



*Ministero per i Beni e le Attività Culturali*  
Direzione Generale per l'Organizzazione, gli Affari generali, l'Innovazione,  
il Bilancio ed il Personale

Servizio I

Allegato circolare 150

Istruzioni per la presa in carico lettore di badge

Il lettore sarà spedito unitamente al mod.130 PGS di scarica del bene, rilasciato da questa Direzione Generale.

Codesto ufficio avrà quindi cura di prendere in carico il bene in inventario, produrre il mod.130 PGS e trasmettere copia via e-mail certificata all'indirizzo:

[mbac-dg-oagip.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-oagip.servizio1@mailcert.beniculturali.it) con il seguente oggetto:

"Presa in carico lettore badge-circolare n. 150"

Il Funzionario consegnatario  
Dr. Marco Coluzzi