-75	P		CONGEDI PER MOTIVI DI STUDIO E DI RICERCA SCIENTIFICA
164.0	418453		15-03-75	A		VARIAZIONI PREZZI PER OSCILLAZIONI CAMBI
165.0	232765		17-03-75	P		CONGEDI STRAORDINARI AI DIPENDENTI INVALIDI E MUTILATI DI GUERRA O PER SERVIZIO (PRES. CONS. MIN. 15754/28790)
166.0	5/501		14-04-75	C		PREMI INCORAGGIAMENTO FIGLI ISCRITTI ALL'UNIVERSITA'
167.0	476234		22-04-75	A		ACQUISTO ALL'ESTERO DI APPARECCHIATURE RIENTRANTI NELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL DM 2/5/74
168.0	11375		24-04-75	P		ELEZIONE COMMISSIONE DI DISCIPLINA
169.0	94/R		14-05-75	A		MISURE PER LA PROTEZIONE DEL PERSONALE DEGLI EDIFICI E DELLE APPARECCHIATURE SCIENTIFICHE
170.0	243432		03-06-75	P		INCOMPATIBILITA' DELL'IMPIEGO PRESSO IL CNR CON ALTRE ATTIVITA'
171.0	257520		22-09-75	P		AUMENTO DELLA INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE E DELLE QUOTE DI AGGIUNTA DI FAMIGLIA (MIN. TESORO CIRC. 57 LEGGE 31/7/75 N. 364 G.U. 216 14/8/75)
172.0	4/5407		23-10-75	C		CONTRIBUTI SCOLASTICI 1975/76
173.0	263545		07-11-75	P		INCARICHI DI RICERCA E DI COLLABORAZIONE TECNICA A TITOLO GRATUITO

ELENCO CIRCOLARI - RICERCA PER PROGRESSIVO

Progres- sivo	Protocollo CNR	Data	CNR	T	Oggetto
				i	
				P	
				O	
174.0	263739	08-11-75	P		COMPENSI IN FAVORE DI CITTADINI STRANIERI TITOLARI DI INCARICHI DI RICERCA O DI COLLABORAZIONE TECNICA E DI ATTI DI INCARICO A TEMPO PIENO
175.0	525592	19-11-75	A		REGISTRAZIONE DELLE CONVENZIONI
176.0	533909	17-12-75	A	III	AGGIORNAMENTO CIRC. 113.0.336255 DEL 25/3/74 CONCERNENTE TRATTAMENTO TRIBUTARIO PAGAMENTI PER LIQUIDAZIONE COMPETENZE A PERSONE FISICHE. AGGIORNAMENTO CIRC. "MISSIONI" 113.0.357747 DEL 4/7/74
177.0	1910	13-01-76	A		Iva modifica circolare n. 235511 del 29/1/73 relativa al DPR. n. 633 del 26/10/72
178.0	276134	30-01-76	P		orario di servizio continuato adottato da alcuni organi di ricerca del CNR. Servizio mensa.
179.0	6767	30-01-76	A		Riduzione Iva acquisto apparecchiature scientifiche rif. circolare n. 235511 del 29/1/73 (BOLLETTINO CNR A III N. 4 CIRC. 235511 DEL 29/1/73)
180.0	8963	05-02-76	A		chiusura del mercato ufficiale dei cambi
181.0	13140	17-02-76	A		automezzi del CNR
182.0	0	01-02-76	A		Restituzione fattura n. ditta inviata in copia (Bozza)
183.0	36008	01-02-76	A		Nuova disciplina della detrazione per il coniuge a carico
184.0	17453	02-03-76	A		Contabilità patrimoniale. Modifiche alla circolare 403/6794 del 28/1/67
185.0	30575	12-03-76	A		Riapertura del mercato ufficiale dei cambi
186.0	287723	09-04-76	A		Prestazioni lavorative presso organi del CNR da parte di personale estraneo all'Ente
187.0	289685	22-04-76	P		Invio nuovi moduli per le proposte di incarichi di ricerca o di collaborazione tecnica
188.0	0	23-04-76	C		Premi incoraggiamento figli iscritti all'università
189.0	0	23-04-76	C		Premi incoraggiamento. Scuole medie Superiori.
190.0	42634	27-04-76	A		Precisazioni circolari IVA (prot. 235511 del 29/1/73 e prot. 6767 del 30/1/76)
191.0	291537	05-05-76	P		Assistenza malattia all'estero del personale dipendente del CNR
192.0	45020	07-05-76	A		Servizi per gli organi di ricerca a carico del Cap. di bilancio 204157 Es. Fin. 1976 e delle dotazioni di funzionamento
193.0	45771	11-05-76	M		Nuove istruzioni in materia di missioni all'estero (G.U. N. 106 DEL 22/4/76)
194.0	300496	28-06-76	P		Nuove norme concernenti il rapporto di lavoro del personale CNR (G.U. N. 87 DEL 2/4/75 E G.U. N. 155 DEL 14/6/76)
195.0	064664	29-07-76	A		polizze assicurazioni incendio e reponsabilità civile verso terzi (POLIZZE INA)
196.0	306928	09-08-76	P		corresponsione al personale CNR del nuovo trattamento economico
197.0	073343	10-09-76	A		adempimenti previsti dalle disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento Legge 10/5/76 n.319 (G. U. 141 del 29/5/76
197.1	082241	06-10-76	A		contratto di gruppo per noleggio delle copiatrici e duplicatrici RANK XEROX
198.0	315329	30-10-76	M		trattamento di missione e di trasferimento
199.0	321644	22-12-76	M		aumento delle misure delle indennità di missione e di trasferimento
200.0	322693	31-12-76	P		giorni festivi anno 1977



R I C E R C A P E R A R G O M E N T I

Dalla data CNR:

1. Argomento:

2. Argomento:

3. Argomento:

4. Argomento:

Display OR Printer: D/P

Fig. 12



RICERCA PER ARGOMENTI: CIRCOLARI ESTRATTE

Data arrivo	Progres- sivo	Protocollo CHR	Data CHR	T	N	Oggetto
- -	10.0	03/15798	28-04-65	P	.F.	PRESENZE DEL PERSONALE
- -	61.0	15838	23-03-71	P	.F.	FERIE
- -	226.0	358672	23-09-77	P	.F.	NOTE PER LA COMPILAZIONE DELL'ATTESTATO MENSILE DI PRESENZA
03-10-77	227.0	358686	23-09-77	P	.F.	MODALITA' DI RILEVAZIONE DEL LAVORO ORDINARIO, STRAORDINARIO E DEL LAVORO IN TURNO
- -	251.0	392495	22-05-78	A	.F.	NOTE PER LA COMPILAZIONE DELL'ATTESTATO MENSILE DI PRESENZA (CIRC. 35872 DEL 23/9/77)
- -	290.0	439593	09-07-79	P	.F.	FERIE 1978
30-05-80	318.0	479911	21-05-80	P	.F.	DPR 16/10/79 N. 509 FERIE
17-02-81	351.0	520196	20-01-81	P	.F.	FERIE 1980
02-06-81	370.0	537960	22-05-81	P	.F.	FERIE. CONGEDI STRAORDINARI PER CURE E RADIAZIONI IONIZZANTI
01-07-82	427.0	605782	24-06-82	P	.F.	NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL NUOVO MODULO PER L'ATTESTAZIONE MENSILE DELLE PRESENZE
17-03-86	601.0	840113	08-03-86	P	.T.	ASSENZE DAL SERVIZIO. PRECISAZIONI (12/86)
14-02-87	647.0	889167	11-02-87	P	.T.	ASSENZE DAL SERVIZIO PER MOTIVI DI SALUTE (ACCERTAMENTI MEDICO LEGALI) (6/87)
28-04-87	651.0	898354	06-04-87	P	.T.	ASPETTATIVA PER INFERMITA' - CONGEDO (9/87)
12-06-87	658.0	906604	04-06-87	P	.T.	ASPETTATIVA PER INFERMITA' - CONGEDO ORDINARIO (15/87)
28-09-87	668.0	921167	21-09-87	P	.F.	REGOLAMENTAZIONE PERMESSI PER LUTTI DI FAMIGLIA E NASCITE FIGLI PER IL PERSONALE ENTI PUBBLICI
11-11-88	702.0	1000557	21-10-88	P	.T.	DPR 23 AGOSTO 88 N. 395: TRASMISSIONE (24/88)
07-05-90	764.0	1115241	17-04-90	P	.F.	CONGEDO ORDINARIO APPLICAZIONE ART. 4 D.P.R. 395/88



REGISTRO CIRCOLARI

Dalla data:

The image shows a terminal window with a title bar. The title bar contains the text "REGISTRO CIRCOLARI". Below the title bar, there is a prompt "Dalla data:" followed by a text input field containing the date "01-01-88". The entire window is enclosed in a double-line border.

Premere un tasto per continuare, <ESC> per uscire ..

Fig. 13

ELENCO COMPLETO CIRCOLARI

Protocollo CHR	Data CHR Oggetto	Mostrò Protocollo arrivo	Data I P O	T I P O	Pro- N gres- O sivo T E	Argomenti
1097662	18-01-90 TRATTAMENTO DI MISSIONE SPETTANTE AI DIRIGENTI DELLO STATO E ALLE CATEGORIE DI PERSONALE AD ESSI COLLEGATE, AI PROFESSORI UNIVERSITARI, AL PERSONALE DI MAGISTRATURA ETC	121	29-01-90	M	749.0	T. MISSIONI DIRIGENTI DELLO STATO E PROFESSORI UNIVERSITARI ECC
008060	24-01-90 IMPIEGATI RESPONSABILI ANNO 1990	215	20-02-90	A	758.0	F. IMPIEGATI RESPONSABILI 1990
013309	03-02-90 MODALITA' DI VERSAMENTO ENTRATE - VERSAMENTO INTERESSI ANNO 89 SU C/C. FUNZIONARI DELEGATI	204	19-02-90	A	750.0	F. INTERESSI ANNO 89
016858	09-02-90 RENDICONTO SULL'ATTIVITA' SCIENTIFICA ORDINARIA E RENDICONTO ANALITICO SULL'IMPIEGO DEI FONDI NELL'ANNO 1989. (CIRC. 3/90)	213	20-02-90	A	759.0	F. ATTIVITA' RICERCA E RENDICONTO SPESE 1989
017075	10-02-90 ASSEGNAZIONI AL FUNZIONARIO DELEGATO- OBBLIGO DI CONTENIMENTO DELLE SPESE NEI LIMITI DEGLI STANZIAMENTI DI COMPETENZA. DELIBERA G.A. N. 782 DEL 18.10.89	214	20-02-90	A	755.0	F. LIMITI DEGLI STANZIAMENTI DI COMPETENZA SU ASSEGNAZIONI D.G.A. 782 18.10.89
50726137	15-02-90 ORDINAMENTO DEI SERVIZI E REGOLAMENTO DEL PERSONALE DEL CHR - ADEGUAMENTO AI DPR 28/9/87, N. 568 E DPR 1/3/88 N. 265	234	23-02-90	P	757.0	F. ORDINAMENTO DEI SERVIZI E REGOLAMENTO DEL PERSONALE CHR
1104027	16-02-90 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI (CIRC. 5/90)	291	07-03-90	A	760.0	F. INCARICHI
1104266	19-02-90 ASSENZE DAL SERVIZIO CONGEDO STRAORDINARIO PER MATERNITA' TRATTAMENTO ECONOMICO (CIRC. 6/90)	292	07-03-90	P	761.0	F. ASSENZE DAL SERVIZIO
1112864	02-04-90 DELEGHE PER L'AUTORIZZAZIONE DELLE MISSIONI ALL'ESTERO (CIRC. 7/1990)	479	11-04-90	M	762.0	F. MISSIONI ESTERO
1115241	17-04-90 CONGEDO ORDINARIO APPLICAZIONE ART. 4 D.P.R. 395/88	560	07-05-90	P	764.0	F. CONGEDO ORDINARIO APPLICAZIONE ART. 4 D.P.R. 395/88 (PERTE)
1115262	17-04-90 CONDIZIONI BANCA NAZIONALE DEL LAVORO - CIRC. 8/1990	574	10-05-90	P	765.0	F. CONDIZIONI ENL BANCA NAZIONALE DEL LAVORO
1115821	21-04-90 UNITA' ORGANICA N.021100 CONTINGENTE DI ORE DI LAVORO STRAORDINARIO PER 1990 (CIRCOLARE N.10/1990)	546	30-04-90	P	763.0	F. STRAORDINARI ANNO 1990.
051285	04-05-90 ADEMPIMENTI DELL'ENTE IN MATERIA DI LOTTA ALLA DELIQUENZA MAFIOSA ED ALLE ALTRE FORME DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (CIRCOLARE N. 11/90)	612	16-05-90	A	766.0	F. CERTIFICAZIONE ANTINFAMIA E CRIMINALITA' ORGANIZZATA
1116389	14-05-90 D.P.R. N. 509/1979, ART. 59, PUNTO 2, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI - BORSE DI STUDIO AI FIGLI E AGLI ORFANI DEL PERSONALE DIPENDENTE.	617	18-05-90	P	767.0	F. BORSE DI STUDIO
1119090	17-05-90 1) PRIMA TRANCHE DEI COMPENSI DI INCENTIVAZIONE ANNO 1990, 2) INCREMENTO DI INCENTIVAZIONE ANNO 1989 (CIRCOLARE N. 14/1990)	624	21-05-89	P	768.0	F. INCENTIVAZIONE 1990 1 GENNAIO -31 MAGGIO 90 E INCREMENTO INCENTIVAZIONE 89
1119341	18-05-90 LEGGE 21 MARZO 1990 N. 53	310	29-05-90	P	769.0	F. CONSULTAZIONI ELETTORALI LEGGE 21-3-90 N. 53
058079	18-05-90 ASSICURAZIONE CONTRO I RISCHI DA RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI (CIRCOLARE N. 2/90)	662	30-05-90	P	770.0	F. ASSICURAZIONE RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI LLOYD ADRIATICO



F U N Z I O N I D I S E R V I Z I O

Scelta colori del monitor

Salvataggio archivi

Ripristino archivi

Reindicizzazione

Compattamento archivi

USCITA

Fig. 14

F U N Z I O N I D I S E R V I Z I O

Scelta colori del monitor

Salvataggio archivi

Ripristino archivi

Reindicizzazione

Compattamento archivi

USCITA

FUNZIONE NON ACCETTABILE! Il tuo video non e' predisposto per il colore..

Fig. 15

COLOR SETTING

Scegli una coppia di colori per le
visualizzazioni di base Bianco/Blu

il primo colore per i caratteri
il secondo colore per il fondo

Scegli una coppia di colori per le
visualizzazioni dei campi da editare .. Giallo/Nero

- Nero
- Blu
- Verde
- Cyan
- Rosso
- Magenta
- Marrone
- Bianco
- Grigio
- Giallo

FUNZIONE : R(egistra i nuovi colori C(ontinua <ESC> per uscire C

Fig. 16

FUNZIONI DI SERVIZIO

Scelta colori del monitor

Salvataggio archivi

Ripristino archivi

Reindicizzazione

Compattamento archivi

USCITA

Inserisci un dischetto nel drive A, premi un tasto per continuare...

Fig. 17

F U N Z I O N I D I S E R V I Z I O

Scelta colori del monitor

Salvataggio archivi

Ripristino archivi

Reindicizzazione

Compattamento archivi

USCITA

Inserisci un dischetto nel drive A, premi un tasto per continuare...

Fig. 18

F U N Z I O N I D I S E R V I Z I O

Scelta colori del monitor

Salvataggio archivi

Ripristino archivi

Reindicizzazione

Compattamento archivi

USCITA

ATTENDERE! Reindicizzazione archivi in corso

Fig. 19

FUNZIONI DI SERVIZIO

Scelta colori del monitor

Salvataggio archivi

Ripristino archivi

Reindicizzazione

Compattamento archivi

USCITA

ATTENDERE!! ELIMINAZIONE RECORD IN CORSO

Fig. 20

