



## **INFORMAZIONI LOGISTICHE DISCENTI CORSO P20018 ROMA, 9-11 MARZO 2020**

### **Storia della Magistratura italiana**

L'incontro studi si svolgerà a Roma, presso la Sala della Musica del Tribunale Civile di Roma, Viale Giulio Cesare, 52.

#### **Orario del corso:**

il corso si articolerà in quattro sessioni con inizio il primo giorno alle ore 15:00 e con fine lavori l'ultimo giorno alle ore 13:00.

#### **Prenotazioni viaggio:**

Tutti i partecipanti, ad eccezione di coloro che preferiranno servirsi del mezzo proprio, qualora non abbiano già provveduto, dovranno rivolgersi all'agenzia CISALPINA TOURS per richiedere la prenotazione dei titoli di viaggio utilizzando il modulo preposto scaricabile dal sito della Scuola. I recapiti indicati dell'agenzia si trovano nel riquadro in alto a destra del modulo stesso.

Chi intenda usufruire del mezzo proprio dovrà compilare apposito modulo ed inviarlo ad [arearimborsi@scuolamagistratura.it](mailto:arearimborsi@scuolamagistratura.it)

Non è previsto il rimborso delle spese di trasporto cittadino per raggiungere la sede di svolgimento del corso così come non è previsto il rimborso delle spese sostenute per i trasporti e le prenotazioni alberghiere che non siano state effettuate tramite l'agenzia Cisalpina o la Scuola, salvo per i titoli di viaggio per i quali l'agenzia non potrà procedere come ad esempio pullman extraurbani. In questo caso, si potrà anticipare il costo del biglietto e presentarlo a rimborso al termine del corso.



### **Prenotazione alberghiera:**

L'ospitalità alberghiera è prevista per le notti del 9 e 10 marzo per tutti i partecipanti che risiedono e/o lavorano fuori dalla provincia di Roma.

La prenotazione alberghiera è già stata effettuata dalla Scuola secondo le indicazioni che ognuno partecipante ha indicato nel momento in cui ha confermato la partecipazione al corso.

Sono stati individuati più alberghi la Comitato Direttivo della Scuola, l'agenzia CISALPINA si occuperà delle sistemazioni.

Per confermare la prenotazione già effettuata occorre compilare lo stesso modulo utilizzato per richiedere i titoli di viaggio nello spazio "prenotazione alberghiera", indicando la località in cui si tiene il corso e la data di arrivo e di partenza.

Coloro che per ragioni personali o logistiche non vorranno usufruire dell'ospitalità alberghiera, oltre ad indicarlo sul sito, dovranno darne comunicazione all'agenzia con lo stesso modulo di richiesta dei titoli di viaggio (potranno indicare NO ALBERGO nello spazio "prenotazione alberghiera").

In caso di sopraggiunto impedimento a partecipare al corso dopo l'emissione dei titoli di viaggio, l'interessato dovrà contattare l'agenzia per disdire la camera e darne comunicazione alla Scuola compilando il modulo previsto.

Per coloro che intendano servirsi del mezzo proprio si conferma la necessità di inviare all'agenzia comunicazione riguardante il pernottamento.

### **Trasferimenti interni:**

Non è previsto alcun trasferimento con navetta dagli hotel alla sede del corso e viceversa.

Gli alberghi sono tutti nella zona, distano tra i 120 metri e il chilometro e mezzo dalla sede del corso.

Dalla Stazione Termini per arrivare alla sede del corso e viceversa sarà possibile utilizzare la linea Metro A dalla Stazione Termini alla fermata Lepanto.

**Rimborso spese:**

Sia le spese per l'eventuale utilizzo del mezzo proprio che gli scontrini dei pasti e gli eventuali pedaggi autostradali andranno inviati per il rimborso in originale alla sede amministrativa della Scuola, Via Tronto 2, 00198 Roma, con apposito modulo messo a disposizione sul sito della Scuola e consegnato in cartaceo nella cartellina da ritirare il primo giorno di corso.

Qualora vogliate, la richiesta di rimborso potrà essere consegnata (invece che spedita) alla fine del corso al personale della Scuola presente. In tal caso si ricorda di portare con sé le coordinate bancarie.

Per chi avrà fatto richiesta di mezzo proprio, il rimborso sarà al 100% degli scontrini autostradali o telepass allegati alla richiesta e del 50% delle spese del solo carburante legata all'autovettura utilizzata. Se il viaggio in auto viene offerto anche ad altro collega partecipante allo stesso corso, il costo del solo carburante secondo le tabelle ACI sarà al 100%.

Al fine di rendere noto quali siano le spese rimborsabili, si informano i signori magistrati che:

- Il tetto per il pranzo del 10 e 11 marzo è di 15 euro e il tetto per le cene del 9 e 10 marzo è di 30 euro. Qualora la Scuola organizzi un catering per il pranzo del 10 marzo, quel pasto non potrà essere richiesto a rimborso;
- Non sono previsti rimborsi per altri pasti
- Non è previsto alcun rimborso di taxi se non preventivamente richiesto e autorizzato dal comitato direttivo;
- Non sono previsti i rimborsi per i parcheggi né per i trasferimenti pubblici nella città dove si tiene il corso ad esclusione del treno che dall'aeroporto porta fino alla stazione Termini.