



Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Direzione Generale per l'organizzazione, l'innovazione,
la formazione, la qualificazione professionale e le relazioni sindacali
SERVIZIO III – Uff. Buoni pasto

LETTERA CIRCOLARE N. 27

Roma, 21/04/2008

A tutti i Direttori delle Direzioni Regionali

SE DI

A tutti i Direttori degli Istituti ed Uffici periferici

SE DI

Prot. n. 10669 cl. 16.19.10

Oggetto: Buoni-pasto - Richiesta invio dati relativi al II° semestre 2008 ed eventuali conguagli .

Si invitano gli Istituti e gli Uffici in indirizzo ad inviare alla Direzione Generale scrivente, Ufficio buoni-pasto, *via email* a (cmorace@beniculturali.it) oppure a (pietro.manupelli@beniculturali.it) altrimenti *via fax* (06.67.23.25.18) **entro e non oltre il 10 maggio 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 2008, con preghiera 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.

Inoltre, relativamente alle Direzioni Regionali, si prega di voler comunicare i nominativi del personale trasferito presso le Direzioni in questione negli elenchi del personale di ciascun Istituto di provenienza.

./.



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

- 2 -

A causa delle varie problematiche riscontrate sulle precedenti comunicazioni semestrali si invitano tutti gli Istituti in indirizzo ad attenersi a quanto di seguito specificato:

- 1) indicare il nominativo del dipendente e il relativo numero di buoni-pasto richiesti in modo facilmente leggibile.
- 2) il numero massimo di buoni da poter richiedere per ogni dipendente che effettua 5 rientri settimanali, è per ogni semestre, esclusi i conguagli, di massimo 100 tickets-mensa.
- 3) per conguagli elevati si richiedono relative delucidazioni.
- 4) fare sempre un unico elenco di personale in ordine alfabetico e mai più di uno in quanto il personale comunicato è tutto indistintamente personale avente diritto alla corresponsione dei buoni-pasto.
- 5) specificare sul totale dei dipendenti, il numero di personale che effettua un orario settimanale con più di 2 rientri.
- 6) **IMPORTANTE** : per consentire un primo immediato riscontro scrivere alla fine dell'elenco il totale di buoni-pasto richiesti.

Si invitano, inoltre, gli Istituti e gli Uffici in indirizzo al rigoroso rispetto del termine predetto, **10 maggio**, per la trasmissione dei dati richiesti, al fine di consentire a questo Ufficio buoni pasto, considerato il rilevante impegno che ne consegue, di poter garantire la fornitura nei tempi previsti. Di conseguenza la documentazione che perverrà oltre la data stabilita non verrà presa in considerazione, e l'ordine relativo non verrà evaso.

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

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO III
IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Maria Concetta CASSATA)

N.B. : resta inteso che sia: 1) gli Istituti periferici con sede nelle regioni Lazio ed Umbria, che, secondo la nuova onomastica, vengono definiti "Unità Approvvigionanti" in quanto ricevono periodicamente l'accreditamento fondi, che 2) le Direzioni Generali che non effettuano direttamente l'ordine di approvvigionamento dei buoni-pasto, non devono tenere conto della presente circolare.

2007CIR richiesta invio dati 2 semes08