



Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale del Bilancio e della Contabilità

m_dg.DOG.02/11/2016. 0156178.U

Al Gabinetto del Ministro
All'Ispettorato generale
Al Dipartimento per gli affari di giustizia
Al Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi
Alla Direzione generale del personale e della formazione
Alla Direzione generale dei magistrati
Alla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati
Alla Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie
Alla Direzione generale di statistica e analisi organizzativa
Alla Direzione generale per la gestione e manutenzione
degli uffici giudiziari Napoli
Al Sig. Presidente della Corte Suprema di Cassazione
Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione
Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche
Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia ed Antiterrorismo
Ai Sigg. Presidenti delle Corti di Appello
Ai Sigg. Procuratori Generali presso le Corti di Appello
Ai Sig. Dirigenti dei CISIA
Ai Sigg. Commissari per la Liquidazione degli Usi Civici

Loro Sedi

OGGETTO: Contratto per la fornitura dei servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro

Si comunica che questa Amministrazione ha provveduto a stipulare un nuovo contratto (**CIG derivato 6657837CE3**) per la fornitura dei servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro del personale del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi e relative articolazioni territoriali, del Gabinetto e Uffici di diretta collaborazione, del Dipartimento per gli affari di giustizia, nonché del Dipartimento della Giustizia Minorile e di Comunità.

Detto contratto è stato stipulato, con decorrenza **3 novembre 2016**, con la **Cisalpina Tours S.p.A.**, aggiudicataria dell'Appalto specifico derivante dall'Accordo Quadro Consip ed avrà una durata pari a 24 mesi, fino al raggiungimento del quantitativo massimo di transazioni.

La transazione consiste nella singola attività svolta, in qualità di Business travel center (BTC), dal fornitore Cisalpina Tours "Agenzia di Viaggio" per la prenotazione, modifica o cancellazione della prenotazione e che produce l'emissione o la riemissione di Documenti di Viaggio.

Alla Cisalpina Tours è riconosciuta un corrispettivo "*Transaction Fee*" a fronte dei servizi resi alla singola persona fisica (viaggiatore).

Il contratto dovrà essere obbligatoriamente utilizzato per le trasferte di lavoro del personale in precedenza indicato, nonché dal personale estraneo all'Amministrazione purché autorizzato ad usufruire del servizio.

A partire dal 3 novembre 2016 la società Cisalpina Tours prenota, emette, consegna titoli di viaggio e fornisce report dettagliati sui titoli relativi a:

- Biglietteria aerea (nazionale, internazionale, intercontinentale, low-cost);
- Biglietteria ferroviaria;
- Biglietteria marittima.

Inoltre provvede alla prenotazione per soggiorni alberghieri nazionali ed internazionali con emissione di voucher.

Altri servizi legati ai viaggi per motivi di servizio:

- cancellazione e rimborso di titoli non utilizzati dal viaggiatore;
- rilascio visti consolari.

Sono previste le seguenti modalità di richiesta:

1. Servizio di prenotazione, emissione e consegna dei titoli di viaggio (aerei, ferroviari e marittimi) e voucher (alberghieri):
 - **standard**: richiesta effettuata attraverso Travel Tool, e-mail o fax, con un anticipo uguale o superiore a 2 (due) giorni lavorativi antecedenti la presunta data di inizio della trasferta richiesta;
 - **urgente**: richiesta effettuata attraverso Travel Tool, e-mail o fax, con un anticipo inferiore a 2 (due) giorni lavorativi antecedenti la data presunta di inizio della trasferta richiesta e uguale o superiore a 6 ore lavorative antecedenti l'orario presunto di inizio della trasferta.
2. Cambio di prenotazione:
 - **standard**: richieste pervenute al BTC con un anticipo uguale o superiore a 2 (due) giorni lavorativi antecedenti la data di riferimento della modifica richiesta;
 - **urgente**: richieste pervenute al BTC con un anticipo inferiore a 2 (due) giorni lavorativi antecedenti la data di riferimento della modifica richiesta e uguale o superiore a 6 ore lavorative antecedenti l'orario di riferimento della modifica richiesta;
 - **emergenza**: richiesta effettuata con un anticipo inferiore a 6 (sei) ore rispetto all'orario di riferimento della modifica. In tal caso gli utilizzatori del servizio emergenza saranno i **dipendenti già in trasferta** che, per causa di forza maggiore, sono costretti a modificare titoli di viaggio (aerei, ferroviari e marittimi) e voucher (alberghieri) già emessi.

Il servizio emergenze potrà essere attivato ai seguenti recapiti:
tel. 011/9543333 - e.mail: 24ore@cisalpinatours.it

Si precisa che in caso di richieste di cancellazione e rimborso e di rilascio visti, si applicano le *transaction fee* dei relativi Servizi Base, secondo le medesime tipologie di richiesta standard/urgenti/emergenza.

La Cisalpina Tours garantisce l'erogazione dei servizi di prenotazione attraverso le seguenti modalità:

- **on-line**: attraverso Travel Tool;
- **off-line**:
 - e-mail tramite BTC
 - Fax
 - telefonica per il solo servizio di emergenza.

La novità introdotta nel nuovo appalto specifico consiste nella possibilità di fruizione **on-line** dei servizi offerti dalla Cisalpina Tours, attraverso il Travel Tool. Tale strumento di comunicazione consiste in un sistema di colloquio elettronico strutturato per l'interazione tra gli operatori della Cisalpina Tours ed il personale inviato in missione, al fine di gestire le richieste di servizi indispensabili alle trasferte di lavoro. Il ricorso a tale modalità operativa consentirà un risparmio di spesa per l'amministrazione, poiché il costo delle transazioni previste per tale modalità risulta più contenuto.

Tuttavia, durante la fase iniziale del servizio sarà necessario ricorrere esclusivamente alla modalità di prenotazione *off-line* in attesa di ulteriori adempimenti, da concordare con la Cisalpina Tours, necessari per l'avvio della modalità *on-line* (travel tool).

Le richieste di trasferte con modalità **off-line**, inclusi gli eventuali cambi di prenotazione, potranno essere inviate tramite la compilazione del modulo allegato alla presente che consente all'utente di inserire i dati necessari per l'attivazione del servizio di trasferta. Le richieste dovranno pervenire al BTC da un indirizzo *mail* con dominio *@giustizia.it*

Le richieste di cambio prenotazione dovranno riportare le informazioni necessarie alla riorganizzazione della trasferta (es. la nuova data di partenza, la nuova data di rientro, la nuova destinazione e la durata del pernottamento se previsto ecc.).

I moduli di richiesta dovranno essere inviati ai seguenti recapiti e-mail e fax di Cisalpina Tours, avendo cura di specificare il codice IPA per la corretta fatturazione al centro di costo competente al pagamento:

consipdue@cisalpinatours.it - fax 800087543

Il regolare servizio è previsto nei giorni feriali dalle ore 08:00 alle ore 21:00.

Servizio reclami: customercare.roma@cisalpinatours.it

Servizio helpdesk: 011/9543698 - helpdesk_clienti@cisalpinatours.it

Le richieste di trasferta/cambio di prenotazione trasmesse dal personale al di fuori dell'orario del servizio di BTC (08:00 – 21:00), verranno considerate come pervenute all'orario di inizio servizio del giorno lavorativo successivo.

È possibile, in via del tutto eccezionalmente, il ricorso al **servizio di Assistenza H24** che opera nei giorni di sabato, domenica, in tutti i giorni festivi ed inoltre nei giorni feriali al di fuori dell'orario di regolare servizio (08:00 - 21:00), come in precedenza rappresentato.

Tale servizio potrà essere attivato ricorrendo ai seguenti recapiti:
tel. 011/9543333 - e.mail: 24ore@cisalpinatours.it

Il personale può effettuare semplici **comunicazioni** con Cisalpina Tours (es. chiarimenti sulle modalità di compilazione e di inoltro delle richieste, sulle soluzioni di viaggio proposte, disservizi operativi), attraverso i seguenti canali:

indirizzo e-mail: consipdue@cisalpinatours.it
numero telefonico: 06/5945247

Il personale viaggiatore potrà sottoporre eventuali dubbi/quesiti ai referenti dei centri di spesa e/o degli Uffici autorizzatori.

I soli referenti dei Centri di Spesa potranno contattare per chiarimenti il dott. Damiano Chinappi e-mail: damiano.chinappi@giustizia.it

Nel sensibilizzare tutto il personale inviato in missione istituzionale sull'obiettivo del contenimento della spesa, appare opportuno rappresentare che la soluzione di viaggio prescelta dovrebbe sempre rispettare, nei modi e nei mezzi, il principio di economicità.

Sarà, pertanto, cura del richiedente scegliere una soluzione di viaggio che sia il risultato di una virtuosa combinazione tra l'orario di partenza, che dovrà essere il più vicino possibile all'inizio dell'incarico da espletare, e la tariffa applicata, che dovrà configurarsi come la più conveniente per l'Amministrazione.

Il personale in inviato in trasferta ha facoltà di partire il giorno precedente e rientrare il giorno successivo all'espletamento della missione solo qualora luogo e tempi della trasferta lo richiedano.

In relazione al servizio di prenotazione, emissione e consegna dei titoli di viaggio ferroviari, è prevista la possibilità dell'acquisto diretto, da parte del personale in trasferta, del biglietto ferroviario, qualora il costo risultasse inferiore a 20 euro, prescindendo dalla intermediazione.

Per quanto concerne la tipologia di volo *Low-Cost*, è doveroso segnalare che tale biglietto non consente, nella maggior parte dei casi, cambi e rimborsi; potrà, pertanto, essere contemplata dal richiedente in caso di ragionevole certezza che la trasferta non subirà variazioni nelle date ed orari.

Il contratto dell'Appalto specifico ed il Capitolato tecnico saranno disponibili nella Intranet del Ministero della Giustizia.

Si riportano, di seguito, gli importi delle *Transaction Fee* (IVA esclusa), distinte per tipologia e modalità di richiesta Standard, Urgente, Emergenza.

| Transaction Fee (Iva esclusa) | Cisalpina Tours S.p.A. |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| TF_Standard – on line | € 5,25 |
| TF_Urgente – on line | € 6,43 |
| TF_Emergenze – on line | € 13,20 |
| EF_Standard – off line | € 6,25 |
| EF_Urgente – off line | € 7,43 |
| EF_Emergenze – off line | € 14,20 |

Vengono di seguito indicati, inoltre, i dati necessari per la richiesta del documento unico di regolarità contributiva:

| | |
|--|----------------------------|
| Ragione Sociale Fornitore: | Cisalpina Tours S.p.A. |
| Indirizzo: | Corso Moncenisio, 41 |
| Cap e Città | Rosta (TO) 10090 |
| Iscrizione Camera di Commercio industria Artigianato | R.E.A. di TORINO n° 437689 |
| Partita IVA | 00637950015 |
| Numero Matricola INPS | 8115744404 |
| Codice Ditta INAIL | 3527499 |
| CCNL di riferimento | TURISMO |
| N. Dipendenti (al 22/06/2016) | 547 |

Costituisce parte integrante della presente circolare l'allegata Travel policy, a cui si atterrà la Cisalpina Tours.

Si invitano gli uffici in indirizzo a dare massima diffusione al contenuto della presente nota, restando a disposizione per ogni eventuale contributo.

IL DIRETTORE GENERALE
Lucio Bedetta