



Ai Presidi di Facoltà

Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale

Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati

Al Direttori di Dipartimento

**Al Direttore del Centro di Servizi per le attività ricreative,
culturali, artistiche, sociali e dello spettacolo**

“Sapienza CREA - Nuovo Teatro Ateneo”

**Al Direttore del Centro di Servizi sportivi della
Sapienza "Sapienza Sport"**

Al Direttore del Centro Linguistico di Ateneo – CLA

**Al Direttore del Centro interdipartimentale di Ricerca e
Servizi CERSITES**

**Al Direttore del Centro interdipartimentale di Ricerca e
Servizi Saperi & Co.**

Al Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca

Al Presidente del Sistema bibliotecario Sapienza

Al Direttore del Sistema bibliotecario Sapienza

Al Presidente del Polo museale Sapienza

Al Direttore del Polo museale Sapienza

Al Presidente del Centro InfoSapienza

Al Direttore del Centro InfoSapienza

Al Direttore Sapienza Università Editrice “SUE”

Al Direttore del Centro di Ricerca e Servizi

Sperimentazione Preclinica e Benessere Animale

Al Responsabili amministrativi delegati di Facoltà,

Dipartimenti, Scuole e Centri

Al Coordinatori degli Uffici di Facoltà

Al Direttori delle Aree:

- Affari generali

- Affari legali

- Offerta formativa e diritto allo studio

- Organizzazione e sviluppo

- Patrimonio e sostenibilità

- Servizi agli studenti

- Gestione edilizia



- Supporto strategico
- Terza missione e trasferimento tecnologico
- Appalti e approvvigionamenti
- Al Capo dell'Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo dell'Ufficio Gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo dell'Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo dell'Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo dell'Ufficio Reclutamento e Gestione Carriere Personale Docente dell'Area Risorse Umane
- Al Capo dell'Ufficio Reclutamento Ricercatori a Tempo Determinato e Collaborazioni Esterne dell'Area Risorse Umane
- Al Capo dell'Ufficio Reclutamento e Gestione Carriere Personale Tecnico Amministrativo dell'Area Risorse Umane
- Al Capo dell'Ufficio Pensioni dell'Area Risorse Umane
- Al Capo dell'Ufficio Supporto alla Ricerca Nazionale dell'Area Supporto alla Ricerca
- Al Capo dell'Ufficio Supporto alla Ricerca Internazionale dell'Area Supporto alla Ricerca
- All'Ufficio della Rettrice
 - Cerimoniale
 - Relazioni e accordi internazionali
 - Stampa e comunicazione
- Al Capo dell'Ufficio Speciale Prevenzione, Protezione e Alta Vigilanza
- Agli Uffici della Sicurezza
 - Ufficio Speciale Prevenzione Protezione e Alta Vigilanza



• **Centro di Medicina Occupazionale**

Al Direttore del Centro di Medicina occupazionale

Al Capo dell'Ufficio Organi Collegiali

e p.c.

Al Responsabile Segreteria particolare della Rettrice

Al Responsabile Segreteria della Direzione Generale

LORO SEDI

Oggetto: Adesione al “Programma Trenitalia for Business” per viaggi di lavoro e promozione “Welfare Plus 20%” per viaggi privati di dipendenti e studenti

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che nell'ambito delle attività del Mobility Manager, volte a promuovere la mobilità sostenibile, l'Ateneo ha aderito al **“Programma Trenitalia for Business”** che consente di fruire di tariffe agevolate sia per i **viaggi di lavoro** che per gli spostamenti effettuati per **esigenze personali**.

OFFERTA CORPORATE “TRENITALIA FOR BUSINESS” PER VIAGGI DI LAVORO

L'offerta commerciale riservata prevede per i viaggi di lavoro, fino al 31 dicembre 2023 con possibilità di rinnovo, i vantaggi di seguito sinteticamente riportati:

- **Tariffa Corporate** - Tariffa di riferimento per i clienti Trenitalia for Business, che non aumenta in funzione della disponibilità dei posti sul treno prenotato.
(Permette cambi illimitati per viaggiare entro sei (6) mesi dalla prima richiesta di cambio prenotazione e rimborso con trattenuta prima della partenza. Non sono acquistabili con la tariffa Corporate i treni Regionali ed Internazionali);
- **Vantaggio Corporate 20%** - Sconto applicato sulla Tariffa Corporate (*Non applicabile al supplemento per il servizio Salottino*);



- **Tariffa Corporate Top** - Rimborso integrale prima della partenza e possibilità di un cambio prenotazione nella stazione di origine del viaggio fino a 4 ore dopo l'orario di partenza. Associando il biglietto Corporate TOP alla CartaFRECCIA personale del viaggiatore, questi riceverà ulteriore 10% di punti CartaFRECCIA e, esclusivamente per il livello di servizio Business, speciale accesso ai FRECCIALounge e FRECCIAClub. (*La Tariffa Corporate TOP permette cambi illimitati per viaggiare entro sei (6) mesi dalla prima richiesta di cambio prenotazione. Non sono acquistabili con la tariffa Corporate Top i treni Regionali ed Internazionali*);
- **Scelta gratuita del posto:** Per i viaggi di lavoro dei clienti Trenitalia for Business la scelta del posto a bordo è sempre gratuita.

Il personale previamente autorizzato alla missione, secondo la regolamentazione e le procedure adottate dall'Ateneo ([Disposizione n°1956/2019 Prot. N° 0040191 del 06 maggio 2019](#)), sarà abilitato all'acquisto diretto dei titoli di viaggio, a tariffe scontate.

A tal fine si invitano le SS.LL. a voler individuare un **Referente Incaricato**, per ciascuna struttura in indirizzo, compilando il Google Form al seguente link: [Individuazione referenti](#).

I Referenti Incaricati riceveranno una mail da Trenitalia con le credenziali di accesso all'Area Riservata sul sito internet www.trenitalia.com dalla quale potranno attivare e gestire le Utenze di acquisto, ovvero il personale preventivamente autorizzato alla missione. È a disposizione una guida predisposta dal Settore Sostenibilità al seguente link: [Guida Referente Incaricato](#)

L'acquisto dei titoli di viaggio verrà effettuato dall'Utente tramite uno dei seguenti sistemi di pagamento: carte di credito/debito o prepagata, GooglePlay, Amazon Pay, PayPal, Satispay, MyBank.

Non è ammessa in nessun caso da parte dell'Utente la richiesta di emissione di fattura intestata all'Ateneo.

PROMOZIONE “WELFARE PLUS 20%” PER VIAGGI PRIVATI DI DIPENDENTI E STUDENTI

Il Programma Trenitalia for Business prevede, inoltre, la promozione denominata **Welfare Plus 20%** dedicata ai **dipendenti** e **studenti** dell'Ateneo, regolarmente



iscritti all'anno accademico in corso, (*c.d. Beneficiari*) la cui CartaFRECCIA sia associata al Programma Trenitalia for Business dell'Ateneo. Welfare Plus 20% consiste in uno **speciale sconto del 20%** valido per l'acquisto di biglietti per **viaggi privati** dei *Beneficiari* con un **massimo di 6 accompagnatori**. Lo sconto si applica sulle tariffe *Base*, *Economy* e *Super Economy* di tutti i treni del servizio nazionale Frecce e Intercity. Per poter fruire dello sconto, i *Beneficiari* potranno associare la propria CartaFRECCIA seguendo le istruzioni disponibili sul Portale della Mobilità al seguente link: <https://mobilita.uniroma1.it/convenzione-trenitalia>

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Dott. Andrea Del Moro, Settore Sostenibilità, Area Patrimonio e Sostenibilità, al seguente indirizzo di posta elettronica: mobilitymanager@uniroma1.it

L'occasione è gradita per porgere alle SS.LL. cordiali saluti.

La Direttrice dell'Area Patrimonio e sostenibilità

Dott.ssa Monica Facchiano

(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii.)