



*Ministero delle Infrastrutture  
e delle Mobilità Sostenibili*

*Dipartimento per le opere pubbliche, le risorse umane e  
strumentali*

*Direzione generale del personale e degli affari generali  
Divisione III<sup>A</sup>.*

*Roma.*

---

**All'Ufficio di Gabinetto**

**Al Dipartimento per le opere pubbliche,  
le risorse umane e strumentali**

**Al Dipartimento per i trasporti e  
la navigazione,**

**Al Dipartimento per la  
programmazione, le infrastrutture a  
rete e i sistemi informativi**

**Al Comando Generale  
del Corpo delle Capitanerie di porti**

**Al Consiglio superiore dei lavori  
pubblici**

**All'Organismo indipendente di  
valutazione della performance**

**Alla Struttura tecnica di missione  
per l'indirizzo strategico, lo sviluppo  
delle infrastrutture e l'alta sorveglianza**

**Alla Direzione generale per l'edilizia  
statale e abitativa e gli interventi  
speciali**

**Alla Direzione generale per la  
regolazione dei contratti pubblici e la  
vigilanza sulle grandi opere**

**Alla Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche**

**Alla Direzione generale per la motorizzazione, per i servizi ai cittadini e alle imprese in materia di trasporti e navigazione**

**Alla Direzione generale per la sicurezza stradale**

**Alla Direzione generale per l'autotrasporto di persone e cose, per la logistica e l'intermodalità;**

**Alla Direzione generale per il trasporto pubblico locale, la mobilità pubblica sostenibile e gli interventi nel settore del trasporto ferroviario regionale**

**Alla Direzione generale per la vigilanza sulle Autorità di sistema portuale, il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne**

**Alla Direzione generale per gli aeroporti e il trasporto aereo**

**Alla Direzione generale per lo sviluppo del territorio, la pianificazione e i progetti internazionali;**

**Alla Direzione generale per le strade e le autostrade, l'alta sorveglianza sulle infrastrutture stradali e la vigilanza sui contratti concessori autostradali**

**Alla Direzione generale per il trasporto e le infrastrutture ferroviarie**

**Alla Direzione generale per la digitalizzazione, i sistemi informativi e statistici**

**Alla Direzione Generale**

**per le investigazioni ferroviarie e  
marittime**

**Alla Segreteria della Direzione  
Generale del personale e degli affari  
generali**

**Alle Divisioni della D.G. del personale e  
degli affari generali**

**Al Comitato Centrale per l'albo  
nazionale degli autotrasportatori**

**e, p.c. A tutte le OO.SS.**

**LORO INDIRIZZI PEC**

**OGGETTO:** Scadenza convenzione Consip relativa ai buoni pasto a favore del personale delle sedi centrali di questa Amministrazione. **“CONSIP BPE1” – Lotto 3 (Lazio)**. Erogazione anticipo.

Come è noto ai sensi dell'art. 26 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999 e s.m.i. e dell'art. 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, la Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, provvede alla stipula di una convenzione per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto a cui tutte le Amministrazioni aderiscono per il servizio in questione.

Questa Amministrazione per la fornitura dei buoni pasto da erogare al proprio personale ha provveduto ad emettere degli Ordinativi di Fornitura per i diversi lotti geografici a copertura delle regioni interessate elaborando, nel gennaio 2018, un fabbisogno presunto per il periodo stimato di 36 mesi.

Per quanto riguarda la convenzione “CONSIP BPE1” – il **lotto 3 relativo alla regione Lazio** risulta essere concluso con la conseguenza che alla scadenza dell'ordinativo di fornitura (09-04-2021) con la società Day Ristoservice S.p.a, non sarebbe stato possibile effettuare ulteriori richieste di approvvigionamento in attesa di fine procedimento gara, c.d. “CONSIP9”, prevista entro la data presunta del 30-06-2021.

Da quanto sopra esposto, per scongiurare un probabile disagio ai dipendenti aventi diritto all'attribuzione del buono pasto per la fornitura del servizio sostitutivo della mensa, dovuto sia all'intervallo di tempo tra il 09 aprile 2021 e la presunta data di conclusione delle procedure di gara, sia all'eventuale ulteriore slittamento della data stessa, si è ritenuto opportuno erogare, oltre ai ticket effettivamente maturati nel trimestre novembre 2020-gennaio 2021 anche un “anticipo” corrispondente alla parte residuale dell'ordine diretto

d'acquisto, al fine di garantire la continuità dell'erogazione del servizio fino all'attivazione della nuova convenzione, salvo ritardi connessi alle procedure di gara.

Il criterio seguito per quantificare le misure individuali dell'anticipo in parola è stato quello di proiettare i dati estrapolati dal sistema SAP relativi all'ultimo trimestre già maturato di novembre 2020-gennaio 2021.

Detto anticipo nei successivi trimestri sarà oggetto di conguaglio tra quanto effettivamente maturato e quanto già attribuito al dipendente come anticipo.

Nel caso in cui detto anticipo per qualsiasi motivo non venga completamente conguagliato per quei dipendenti che nel frattempo siano cessati o si trovino in una situazione personale per cui non maturino più buoni pasto (es. pensione, assenti per maternità, congedo retribuito, sospesi disciplinarmente ecc.), questi dovranno consumare esclusivamente i buoni effettivamente maturati e restituire a questo ufficio la propria carta Day, allegando altresì la propria stampa riepilogativa dei ticket non utilizzati e restituiti, disponibile agli stessi accedendo al portale messo a disposizione dal Fornitore o in alternativa copia dell'ultima ricevuta riportante il residuo della carta.

Qualora il dipendente abbia utilizzato buoni pasto non dovuti dovrà provvedere alla restituzione del relativo controvalore versando in conto entrate per somme percepite e non dovute sul conto corrente bancario intestato alla:

**Banca d'Italia – Tesoreria dello Stato di Roma**

**IBAN IT70R0100003245348015357003**

**Causale: “versamento controvalore buoni pasto utilizzati e non dovuti Sig.....”**

**In alternativa mediante CCP 871012 con stessa intestazione e causale.**

Copia della quietanza comprovante l'avvenuto versamento dovrà essere trasmessa anche a questo Ufficio al seguente indirizzo mail: [buonipasto.dgpdiv3@mit.gov.it](mailto:buonipasto.dgpdiv3@mit.gov.it).

In caso di inadempimento, questo ufficio si attiverà per intraprendere le iniziative di recupero (compensazione con FRD ecc.)

I responsabili degli Uffici sono invitati a portare a conoscenza di tutto il proprio personale il contenuto della presente circolare.

La presente circolare sarà pubblicata anche sul sito Internet di questa Amministrazione.

IL DIRIGENTE  
Dr.ssa Gigliola Fiorani