

Codice A1000A

D.D. 31 maggio 2022, n. 249

**Approvazione della nuova Travel Policy della Regione Piemonte, finalizzata a fornire le linee guida alle quali il personale regionale nonché gli amministratori dell'Ente e l'Agenzia viaggi dovranno attenersi nella richiesta e nell'erogazione dei servizi di viaggio legati alle trasferte di lavoro.**



**ATTO DD 249/A1000A/2022**

**DEL 31/05/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**OGGETTO:** Approvazione della nuova Travel Policy della Regione Piemonte, finalizzata a fornire le linee guida alle quali il personale regionale nonché gli amministratori dell'Ente e l'Agenzia viaggi dovranno attenersi nella richiesta e nell'erogazione dei servizi di viaggio legati alle trasferte di lavoro

Premesso che con determinazione n. 187 del 10.06.2019 del Dirigente del Settore Trattamento Economico, Pensionistico, Previdenziale ed Assicurativo del Personale si è proceduto all'aggiudicazione definitiva dell'appalto specifico per l'acquisto dei titoli di viaggio ed alberghieri basato su Accordo Quadro per la fornitura dei servizi di gestione integrata delle trasferte dei dipendenti ed amministratori della Regione Piemonte, CIG 79343966B5, alla Società Cisalpina Tours S.p.A. corrente in Rosta (TO) Corso Moncenisio 41, partita IVA 00637950015, della durata di 36 mesi;

Tenuto conto che il contratto di cui sopra è in scadenza il prossimo 12.06.2022 e che è necessario continuare a garantire al personale dipendente ed agli amministratori dell'Ente il servizio di gestione integrata delle trasferte di lavoro;

Verificato che in data 07.02.2022 è stato attivato da Consip il nuovo servizio di "Gestione integrata delle trasferte di lavoro 4", Accordo quadro per la prestazione di servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro del personale autorizzato delle Pubbliche Amministrazioni articolato in due quote:

PAC servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni Centrali;  
PAL servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni Locali;

Dato atto che l'Agenzia di viaggi affidataria è tenuta comunque ad individuare, come stabilito dall'Accordo Quadro, le migliori soluzioni disponibili tra diversi operatori in termini di economicità e che il personale regionale e gli amministratori dell'Ente sono sempre obbligati a scegliere la soluzione di viaggio economicamente più conveniente, così come indicato nella Travel Policy dell'ente che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (ALL.1);

Dato atto che la Travel Policy è stata illustrata alla Giunta regionale nella seduta del 13 maggio 2022 e che la stessa ha dato mandato agli uffici competenti di dare corso agli adempimenti necessari;

Rilevato che il presente atto non comporta oneri finanziari diretti in quanto la spesa derivante dall'acquisto dei titoli di viaggio ed alberghieri trova imputazione negli appositi fondi di bilancio nell'ambito esclusivo degli affidamenti dei servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro;

Ritenuto, per le motivazioni sopra esposte, opportuno approvare la nuova Travel Policy della Regione Piemonte, finalizzata a fornire le linee guida alle quali il personale regionale nonché gli amministratori dell'Ente e l'Agenzia viaggi dovranno attenersi nella richiesta e nell'erogazione dei servizi di viaggio legati alle trasferte di lavoro (ALL.1);

Attestata la regolarità amministrativa e contabile il presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1 -4046 del 17 ottobre 2016, come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021;

Tutto ciò premesso e ritenuto,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- L.R. n. 23 del 28/07/2008;
- D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001;
- L. 122/2010;
- D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011;
- Legge 190 del 06/11/2012;
- D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013;
- D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016 "Approvazione della "Disciplina del sistema dei controlli interni" come modificata dalla DGR 1-3361 del 14 giugno 2021;
- D.G.R. n. 1 - 4936 del 29.04.2022 "Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per gli anni 2022-24 della Regione Piemonte";

*determina*

- di approvare la nuova Travel Policy della Regione Piemonte, finalizzata a fornire le linee guida alle quali il personale regionale nonché gli amministratori dell'Ente e l'Agenzia viaggi dovranno attenersi nella richiesta e nell'erogazione dei servizi di viaggio legati alle trasferte di lavoro (ALL.1);

- di prendere atto che la nuova Travel Policy sarà comunicata all'operatore economico quale aggiudicatario del lotto di riferimento per le Regioni nella quota PAL (Pubbliche Amministrazioni Locali) e che entrerà in vigore all'avvio dell'attività di questi.

Il presente provvedimento non comporta oneri finanziari diretti in quanto la spesa derivante dall'acquisto dei servizi indicati trova imputazione negli appositi fondi di bilancio nell'ambito esclusivo degli affidamento sei servizi di gestione integrata delle trasferte di lavoro.

La presente determinazione non è soggetta agli obblighi di pubblicazione disciplinati dal D.Lgs. n.33/2013.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

IL DIRETTORE (A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE)

Firmato digitalmente da Paolo Frascisco

Allegato

## Travel Policy

La presente Travel Policy è finalizzata a fornire le linee guida alle quali il personale regionale nonché gli amministratori dell'Ente e l'Agenzia viaggi dovranno attenersi nella richiesta e nell'erogazione dei servizi di viaggio legati alle trasferte di lavoro.

L'Agenzia, al momento della lavorazione di una richiesta di trasferta, è tenuta ad offrire le migliori soluzioni disponibili, comprese eventuali tariffe "dedicate o *corporate*" proponendo sempre, a parità di servizio, l'opzione più economica disponibile in quel momento sul mercato e, di regola, l'itinerario più breve.

L'Agenzia viaggi provvede alla prenotazione e all'emissione dei titoli di viaggio secondo le seguenti specifiche:

### Trasferimenti aerei

- biglietti in classe "Economy" per voli nazionali ed internazionali, preferendo le tariffe chiuse/ridotte/speciali e low cost e, se economicamente più conveniente, prenotando sempre un biglietto di A/R, anziché due singoli biglietti di solo andata e solo ritorno;
- biglietti di categoria "Business" solo ed esclusivamente per voli extracontinentali di durata superiore alle cinque ore, anche non consecutive;
- i servizi di *ancillary*, legati al titolo di viaggio "biglietti aerei", quali ad esempio prenotazione posto, bagaglio extra, imbarco prioritario, web check, fast track (controlli di sicurezza) sono forniti dall'agenzia viaggi senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione solo se richiesti al momento della richiesta di trasferta ovvero successivamente alla conferma di una delle proposte ricevute dal Fornitore.
- Non è consentita la prenotazione a pagamento dei servizi di *ancillary*.

Si evidenzia l'obbligo da parte del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio, a scegliere la proposta meno onerosa per l'Amministrazione e ad attenersi alla scelta dei voli effettuata.

### Trasferimenti ferroviari

- biglietti di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> classe a tariffa, ove possibile, scontata per i vettori Trenitalia e NTV (Italo-Nuovo Trasporto Viaggiatori), escluso eventuale salottino ed il livello di servizio prima classe executive (Trenitalia) o club (Italo) o equiparato per i treni ad alta velocità. Per la richiesta di viaggi notturni sono previste la cuccetta 1<sup>a</sup> classe ed il posto letto singolo.
- per le trasferte all'interno della regione, non è consentita la prenotazione e l'emissione dei biglietti di viaggio dei treni regionali. E' possibile prenotare tratte all'interno della regione utilizzando treni ad alta velocità (inclusi frecciabianca e intercity).

### Trasferimenti marittimi

- emissione biglietti di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> classe.  
Per i viaggi notturni è prevista la prenotazione della cabina singola ed eventuale richiesta di auto a seguito.

### Noleggi a breve termine senza autista

Il servizio di prenotazione noleggio a breve termine senza autista è previsto solo per i Direttori e per gli Amministratori della Regione Piemonte (viaggiatori Top).

Le tariffe proposte includeranno sempre le tasse e assicurazioni obbligatorie.

## Pernottamenti Hotel

- emissione voucher per soggiorno in strutture alberghiere fino a “quattro stelle” con un limite di spesa giornaliera sul territorio nazionale non superiore a € 160,00 per i viaggiatori Semplici e a € 200,00 per i viaggiatori Top ed eventuali accompagnatori. E' consentita solo la prenotazione di camera singola ovvero di camera doppia uso singola, con costo colazione incluso nella tariffa.
- Nei casi eccezionali in cui non fosse possibile reperire strutture rientranti nei limiti sopra indicati (ad esempio in occasione di fiere, congressi ed in periodi di criticità similari) è prevista la possibilità di deroga prenotando una struttura alberghiera con costo superiore. In tale caso l'Agenzia dovrà evidenziare nella proposta il “fuori policy” esplicitandone la motivazione.
- La tassa di soggiorno, ove possibile, verrà inclusa nel voucher del pernottamento.
- Non è prevista l'emissione di "voucher in full credit". Pertanto, le spese extra eventualmente effettuate da tutto il personale regionale, inclusi i viaggiatori Top, dovranno essere pagate direttamente dai medesimi all'atto del check-out;

Il pagamento di tutti i soggiorni richiesti sia in Italia che all'Estero rimane sempre a carico dell'agenzia viaggi.

## Visti consolari

Su richiesta dell'utente viaggiatore verrà fornito il servizio di rilascio visti. Le tempistiche di rilascio variano a seconda del paese di destinazione e pertanto la possibilità di usufruire di questo servizio è subordinata all'anticipo con il quale il viaggiatore provvederà a richiedere all'agenzia di viaggi le informazioni ed i documenti necessari al rilascio del visto consolare.

## Altri servizi

Eventuali ulteriori servizi non previsti dalla presente travel policy, ritenuti indispensabili per l'espletamento della trasferta, potranno essere richiesti dal personale e forniti dall'agenzia viaggi solo previa autorizzazione da parte dell'ufficio Titoli di viaggio di Regione Piemonte.