



Ministero per i Beni e le Attività Culturali
Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione,
il bilancio ed il personale

CIRCOLARE N. 240

A tutto il personale in servizio presso la sede di via
del Collegio Romano

e, p.c.: Al Capo di Gabinetto

Al Segretario Generale

Al Direttore dell'Organismo Indipendente della
Valutazione della performance

Al Direttore Generale per la Valorizzazione del
Patrimonio Culturale

LORO SEDI

Prot. n. 24327 del 24/6/13
Cl.04.01.07 fasc. 28

Oggetto: Richieste di assistenza e manutenzioni. Ufficio Tecnico.

Si richiama l'attenzione del personale dipendente sulle seguenti tassative disposizioni di servizio in materia di richieste di assistenza, manutenzione e approvvigionamento di beni o servizi.

E' stato istituito presso la DGOAGIP l'Ufficio Tecnico, presieduto dall'Arch. Antonella Mosca la cui funzione, fra le altre, è la raccolta e lo smistamento delle richieste di assistenza pervenute.

Tutte le richieste di assistenza (guasti, manutenzioni, materiali, ecc.) e di assegnazione di beni ed esecuzione dei servizi saranno trattate solo se firmate dal Dirigente responsabile della struttura richiedente ed inoltrate unicamente per via telematica all'indirizzo e-mail all'uopo creato: dg-oagip.ufficiotecnico@beniculturali.it costantemente presidiato dalla struttura preposta.

Qualsiasi richiesta non inoltrata formalmente non verrà presa in considerazione.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico a seguito di attenta valutazione provvederà ad evadere le richieste pervenute e all'eventuale coinvolgimento del Consegretario nelle procedure riguardanti gli acquisti e gli approvvigionamenti, nonché i contatti con le Società già operanti all'interno del Ministero.

Il Direttore Generale
(dott. Mario Guarany)