



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

Direzione Generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione,  
il Bilancio ed il Personale

**LETTERA CIRCOLARE N. 37**

Roma, 24/09/2009

**SERVIZIO V** - *Ufficio buoni pasto*

A tutte le Direzioni Regionali  
per i Beni Culturali e Paesaggistici

**LORO SEDI**

A tutti gli Istituti ed Uffici  
Periferici

**LORO SEDI**

Prot. n. 4292 cl. 16.19.10/1

Oggetto: Buoni-pasto - Richiesta invio dati relativi al I° semestre 2010 ed  
eventuali conguagli .

Si invitano gli Istituti e gli Uffici in indirizzo ad inviare alla Direzione Generale scrivente, Ufficio buoni-pasto, *via mail* agli indirizzi [cmorace@beniculturali.it](mailto:cmorace@beniculturali.it); [pietro.manupelli@beniculturali.it](mailto:pietro.manupelli@beniculturali.it) oppure *via fax* (06.67.23.25.18 ) **entro e non oltre il 16 ottobre p.v.**, l'elenco nominativo aggiornato dei dipendenti aventi diritto alla corresponsione dei buoni-pasto, specificando il numero di tickets-mensa spettanti a ciascuno relativamente al I° semestre 2010, 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 permettere 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 **16 ottobre** 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 sarà evaso.

./.

4



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

- 2 -

Per 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 richiesta;
- 3) fornire opportuni chiarimenti per **conguagli elevati**;
- 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** .

**Al fine di consentire un primo immediato riscontro, si prega di scrivere alla fine dell'elenco il totale di buoni-pasto richiesti.**

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

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

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

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

C.M.