



Ministero per i Beni e le Attività Culturali
Via del Collegio Romano, 27 ~00186 Roma

Direzione Generale per l'organizzazione, l'innovazione,
la formazione, la qualificazione professionale e le relazioni sindacali

LETTERA CIRCOLARE N. 102

Roma, 6/04/2009

SERVIZIO III - *Ufficio buoni pasto*

A tutti gli Istituti ed Uffici
Periferici

SEDI

A tutte le Direzioni Regionali
per i Beni Culturali e paesaggistici

SEDI

Prot. n. *12401* cl. 16.19.10/*11.2*

Oggetto: Buoni-pasto - Richiesta invio dati relativi al II° semestre 2009 ed eventuali conguagli.

Si invitano gli Istituti e gli Uffici in indirizzo ad inviare alla Direzione Generale scrivente, Ufficio buoni-pasto, *via email* agli indirizzi cmorace@beniculturali.it; pietro.manupelli@beniculturali.it oppure *via fax* (06.67.23.25.18) **entro e non oltre il 22 aprile p.v.**, l'elenco nominativo aggiornato dei dipendenti aventi diritto alla corresponsione del buono-pasto, specificando il numero di tickets-mensa spettanti a ciascuno relativamente al II° semestre 2009, con raccomandazione di integrare tale quantità, ove necessario, con eventuali conguagli, positivi o negativi, riferiti al pregresso.

Si rammenta, in proposito, di inserire nell'elenco predetto anche coloro che, per motivi di straordinario o di sporadiche prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro, abbiano acquisito il diritto alla corresponsione del buono-pasto.

Al fine di consentire a questo Ufficio di garantire la fornitura nei tempi previsti, gli Istituti e gli Uffici in indirizzo sono pregati di attenersi al rigoroso rispetto del termine predetto del **22 aprile** per la trasmissione dei dati richiesti. Qualora tale termine non venga rispettato, la documentazione pervenuta non sarà presa in considerazione e il relativo ordine non verrà evaso.

./.

4



Ministero per i Beni e le Attività Culturali
27, Via del Collegio Romano ~00186 Roma

- 2 -

Al fine di evitare le incongruenze riscontrate nelle precedenti comunicazioni semestrali, si elencano di seguito alcune indicazioni a cui tutti gli Istituti in indirizzo dovranno attenersi:

- 1) indicare il nominativo del dipendente e il relativo numero di buoni-pasto richiesti in modo **facilmente leggibile**;
- 2) redigere **una sola colonna** con la quantità di buoni pasto richiesti;
- 3) per **conguagli elevati** si richiede di esprimere opportuni chiarimenti;
- 4) redigere **sempre un unico elenco di personale in ordine alfabetico e mai più di uno** non indicando i dipendenti per i quali non vengono richiesti buoni pasto;
- 5) specificare sul totale dei dipendenti, **il numero di personale che effettua un orario settimanale con 5 rientri**;
- 6) **IMPORTANTE** : per consentire un primo immediato riscontro **scrivere alla fine dell'elenco il totale di buoni-pasto richiesti**.

Con l'occasione, si rammenta che il numero massimo di buoni richiedibili, per ogni dipendente che effettua 5 rientri settimanali, è per ogni semestre, esclusi i conguagli, di **100 tickets-mensa**;

Si ringrazia per l'attenzione e per la cortese e fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO III
IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Caterina LINARES)

N.B. : resta inteso che sia: 1) le Direzioni Regionali per i Beni Culturali e Paesaggistici del Lazio e dell'Umbria che 2) tutti gli Istituti autonomi con sede nelle predette regioni, definiti, secondo la nuova onomastica, "Unità Approvvigionanti" che ricevono periodicamente l'accreditamento fondi, non devono tenere conto della presente circolare.

C.M.