

## Amato Davide (davide.amato)

**Da:** Roberta Saltelli - SSM <roberta.saltelli@SCUOLAMAGISTRATURA.IT>  
**Inviato:** giovedì 22 febbraio 2024 14:17  
**A:** Amato Davide (davide.amato)  
**Oggetto:** R: Corso P24019 - 18/19 marzo 2024 - Dipartimento della Protezione civile, Via Vitorchiano, 2 Roma - "La gestione dei rischi naturali e la responsabilità penale degli operatori di Protezione Civile"  
**Allegati:** 08 - Modulo prenotazione agenzia.xls

Non si ricevono spesso messaggi di posta elettronica da roberta.saltelli@scuolamagistratura.it. [Informazioni sul perché è importante](#)

Gentilissimo Dott. Amato,

come indicato nel modulo allegato, la scuola ha opzionato delle camere in una struttura alberghiera vicina alla Stazione Termini, lo Star Hotel Metropole; pertanto, potrebbe inviare all'Agencia Cisalpina il modulo allegato per confermare la camera.

Le rappresento che ha anche la possibilità di scegliere altra struttura a lei gradita, purché non superi l'importo di €110,00 a notte o comunque l'importo previsto presso l'Hotel scelto dalla SSM.

L'acquisto dei titoli di viaggio può essere fatto in autonomia, rispettando quanto indicato nelle informazioni logistiche, allegate alla precedente e-mail, di cui di seguito riporto un estratto:

### 3. Titoli di viaggio

Diritto ai titoli di viaggio per la partecipazione al corso **anche** per **date diverse** da quelle riferibili all'inizio ed alla fine del corso, purché **non** comportanti una **maggiore spesa** per la Scuola.

#### MODALITÀ PRENOTAZIONI -

Tramite **Cisalpina Tours**, **senza anticipo di spesa**, compilando l'allegato modulo (all. 1), da trasmettere via e-mail a: [ssm@cisalpinatours.it](mailto:ssm@cisalpinatours.it) almeno **15 giorni prima** della data di inizio del corso, indicando i seguenti dati: settimana di formazione del corso (data);

funzione svolta (esperto formatore, tutor, relatore, coordinatore);

il soggetto autorizzante: Scuola Superiore della Magistratura;

il luogo e la data di partenza e di arrivo (andata e ritorno devono essere indicate in un'unica richiesta - medesimo modulo).

**2. Prenotazione individuale**, con **anticipo di spesa** e diritto al **rimborso** previa **produzione del titolo** nei termini che seguono:

#### - BIGLIETTI FERROVIARI -

È autorizzata la spesa per la **prima classe** (o classe "**business**") di **Trenitalia** o corrispondente di altre Compagnie. Resta **escluso** il rimborso o l'acquisto di biglietti "**executive**" di **Trenitalia** o corrispondenti di altre Compagnie.

#### BIGLIETTI AEREI NAZIONALI A/R -

Si resta in attesa della documentazione (dichiarazione e liberatoria) e a disposizione per qualsiasi chiarimento necessario,

saluti cordiali  
Roberta Saltelli



SCUOLA SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA

*Dott.ssa Roberta Saltelli*  
*Formazione permanente/internazionale*  
Scuola Superiore della Magistratura  
Via Tronto 2 - 00198 ROMA  
cell. 3385313154  
[roberta.saltelli@scuolamagistratura.it](mailto:roberta.saltelli@scuolamagistratura.it)

---

**Da:** Amato Davide (davide.amato) <Davide.Amato@unicatt.it>

**Inviato:** giovedì 22 febbraio 2024 12:56

**A:** Roberta Saltelli - SSM <roberta.saltelli@SCUOLAMAGISTRATURA.IT>

**Oggetto:** R: Corso P24019 - 18/19 marzo 2024 - Dipartimento della Protezione civile, Via Vitorchiano, 2 Roma - "La gestione dei rischi naturali e la responsabilità penale degli operatori di Protezione Civile"

Non si ricevono spesso messaggi di posta elettronica da [davide.amato@unicatt.it](mailto:davide.amato@unicatt.it). [Informazioni sul perché è importante](#)

Gentile Dottoressa,

la ringrazio per la cortese comunicazione e le confermo, intanto, che ho provveduto a iscrivermi all'Albo docenti, compilando le varie parti richieste.

Prima di inviarle il resto della documentazione, volevo chiederle una precisazione per quanto riguarda la trasferta: i) per quanto concerne l'albergo, disponente di una serie di strutture già convenzionate? ii) in merito al viaggio, per necessità familiari ho già acquistato il biglietto di andata. A questo punto, mi limito a indicare la richiesta per il ritorno o è più semplice che proceda autonomamente anche in questo caso, presentando poi – ove possibile – i giustificativi?

Un cordiale saluto.

Davide Amato

---

**Davide Amato, Ph.D.**

Membro dell'Alta Scuola "Federico Stella"  
sulla Giustizia Penale

[davide.amato@unicatt.it](mailto:davide.amato@unicatt.it)

Università Cattolica del Sacro Cuore

Largo Gemelli 1, 20123 Milano

[www.unicatt.it](http://www.unicatt.it)

---

**Da:** Roberta Saltelli - SSM <roberta.saltelli@SCUOLAMAGISTRATURA.IT>

**Inviato:** venerdì 9 febbraio 2024 11:39

**A:** D'Alessandro Francesco (francesco.dalessandro) <francesco.dalessandro@unicatt.it>;

roberto.giarola@protezionecivile.it; immacolata.postiglione@protezionecivile.it;

marco.altamura@cimafoundation.org; Amato Davide (davide.amato) <Davide.Amato@unicatt.it>;

paola.pagliara@protezionecivile.it; luca.ferraris@cimafoundation.org; anna.scolobig@unige.ch;

cecilia.valbonesi@unitelmasapienza.it; Giuseppe De Falco <giuseppe.defalco@giustizia.it>; alberto.gargani@unipi.it;

Salvatore Dovere\_ <salvatore.dovere@giustizia.it>

**Oggetto:** Corso P24019 - 18/19 marzo 2024 - Dipartimento della Protezione civile, Via Vitorchiano, 2 Roma - "La gestione dei rischi naturali e la responsabilità penale degli operatori di Protezione Civile"

Non si ricevono spesso messaggi di posta elettronica da [roberta.saltelli@scuolamagistratura.it](mailto:roberta.saltelli@scuolamagistratura.it). [Informazioni sul perché è importante](#)

Gentilissima/o,

a seguito della Sua nomina quale docente del corso in oggetto indicato (l'atto formale Le è stato inoltrato dall'Ufficio protocollo), programmato in modalità in presenza, si invia il materiale allegato, indispensabile per la partecipazione:

01 - Programma del corso

02 - Dichiarazione (da compilare e inviare a [roberta.saltelli@scuolamagistratura.it](mailto:roberta.saltelli@scuolamagistratura.it))

### 03 - Istruzioni semplificate per l'iscrizione all'Albo docenti sul sito della Scuola

**Si rappresenta la necessità di provvedere con urgenza all'iscrizione all'albo docenti.**

In esecuzione di delibere del Comitato direttivo, sia la dichiarazione che l'iscrizione all'albo docenti dovranno essere curate in tempi rapidi (preferibilmente entro 15 giorni dalla ricezione della presente e-mail. Il mancato rispetto di tali adempimenti implicherà la decadenza dall'incarico salvo giustificato motivo del ritardo da documentare in modo idoneo.

**In caso di difficoltà tecniche o problemi si prega di inviare una e-mail all'indirizzo [areainformatica@scuolamagistratura.it](mailto:areainformatica@scuolamagistratura.it)**

### 04 - Istruzioni per la raccolta dei materiali didattici realizzati dai docenti

I materiali, nel formato pdf e nominati come segue:

CODICECORSO\_Nome Relatore\_Parole chiave.pdf (preferibilmente non più di 50 caratteri) dovranno essere inviati a: [francesco.dalessandro@unicatt.it](mailto:francesco.dalessandro@unicatt.it) (esperto formatore), a [roberta.saltelli@scuolamagistratura.it](mailto:roberta.saltelli@scuolamagistratura.it) (responsabile amministrativo) e p.c. ai responsabili del Comitato Direttivo [marcomaria.alma@scuolamagistratura.it](mailto:marcomaria.alma@scuolamagistratura.it) e [gianluigi.gatta@scuolamagistratura.it](mailto:gianluigi.gatta@scuolamagistratura.it)

### 05 - Liberatoria SSM (da compilare e inviare a [roberta.saltelli@scuolamagistratura.it](mailto:roberta.saltelli@scuolamagistratura.it))

### 06 - Moduli **richiesta e rinuncia al compenso** (da compilare e inviare a [arearimborsi@scuolamagistratura.it](mailto:arearimborsi@scuolamagistratura.it))

Si rappresenta la necessità di **presentare la richiesta di compenso entro il termine di sei mesi** dall'effettuazione della prestazione, per evitare ritardi nella definizione del procedimento che potrebbero portare al rischio di prescrizione”

### 07 - Delibera compensi collaboratori esterni

### 08 - Modulo prenotazione agenzia (per alloggio e titoli di viaggio – da inviare con urgenza)

### 09 a - Modulo autorizzazione mezzo proprio

### 09 b - Modulo esonero responsabilità trasportato

### 10 - Informazioni logistiche

**Stante l'imminenza dell'evento formativo in oggetto si invitano gentilmente le SS.VV., in caso di necessità di ospitalità alberghiera o di emissione dei titoli di viaggio, ad inviare al più presto il modulo di prenotazione (all. 08) all'Agenzia Cisalpina, successivamente l'agenzia rimetterà i titoli di viaggio (se richiesti) ed il voucher hotel.**

Si rappresenta infine che **per tutti corsi, sia in presenza che a distanza, è prevista la creazione di un TEAM sulla piattaforma Microsoft Teams** di cui la Scuola dispone e **su cui potranno essere caricati i materiali** didattici nel formato pdf e nominati come sopra indicato **(del caricamento dei materiali si fa normalmente carico il responsabile amministrativo della SSM)**

Se si volesse accedere alla piattaforma si dovrà essere accreditati al TEAM. Si raccomanda, nel caso si utilizzi già la piattaforma Teams con un proprio account (ad es. [@giustizia.it](mailto:@giustizia.it), o altro) di effettuare il logout, attendere la disconnessione, e di ricollegarsi alla piattaforma utilizzando le credenziali fornite dalla Scuola (nome.cognome@formazione.scuolamagistratura.it).

Si trasmette il "Tutorial Teams", che illustra quali siano gli strumenti minimi informatici necessari per poter accedere alla piattaforma, unitamente ad un messaggio tecnico esplicativo per coloro che non hanno mai fatto accesso con l'account della SSM (account primo accesso).

Si rappresenta che, in caso di difficoltà o problemi tecnici, si può inviare una e-mail all'indirizzo: [areainformatica@scuolamagistratura.it](mailto:areainformatica@scuolamagistratura.it).

Nel restare a disposizione per ulteriori informazioni ed esigenze, si porgono cordiali saluti,

Roberta Saltelli

