



*Ministero della Giustizia*  
*Ufficio Centrale degli Archivi Notarili*  
*Il Direttore Generale*

Roma, 17 novembre 2021

**Alle Organizzazioni Sindacali**

FP CGIL  
[coordinamento.giustizia@fpcgil.it](mailto:coordinamento.giustizia@fpcgil.it)  
[posta@fpcgil.it](mailto:posta@fpcgil.it)

CISL FP  
[fp@cisl.it](mailto:fp@cisl.it)  
[fps.giudiziario@cisl.it](mailto:fps.giudiziario@cisl.it)

UIL PA  
[uilpa@uilpa.it](mailto:uilpa@uilpa.it)  
[giustizia@uilpa.it](mailto:giustizia@uilpa.it)

**OGGETTO: Nota su Buoni Pasto Archivi Notarili nella Regione Emilia Romagna**  
**Rif. Nota 4 novembre 2021**

Codeste Organizzazioni sindacali con lettera 4 novembre 2021 hanno segnalato che il personale in servizio presso gli Archivi notarili della Regione Emilia-Romagna non percepisce i buoni pasto da novembre 2020, per cui hanno chiesto di conoscere i tempi del ritardo e quelli di corresponsione degli stessi buoni.

Tanto premesso, si comunica che questa Amministrazione è obbligata ad aderire alle convenzioni stipulate dalla “Consip” S.p.A., che ha attivato quella denominata “Buoni Pasto 9”, suddivisa in 15 Lotti geografici.

Il Lotto 6, che riguarda la Regione Emilia-Romagna, è stato attivato dalla “Consip” S.p.A. il 4 giugno 2021 e questa Amministrazione vi ha aderito l’8 luglio successivo.

La “Repas Lunch Coupon” s.r.l., che è il fornitore dei buoni pasto per il Lotto 6 della convenzione “Buoni pasto 9”, ha accettato l’adesione di questa Amministrazione, che, quindi, ha potuto predisporre in data 19 agosto u.s. il provvedimento di autorizzazione alla spesa.

Successivamente, tale provvedimento è stato vistato per il preventivo e il prescritto controllo di regolarità amministrativa e contabile e per l'impegno della spesa da parte dell'Ufficio centrale del bilancio, Sezione Archivi notarili.

La "Repas Lunch Coupon" s.r.l. ha previsto che le richieste di approvvigionamento dei buoni pasto devono essere inviate telematicamente tramite il suo portale.

Questa Amministrazione, previa registrazione a tale portale, ha inoltrato telematicamente, la richiesta di approvvigionamento sul portale della "Repas Lunch Coupon" s.r.l. per la fornitura dei buoni pasto al personale in servizio negli Archivi notarili, ubicati nella Regione Emilia-Romagna.

La procedura appare quindi favorevolmente istruita. L'Amministrazione ha diramato, lo scorso 17 novembre una nota agli Uffici interessati che qui si allega.

*Un cordiale saluto -*

IL DIRETTORE GENERALE

Renato Romano





# Ministero della Giustizia

UFFICIO CENTRALE ARCHIVI NOTARILI

Servizio III

Ai Capi degli Archivi

Notarili

Loro Sedi

(di cui all'unito elenco)

**OGGETTO:** Convenzione "Consip" S.p.A., denominata "Buoni pasto 9, Lotto 6"

### Premessa

Si informa che la "Consip" S.p.A. ha attivato la convenzione denominata "Buoni Pasto 9, Lotto 6" per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa tramite buoni per le pubbliche Amministrazioni aventi sede nella Regione Emilia Romagna.

Questo Ufficio ha aderito alla convenzione in oggetto, stipulata il 3 giugno 2021 dalla "Consip" S.p.A. con la "Repas Lunch Coupon S.r.l.", per la fornitura a codesto Archivio del servizio sostitutivo di mensa a mezzo buoni pasto elettronici del valore nominale cadauno di euro 7,00, che sono spendibili presso gli esercizi convenzionati con il Fornitore.

L'ordinativo di fornitura n. 6235654; emesso da questo Ufficio in data 8 luglio 2021, è stato accettato dalla società "Repas Lunch Coupon" in data 9 luglio successivo.

### Riferimenti della nuova società fornitrice.

"REPAS LUNCH COUPON" S.r.l.:

Sede operativa: Piazza XX settembre n. 5/7 Palazzo delle Logge – 53043 Chiusi (SI);

Call Center dedicato agli utilizzatori del servizio: 800.688340

### Oggetto convenzione "Buoni pasto 9, Lotto 6".

Si riassume sinteticamente quanto previsto da tale convenzione:

- i buoni pasto elettronici vengono contabilizzati nelle card, nelle quali il fornitore carica i quantitativi richiesti dall'Amministrazione;
- le card sono nominative per ciascun dipendente ed esse sono direttamente consegnate dal fornitore presso gli uffici indicati dall'Amministrazione;
- quest'ultima informa in merito alla consegna delle card il fornitore, che provvede alle relative attivazioni.

La prima ricarica dei buoni pasto avviene entro i cinque giorni lavorativi decorrenti dalla cennata conferma; le ricariche successive alla prima entro i cinque giorni lavorativi successivi dalla ricezione delle richieste di approvvigionamento inviate dall'Amministrazione;

- i buoni pasto non sono cedibili, né cumulabili oltre il limite di otto buoni, né commercializzabili o convertibili in denaro e sono utilizzabili solo dal titolare [art. 4, comma 1, lettera d), del decreto 7 giugno 2017, n. 122, del Ministero dello sviluppo economico (in G.U. 10 agosto 2017, n. 186)];
- i buoni pasto emessi fino al 31 agosto sono spendibili entro il 31 dicembre dello stesso anno, mentre quelli emessi dal 1° settembre sono spendibili entro il 31 dicembre dell'anno successivo;
- i buoni pasto scaduti devono essere restituiti al fornitore entro e non oltre il 31 marzo successivo alla loro scadenza (ad esempio il buono pasto con scadenza al 31 dicembre 2021 sarà restituito al fornitore entro e non oltre il 31 marzo 2022). Si precisa che farà fede la data di ricezione da parte del fornitore;
- quest'ultimo in caso di deterioramento, malfunzionamento, smarrimento e furto emetterà nuove card in sostituzione di quelle precedenti. La fornitura delle nuove card avverrà entro i successivi dieci giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta da parte dell'Amministrazione.

La menzionata convenzione prevede la riemissione gratuita di nuove card fino ad un massimo annuo del 5% sul numero totale di utilizzatori dei buoni pasto, laddove quelle successive comportano un costo di euro 6,00 a card a carico dell'Amministrazione.

Questo Ufficio si riserva di addebitare al dipendente il costo di euro 6,00 relativo alla riemissione della card;

- il furto o lo smarrimento della card sarà comunicata al fornitore, che provvederà a bloccarla entro un giorno lavorativo dalla ricezione della relativa comunicazione;
- il fornitore garantisce, salvo i casi di oggettiva e documentata impossibilità, la presenza di almeno un esercizio convenzionato ogni 30 persone aventi diritto al pasto e, comunque, un numero minimo di tre esercizi per sede di utilizzo, entro 1 Km. a piedi da detta sede;
- gli esercizi convenzionati rientrano nelle seguenti tipologie: bar, ristorante, self service, tavola calda, trattorie, fast food ed esercizi abilitati alla vendita di prodotti di gastronomia pronti per il consumo (market, alimentari, supermercati, etc.).

### **Modalità applicative per l'Amministrazione degli archivi notarili**

Si forniscono le seguenti istruzioni inerenti alle modalità applicative per questa Amministrazione:

- questo Ufficio trasmetterà a ciascun Archivio la prima richiesta di approvvigionamento, inviata al fornitore, che comporta anche la consegna delle card da attivare. La consegna delle card avverrà entro i successivi 30 giorni lavorativi dalla ricezione di tale richiesta.

Ricevute le card, le SS.LL. le verificheranno e informeranno con cortese sollecitudine questo Ufficio che le card non presentano irregolarità oppure che esse sono deteriorate, consunte e/o rotte, ovvero è inesatto il nominativo del dipendente.

Se le card pervenute sono regolari, le SS.LL. le consegneranno ai dipendenti, previa apposita ricevuta datata e firmata da ciascun dipendente. Tale ricevuta sarà conservata agli atti d'ufficio.

Questo Ufficio, acquisite le comunicazioni dell'avvenuta consegna di regolari card, informerà il fornitore che trasmetterà, entro il successivo giorno lavorativo, la *Conferma di avvenuta ricezione della comunicazione di riscontro della consegna delle card.*

La prima ricarica dei buoni pasto avverrà entro i successivi cinque giorni lavorativi dalla ricezione della suddetta *Conferma*;

▪ le SS.LL., inoltre, comunicheranno formalmente ai dipendenti il numero dei buoni pasto che saranno caricati sulle loro card, così come risulta dalla prima richiesta di approvvigionamento. Anche tale comunicazione, datata e firmata per presa visione dal dipendente, sarà conservata agli atti d'ufficio.

La stessa comunicazione dovrà essere effettuata per le richieste di approvvigionamento successive alla prima;

▪ il dipendente dovrà informare per iscritto l'ufficio di appartenenza in caso di mancata o inesatta ricarica nella propria card del quantitativo di buoni pasto richiesti da questa Amministrazione centrale. Le SS.LL. invieranno tale comunicazione a questo Ufficio, che procederà alle necessarie verifiche;

▪ le SS.LL., acquisite le richieste di approvvigionamento, annoteranno per ogni dipendente il numero dei buoni pasto da caricare nella card sulla parte seconda del *Registro di carico e scarico dei buoni pasto*, istituito con circolare 9 maggio 1997, n. 923.

Appare, altresì, opportuno rappresentare che la fornitura dei buoni pasto elettronici non richiede la compilazione della parte prima di detto registro, se non all'atto della ricezione delle Card;

▪ le SS.LL., eseguite sulla parte seconda del *Registro di carico e scarico dei buoni pasto*, le annotazioni delle ricariche in questione, per ogni *Richiesta di Approvvigionamento* con apposita nota comunicheranno a questo Ufficio il numero dei buoni pasto annotati per ciascun dipendente;

▪ le SS.LL., alla scadenza di ogni mese, controlleranno le presenze mensili del personale, al fine di annotare sulla parte seconda del menzionato registro i buoni pasto maturati da ogni dipendente.

Successivamente, le SS.LL. comunicheranno a questo Ufficio, secondo le consuete modalità, il numero complessivo mensile dei giorni per i quali ciascun dipendente ha maturato il diritto ad usufruire dei buoni pasto;

▪ il dipendente comunicherà tempestivamente per iscritto all'ufficio di appartenenza, alla fine del periodo di validità dei buoni pasto, quelli non utilizzati.

Le SS.LL. con la massima sollecitudine informeranno questo Ufficio dopo la relativa annotazione sulla parte seconda del *Registro di carico e scarico dei buoni pasto*;

▪ il dipendente consegnerà all'ufficio di appartenenza la propria card in caso di deterioramento o malfunzionamento con apposita richiesta, ove preciserà il motivo della consegna.

Le SS.LL. trasmetteranno tale richiesta a questo Ufficio con apposita nota, in cui assicureranno che la card ritirata è agli atti d'ufficio.

▪ in caso di smarrimento o di furto della card il dipendente potrà bloccare tempestivamente la propria tessera elettronica collegandosi direttamente al portale della "REPAS", area riservata agli utilizzatori, attraverso l'apposita funzionalità "Blocco Carta". Il fornitore provvederà a bloccare la card entro un giorno lavorativo dalla ricezione della comunicazione medesima.

Una volta bloccata la carta il dipendente informerà per iscritto l'Archivio di appartenenza. Quest'ultimo con la massima sollecitudine avviserà questo Ufficio. Sarà onere della Amministrazione chiedere al fornitore di inviare un'altra card all'interessato.

Si fa, comunque, presente che questa Amministrazione non assume alcun responsabilità per il corretto utilizzo e per la conservazione delle card da parte dei dipendenti. Non si procederà, quindi, alla ripetizione dei buoni pasto sottratti per deterioramento, malfunzionamento, furto o smarrimento delle card.

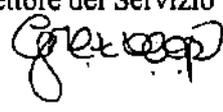
### **Informazioni di carattere generale**

Si forniscono le seguenti informazioni di carattere generale:

- la prima fornitura dei buoni pasto riguarda quelli maturati da ogni dipendente fino al 31 agosto 2021;
- il consumo dei buoni pasto deve avvenire secondo le vigenti disposizioni, per cui questa Amministrazione procederà al loro recupero, in caso di irregolare utilizzo;
- i buoni pasto devono essere esclusivamente spesi negli esercizi convenzionati con il fornitore, né sono utilizzabili per l'acquisto di prodotti sostitutivi di alcun genere;
- i buoni pasto non danno diritto a resti in danaro ed, inoltre, il dipendente deve pagare ogni prestazione aggiuntiva rispetto al limite stabilito di euro 7,00;
- l'effettivo utilizzo dei buoni pasto è rimesso alla libera scelta del dipendente, per cui la loro eventuale mancata fruizione non comporta alcuna pretesa da parte dello stesso dipendente.

Tanto premesso, si informano le SS.LL. che in data 5 novembre 2021 questo Ufficio ha emesso la prima Richiesta di Approvvigionamento, per cui si riserva di fornire ulteriori istruzioni.

Si chiede alle SS.LL. di comunicare la presente al personale.

Il Direttore del Servizio  


Ministero della Giustizia - m\_dg\_UCAN100.17/11/2021.0030270.U pag. 4 di 5

**Convenzione Consip BP9 - Archivi Lotto 6: REPAS**

1	Archivio notarile distrettuale di Bologna
2	Archivio notarile distrettuale di Ferrara
3	Archivio notarile distrettuale di Forlì
4	Archivio notarile distrettuale di Modena
5	Archivio notarile distrettuale di Parma
6	Archivio notarile distrettuale di Piacenza
7	Archivio notarile distrettuale di Ravenna
8	Archivio notarile distrettuale di Reggio Emilia