



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. 69

Roma, 1.10.2008

SERVIZIO III - *Ufficio buoni pasto*

A tutti gli Istituti ed Uffici
Periferici

SEDI

A tutte le Direzioni Regionali

SEDI

Prot. n. 26460 cl. 16.19.10/11.2

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

Si invitano gli Istituti e gli Uffici in indirizzo ad inviare alla Direzione Generale scrivente, Ufficio buoni-pasto, anticipatamente *via e-mail* a (cmorace@beniculturali.it) oppure a (pietro.manupelli@beniculturali.it) altrimenti *via fax* (06.67.23.25.18) **entro e non oltre il 31 ottobre 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 I° semestre 2009, 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 inserire i nominativi del personale trasferito presso le Direzioni in questione negli elenchi del personale di ciascun Istituto di provenienza.

Si raccomanda il puntuale rispetto di detta disposizione: ove venisse disattesa, sarebbe impossibile, per questo Ufficio, corrispondere i buoni-pasto al personale delle Direzioni Regionali.

./.

61



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

- 2 -

Si invitano, inoltre, gli Istituti e gli Uffici in indirizzo al rigoroso rispetto del termine predetto, **31 ottobre**, per la trasmissione dei dati richiesti, al fine di consentire a questo Ufficio buoni pasto, considerata la notevole quantità di lavoro, 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.

Infine 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) fare una sola colonna con la quantità di buoni pasto richiesta;

3) 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**;

4) per conguagli elevati si richiedono relative delucidazioni;

5) 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, e non indicare 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 più di 2 rientri.

6) **IMPORTANTE** : per consentire un primo immediato riscontro scrivere alla fine dell'elenco il totale di buoni-pasto richiesti.

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

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO III
DIRIGENTE

(Dott.ssa Caterina LINARES)

N.B. : resta inteso che sia 1) gli Istituti 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.

CM/ file desktop

2009CIR. richiesta invio dati 1 semes09