



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

All'Ufficio di Gabinetto
mur.segreteriacdg@miur.it

Al Segretariato Generale
segretariatogenerale@mur.gov.it

Alla Direzione Generale delle istituzioni
della formazione superiore
dgistituzioni@mur.gov.it

Alla Direzione Generale degli ordinamenti
della formazione superiore e del diritto studio
dgordinamenti@mur.gov.it

Alla Direzione Generale della ricerca
dgricerca@mur.gov.it

Alla Direzione Generale
dell'internazionalizzazione e della comunicazione
dginternazionalizzazione@mur.gov.it

Alla Direzione Generale
Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del PNRR
dgpnrr@mur.gov.it

Oggetto: Attivazione del servizio di voucher taxi e indicazioni per l'utilizzo

Con la presente si comunica che la scrivente Direzione ha sottoscritto un contratto, per una durata pari a 12 mesi, per l'affidamento del «*Servizio di taxi su richiesta e/o prenotazione per gli spostamenti, nell'area urbana ed extraurbana della città di Roma e da e verso gli aeroporti di Fiumicino e Ciampino, per i dipendenti in servizio presso il MUR*».



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

I. Informazioni generali sul servizio

Il servizio di taxi è stato affidato all'operatore economico **Soc. Coop. Samarcanda a r.l.** – Cooperativa di servizi (di seguito denominato “Fornitore”), C.F. e P. IVA 04321971006, con sede in via Magliana Nuova, n. 302, 00146, Roma.

Si precisa che il servizio in oggetto è da considerarsi subordinato alla preventiva richiesta di utilizzo delle autovetture in uso al Ministero (cfr., punto 3, Comunicazione prot. n. 255 del 19 gennaio 2022).

Solo in caso di indisponibilità delle stesse è pertanto possibile, per il tramite delle segreterie delle Direzioni o di un delegato, procedere con l'attivazione del servizio secondo le modalità sotto disciplinate.

Si rammenta, inoltre che, così come previsto dalla vigente normativa in materia, sia le autovetture di servizio di cui alla sopracitata comunicazione, ove disponibili, sia il servizio taxi, potranno essere utilizzati all'interno del territorio urbano **“solo per singoli spostamenti connessi a ragioni di servizio, che non comprendono lo spostamento tra abitazione e luogo di lavoro in relazione al normale orario di ufficio”**.

Il servizio è attivo tutti i giorni 24 ore su 24, inclusi sabato e domenica.

II. Modalità di utilizzazione del servizio

1. Per l'utilizzo del servizio in oggetto è necessario trasmettere all'indirizzo e-mail servizio.autovetture@mur.gov.it, per il tramite delle segreterie delle Direzioni, una richiesta di prenotazione, con indicazione:
 - a) Dei motivi dello spostamento;
 - b) Della data e luogo della partenza/destinazione;
 - c) Dell'orario di partenza.
2. Il Servizio Autovetture trasmetterà una comunicazione di avvenuta prenotazione al richiedente.
3. Il richiedente potrà procedere al ritiro del libretto voucher taxi c/o:
 - a. Stanza n. 17, piano n. 1, Largo Antonio Ruberti 1, 00153, Roma nelle seguente fascia oraria: lunedì-venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00.



Ministero dell'Università e della Ricerca

Segretariato Generale

Direzione generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali

- b. Alternativamente, è possibile richiedere la consegna del libretto voucher c/o la stanza n. 16, piano n. 1, Largo Antonio Ruberti 1, 00153, Roma nelle seguente fascia oraria: lunedì-venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00.
4. Per procedere al pagamento, al termine della corsa è necessario consegnare un voucher presente nel libretto al tassista, che provvederà alla sua compilazione. A conclusione della procedura, una copia del voucher rimarrà al tassista, mentre l'altra deve essere conservata dal fruitore del servizio.
5. Subito dopo la corsa, è necessario effettuare la riconsegna del libretto voucher utilizzato per la corsa, congiuntamente alla copia del voucher rilasciata dal tassista c/o il Servizio Autovetture (Stanze nn. 16-17, Piano n. 1, Largo Antonio Ruberti 1, 00153, Roma) nelle seguente fascia oraria: lunedì-venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

III. Eventuali inadempimenti nell'erogazione del servizio

Il Fornitore è tenuto a corrispondere al MUR una penale in caso di grave inadempimento contrattuale, per ogni 15 minuti di ritardo nella presa in carico dei singoli ordinativi rispetto al termine di 15 minuti dalla ricezione della richiesta. Si precisa che tale penale può essere applicata solo nel caso in cui il ritardo o l'inadempimento siano imputabili al Fornitore.

Al fine di consentire l'applicazione della sopracitata penale, si chiede ai fruitori del servizio, in **caso di riscontro di tale inadempimento, di presentare tempestivamente comunicazione scritta di quanto avvenuto alle rispettive segreterie delle Direzioni, le quali provvederanno ad inoltrare le segnalazioni all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato.**

Si prega di diramare le informazioni contenute nella presente nota ai destinatari del servizio, al fine di metterli a conoscenza del servizio offerto dall'Amministrazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Paolo Lo Surdo