



Scuola Superiore della Magistratura

INFORMAZIONI LOGISTICHE CORSI DIRETTIVI

(2017)

INFORMAZIONI GENERALI

Il corso che si terrà dal **20 al 23 marzo 2017** si svolgerà presso la sede didattica della **SCUOLA SUPERIORE della MAGISTRATURA**, in “*Villa Castel Pulci*”, via di Castel Pulci, loc. Viottolone, Scandicci (FI),

Le lezioni d’aula sono articolate in **6 sessioni temporali** nell’arco di 4 giornate: da lunedì 20 a giovedì 23 marzo 2017, secondo gli orari contenuti nel seguente prospetto:

| <i>Primo giorno (Lunedì)</i> | <i>Secondo giorno (Martedì)</i> | <i>Terzo giorno (Mercoledì)</i> | <i>Quarto giorno (Giovedì)</i> |
|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 15,00 | 9,15 | 9,15 | 9,15 |
| 18,00 | 16,45 | 16,45 | 13,00 Pranzo (fine corso) |

I magistrati partecipanti che sono ammessi, nel numero massimo di 50 unità, a ciascuna Edizione della formazione dirigenziale riceveranno, dalla Segreteria della SCUOLA SUPERIORE della MAGISTRATURA, una comunicazione nominativa, con *e-mail*, di ammissione al CORSO DIRETTIVI nella Edizione e per le date stabilite dal relativo Programma. Essi dovranno confermare la loro partecipazione, nei termini temporali che vengono indicati nella specifica comunicazione di ammissione, da inviare all’indirizzo di: direttivi@scuolamagistratura.it. Dopo la trasmissione della *e-mail* di conferma, la mancata partecipazione al Corso dovrà essere giustificata da indifferibili esigenze di servizio specificamente attestate dal Capo dell’Ufficio di appartenenza, oppure, indicate nel decreto di concessione del congedo straordinario per ragioni di salute. **In mancanza di attestazione, le spese del soggiorno come quelle dei trasporti dovute alla società concessionaria, saranno integralmente poste a carico**

dell'assente non giustificato, quale penale.

1) OSPITALITÀ ALBERGHIERA

La struttura alberghiera individuata per ospitare i partecipanti è:

HOTEL "HILTON FLORENCE METROPOLE" (cat. IV stelle)

Via del Cavallaccio n. 36 – 50142 Firenze – Tel: 055/78711

LE CAMERE SONO GIA' STATE PRENOTATE DALLA SCUOLA

I magistrati ammessi alla partecipazione che provengono da **PUGLIA, SICILIA, CALABRIA, SARDEGNA e BASILICATA** possono alloggiare anche la notte precedente. A tal fine la richiesta dovrà essere trasmessa non meno di 6 giorni prima dell'inizio del corso, all'indirizzo direttivi@scuolamagistratura.it. Contestualmente potrà essere richiesto il voucher per la cena, che verrà trasmesso via mail.

2) **ASSISTENZA AI SERVIZI DI BIGLIETTERIA FERROVIARIA ED AEREA**

La Scuola, per il corrente anno 2017 si avvale di apposita convenzione con la **CISALPINA TOURS SPA** **cui gli utenti dovranno rivolgersi per prenotare il titolo di viaggio A/R**. I partecipanti non dovranno anticipare le spese di viaggio né presentare richieste di rimborso. Nel relativo modulo di prenotazione occorre indicare:

- 1) la denominazione del corso cui si è stati ammessi che equivale al codice: DIR17002;
- 2) il soggetto autorizzante: Scuola Superiore della Magistratura;
- 3) il luogo e la data di partenza e di arrivo (A/R).

Il modulo può essere trasmesso:

- *via e-mail* all'indirizzo: **ssm@cisalpinatours.it**
- *via fax* al n. **06-23325649**

Per informazioni o chiarimenti: **CISALPINA TOURS SPA - Tel. 06-5945292 (8,00-20,30)**

La CISALPINA TOURS, in seguito alle autorizzazioni ricevute, invierà al passeggero un documento di riepilogo dei servizi prenotati ed emessi, che varrà come documento di viaggio per i voli di linea (Alitalia ed altre compagnie primarie).

Nel caso di compagnie aeree low-cost, il biglietto elettronico sarà inviato via e-mail dal vettore, completo delle istruzioni per web check in obbligatorio.

In caso di emissione di biglietti ferroviari, gli stessi saranno inviati via e-mail direttamente da Trenitalia.

In questi ultimi due casi il documento inviato varrà solamente come riepilogo di viaggio e non potrà essere validamente utilizzato con titolo per la fruizione del servizio. L'eventuale revoca o modifica dell'emissione dei biglietti aerei o ferroviari deve essere comunicata alla CISALPINA TOURS in tempo utile per evitare l'addebito di penali, tenendo conto della tipologia di biglietto emesso e della relativa regola tariffaria. I *biglietti di viaggio* potranno essere richiesti anche per giorni diversi da quello di inizio e di fine dei corsi, a condizione che ciò non implichi un aggravio di costi per la SCUOLA. I *biglietti ferroviari* in Alta Velocità sono emessi di regola, in seconda classe, a tariffa non rimborsabile. Su richiesta motivata, la Scuola potrà autorizzare il viaggio in classe superiore. Sulle altre linee ferroviarie il biglietto è emesso in prima classe.

Non è previsto il rimborso del taxi.

LA CISALPINA TOURS SPA NON DEVE ESSERE ATTIVATA PER L'OSPITALITA' ALBERGHIERA.

UTILIZZO DEL MEZZO AEREO. Il trasferimento A/R con uso del mezzo aereo è consentito ai magistrati residenti in sedi giudiziarie ubicate nelle seguenti Regioni: **Sardegna, Sicilia, Calabria, Puglia e Basilicata.** Tale possibilità è comunque consentita, previa richiesta, a coloro che sono provenienti da luoghi di servizio che distino più di 400 km dalla sede di Firenze o di Scandicci e non siano serviti dalla ferrovia ad alta velocità.

3) USO DEL MEZZO PROPRIO

È consentito l'uso del mezzo proprio, con esonero da responsabilità della Scuola; la relativa richiesta, con allegata la dichiarazione di esonero di responsabilità per l'Amministrazione, deve essere inoltrata via e-mail a arearimborsi@scuolamagistratura.it. Il modulo che è necessario per inoltrare la richiesta può essere direttamente scaricato dal sito della Scuola (www.scuolamagistratura.it) alla pagina “*Strumenti*” voce “*Informazioni logistiche*”. E' previsto il rimborso della metà del costo carburante, secondo i consumi medi, per modello di automobile, riportati nelle tabelle ACI e del pedaggio autostradale, previa trasmissione degli originali dei titoli. Se il conducente dichiara di trasportare almeno un altro magistrato ammesso al medesimo corso, il rimborso dei costi di trasporto avviene per intero.

4) COME RAGGIUNGERE VILLA CASTELPULCI

A) PER CHI ARRIVA IN AEREO, DALL'AEROPORTO “AMERIGO VESPUCCI” di PERETOLA - FIRENZE: è possibile utilizzare il servizio pubblico di AUTOBUS (ATAF linea *Volainbus*) che, con frequenza di 30 minuti ed in coincidenza con l'arrivo dei voli di linea, collega l'AEROPORTO con la Stazione di S. MARIA NOVELLA ed il centro di FIRENZE; da dove poi occorre proseguire, come di seguito indicato, alle lettere D), E) o F).

B) PER CHI ARRIVA IN AUTO (se autorizzato). Dall'uscita dell'AUTOSTRADA A1-FIRENZE/ROMA: percorrere la Superstrada FIRENZE-PISA-LIVORNO seguendo le indicazioni per SCANDICCI, poi in direzione LASTRA a SIGNA immettendosi su via Pisana, per circa 2 km. infine svoltare in via di Castel Pulci, sede di destinazione (dotata di parcheggio, non custodito).

C) Dall'Hotel Hilton Florence Metropole e viceversa: è previsto un servizio privato di navetta come segue:

Lunedì: andata ore 14.20 - ritorno 18.10

Martedì, mercoledì: andata ore 8.20 – ritorno 17.00

Giovedì: andata ore 8.20

Ritorno da Villa Castelpulci diretto a Santa Maria Novella dopo il pranzo, partenze ore 13.30.

D) **Da Stazione S.M.N. per raggiungere il Hotel Hilton Florence Metropole con navetta privata:** partenza ore 13.00 da stazione SMN Piazzale Montelungo, che si trova in fondo al binario 16, senza uscire dalla stazione (si raccomanda di essere presente con congruo anticipo... quindi raggiungere la Scuola come da punto C).

E) **Da stazione S.M.N. per raggiungere l'Hotel Hilton Florence Metropole con mezzi pubblici:**
Prendere la tramvia T1 in direzione "De Andre" per 7 fermate (circa 12 minuti di tragitto) fino alla fermata Federiga, di lì raggiungere la limitrofa fermata Foggini (Via Foggini) per prendere il bus n. 78 in direzione Etruria. Quindi scendere alla fermata Etruria dopo 12 fermate (circa 12 minuti) e proseguire a piedi per 100m fino all'hotel.

Quindi raggiungere la Scuola come da punto C).

F) **Da Stazione SMN per Castel Pulci (senza passare dall'Hotel):** tramvia T1 e servizio di collegamento Linea M dalla fermata **Tramvia "Resistenza"**. **Il biglietto, valido 90 minuti, potrà essere acquistato al prezzo di € 1,50 inviando un SMS con testo "ATAF" al numero breve 4880105 oppure presso le rivendite. Il tempo di percorrenza dalla fermata della tramvia di piazza stazione SMN alla Fermata Resistenza è di circa 35 minuti. Segue prospetto orario della LINEA M da e per Fermata "Resistenza"**

| | andata | | Ritorno |
|-----------|--------|-------|-------------|
| lunedì | 14,30 | | 18,20 |
| martedì | 08,45 | | 17,05 |
| mercoledì | 08,45 | 14.30 | 17,05 |
| giovedì | 08,45 | | 17,05 |
| venerdì | 08,45 | | 13,15-14,00 |

PER CHI PERDE LA COINCIDENZA CON LA LINEA M: BUS URBANO N.15 DA E PER FERMATA TRAMVIA "DE ANDRE"

ANDATA DA VIA DE ANDRE': 08,52-09,10 (arrivi a Viottolone alle ore 09,09 e 09,27). Da Viottolone proseguire a piedi per circa un chilometro in Via di Castelpulci.

PARTENZA DA LOC. VIOTTOLONE: 17,01-17,19-17,37-17,55-18,13-18,31-18,49- (tempo di percorrenza per De ANDRE' min. 15 circa)

6) IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

I) PASTI ANTIMERIDIANI.

Presso la sede della S.S.M. si fruisce della ristorazione all'interno dei locali di ristorazione della Struttura didattica (escluso il primo giorno di corso, lunedì).

II) PASTI SERALI.

I pasti serali, nei giorni del corso, possono essere fruiti, presso i ristoranti convenzionati, presentando un apposito *coupon* emesso dalla Scuola, del valore di €30 che potrà essere ritirato, al momento della registrazione, presso la Segreteria del Corso. Infatti, a ciascun partecipante il personale della Scuola consegnerà, all'atto della registrazione, un numero di tagliandi pari a quello delle notti di soggiorno. ***Il tagliando dà diritto ad una cena completa.*** È disponibile, a richiesta dell'interessato, un tagliando per una cena "leggera" (es: pizza e bevanda, oppure una sola portata). L'elenco dei *ristoranti convenzionati* è indicato nel sito www.scuolamagistratura.it, alla pagina "***Bandi, gare e fornitori***" voce "***Ristoranti convenzionati***". Prima di effettuare l'ordinazione, l'utente dovrà esibire al Ristoratore il tagliando chiarendo che intende consumare un pasto convenzionato. Dopo la consumazione del pasto il *coupon* deve essere consegnato all' esercente.

7) ADEMPIMENTI DELL'UTENTE DA EFFETTUARSI AL TERMINE DEL CORSO DI FORMAZIONE

La SCUOLA, per effettuare un puntuale riscontro dei servizi resi dalle società erogatrici e/o effettuare il rimborso delle eventuali spese anticipate dai discenti, richiederà agli stessi la compilazione dell'apposito modulo, rinvenibile anche sul sito della SCUOLA. Tale documento sarà consegnato, dal personale della Scuola di Villa Castel Pulci, all'atto della registrazione; cui dovranno essere allegati i titoli rimborsabili di spesa, in originale. La documentazione compilata dovrà essere ri-consegnata al personale della SCUOLA, in servizio a ***Villa Castelpulci***, quale preposto al servizio, prima che abbia termine il Corso. Ovvero, successivamente inviato, *per posta*, alla sede amministrativa della Scuola in via Tronto n. 2 - 00198 ROMA.

Alla fine del Corso è previsto il servizio privato di trasporto che da Villa Castel Pulci conduce direttamente alla STAZIONE FERROVIARIA di FIRENZE.