

INFORMAZIONI LOGISTICHE

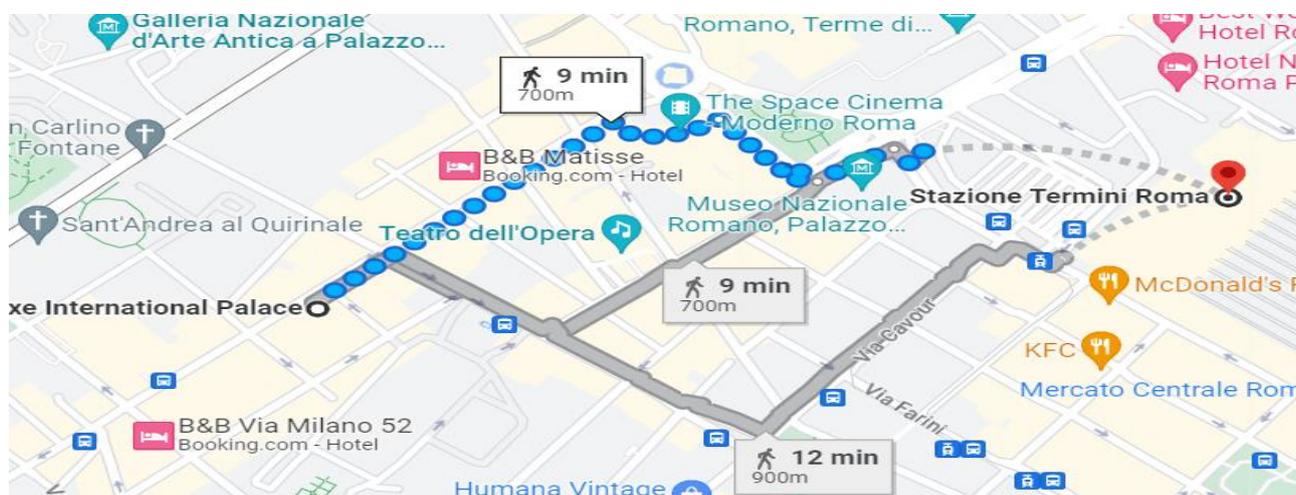
T23003 Roma 17 -19 maggio 2023

Inizio corso 17/5 h. 15:00 fine corso 19/5 h. 13:00

Corso c/o Centro Congressi Cavour

Programma ancora non disponibile

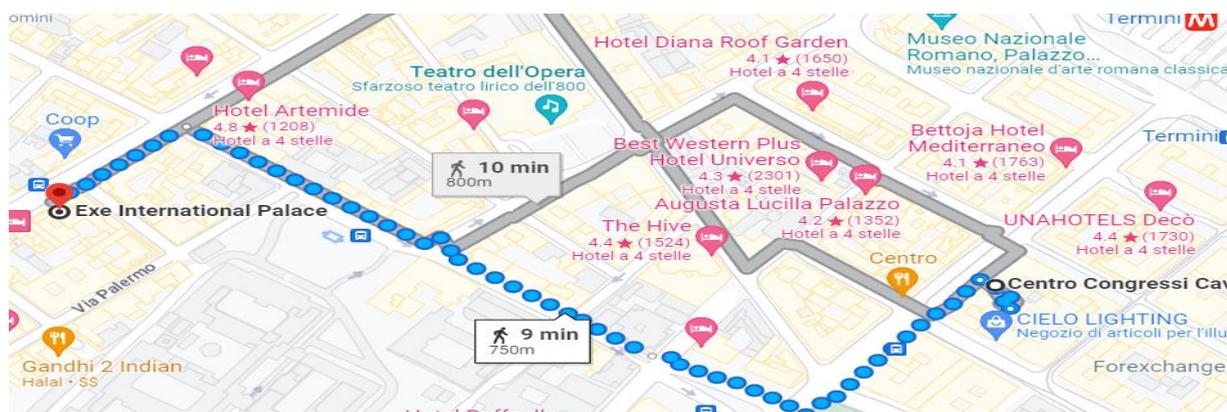
Dalla stazione Termini all'Hotel, uscire lato Via Giolitti distanza circa 700 mt. a piedi



Hotel: EXE INTERNATIONAL PALACE - VIA Nazionale n. 46

Sede del corso: Centro Congressi Cavour Via Cavour n. 50

distanza a piedi 750 mt. dall'Hotel al Centro Congressi



- **CONFERMA PARTECIPAZIONE CORSI** -

Almeno **60** giorni prima dell'inizio del corso **ESCLUSIVAMENTE** tramite il sito della scuola (alla voce "i miei corsi").

- **REVOCHE** -

Almeno **45** giorni prima dell'inizio del corso **ESCLUSIVAMENTE** tramite il sito della scuola (alla voce "i miei corsi").

- **PRENOTAZIONE ALBERGHIERA** -

Almeno **45** giorni prima dell'inizio del corso tramite modulo reperibile sul sito della scuola o inviato via email dalla responsabile amministrativa del corso (alla scheda "Informazioni logistiche e moduli") da inviare all'indirizzo ssm@cisalpinatours.it

- **RINUNCIA AL SOGGIORNO ALBERGHIERO** -

Laddove, dopo aver richiesto l'ospitalità alberghiera, si decida di rinunciare, è necessario: a) inviare all'Agenzia Cisalpina il modulo allegato (all. 1), almeno 45 giorni prima dell'inizio del corso, per evitare penali; b) inviare il medesimo modulo per conoscenza alla Scuola al seguente indirizzo: antonella.bartocci@scuolamagistratura.it

- **DISDETTE** -

In caso di impedimento occorre dare **immediata comunicazione** direttamente all'**Agenzia Cisalpina** (ssm@cisalpinatours.it indicando il **codice del corso T23003**) e, alla SSM (antonella.bartocci@scuolamagistratura.it) per evitare **penali**, che verranno applicate salvi i casi di **forza maggiore**.

- **OSPITALITÀ ALBERGHIERA** -

Per **tutta la durata del corso** nei termini che seguono:

- **INIZIO CORSO di MATTINA:** ospitalità alberghiera dalla **NOTTE ANTECEDENTE** alla prima sessione;
- **INIZIO CORSO di POMERIGGIO:** ospitalità alberghiera dalla **NOTTE DEL PRIMO GIORNO** dei lavori. Casi **particolari** di diritto al pernottamento in albergo la **NOTTE ANTECEDENTE L'INIZIO DEL CORSO**, solo **A RICHIESTA DEGLI INTERESSATI**:
 - a) per donne in stato di gravidanza;
 - b) per persone in particolari condizioni di salute;
 - c) ove i costi del trasporto per il giorno di inizio corso siano superiori a quelli del pernottamento la notte antecedente;
 - d) ove il viaggio nel giorno di inizio corso risulti **eccessivamente gravoso** per l'interessato;
 - e) ove non siano disponibili mezzi di trasporto idonei a raggiungere la sede del

corso il giorno del corso in tempo utile per seguirlo;

- f) per coloro che provengono dalle seguenti regioni: **Sardegna, Sicilia, Valle D'Aosta, Trentino Alto Adige, Puglia.**

Casi **particolari** di diritto al pernottamento in albergo la **NOTTE DI FINE CORSO**:

- a) per i corsi in presenza che terminano alle ore **18.00** se il discente **non** sia stato autorizzato al **pernottamento la notte precedente l'inizio del corso**;
- b) qualora manchino o risultino eccessivamente disagiati i collegamenti, solo **A RICHIESTA DEGLI INTERESSATI.**

La comunicazione della struttura alberghiera convenzionata verrà trasmessa via e-mail dalla Cisalpina.

- **VITTO** -

Diritto al **rimborso** delle spese sostenute per i pasti spettanti nei seguenti importi:

- **€ 61,10** complessivamente per **due pasti giornalieri se spettanti**;
- **€ 30,55** per **un solo pasto** ove spettante.
- **nessun** rimborso è previsto in caso di erogazione dei pasti offerti direttamente presso la sede del corso (tramite *catering* o *light lunch*);

- **PASTI SERALI** -

A spese della Scuola **esclusivamente** per coloro che hanno **diritto al pernottamento.**

- **PASTI ESCLUSI** -

- **pranzo** del **primo giorno di corso** se l'**inizio** è fissato nel **pomeriggio**;
- **cena dell'ultimo giorno** se si tratta del giorno di chiusura del corso.

- **ADEMPIMENTI AL TERMINE DI OGNI CORSO** -

I discenti al termine del corso dovranno:

1. **trasmettere** per posta alla sede amministrativa della Scuola, via Tronto n. 2 - 00198 – Roma, il modulo di rimborso delle eventuali spese sostenute (all.2), allegando tutte le ricevute di spesa in **originale**.
2. Sarà presente un **desk** dove si potrà lasciare in originale la domanda di rimborso con allegati gli originali degli scontrini o ricevute di spesa. (munirsi del modulo che sarà allegato alla presente email)

- **DOTAZIONI** -

tutti i partecipanti ai corsi potranno **ATTESTARE LA PRESENZA, VALUTARE IL CORSO e RELATORI** al rientro in ufficio entro 5 giorni tramite **TEAM** (attivo dal 19/5 h. 12:30 al 26/5 h. 18:00)

a.b. 8/3/3/2023