

Scuola Superiore della Magistratura

INFORMAZIONI LOGISTICHE 2021 CORSI DI FORMAZIONE PERMANENTE CASTEL CAPUANO - NAPOLI

1. Informazioni generali

Le presenti informazioni logistiche riguardano esclusivamente i discenti che parteciperanno **in presenza** al corso **P21063** presso la sede di **Napoli, Castel Capuano dal 14 al 16 luglio 2021**.

Nei giorni 14-15-16 luglio 2021 sarà seguito il seguente orario:

	Mercoledì 14 luglio	Giovedì 15 luglio	Venerdì 16 luglio
Mattina	-----	9:30 – 13:00	9:30 – 13:00
Pomeriggio	15:00 – 17:30	14:30 – 17:30	-----

Il programma del corso sarà pubblicato nel sito della Scuola, nell'apposita sezione.

Si ricorda che non si sarà ammessi al corso e che sarà chiesto il rimborso delle spese sostenute per ospitalità alberghiera se non sarà depositata, al momento di accedere alla struttura il primo giorno del corso, la documentazione/autocertificazione in materia di Covid

2. Ospitalità alberghiera

La Scuola ha stipulato una convenzione, tramite la Cisalpina Tours, con l'Hotel Caracciolo, via Carbonara 112 - Napoli, tel: 081.0160111, raggiungibile secondo le istruzioni di seguito indicate:

- con l'auto dall'autostrada A1(E45), seguire le indicazioni Napoli Centro e Porto, uscire a Napoli Centro e seguire le indicazioni per la Stazione Centrale;
- dall'aeroporto prendere l'autobus "Alibus" scendendo alla Stazione Centrale;

- dalla Stazione Napoli Centrale proseguire per 900 metri in direzione Piazza Garibaldi – Piazza Capuana.

L'ospitalità alberghiera ha inizio alle ore 12:00 del primo giorno di corso (lunedì) e termina, come da regolamento interno dell'albergo, la mattina dell'ultimo giorno. Pertanto, la Scuola si fa carico di due pernottamenti.

La sistemazione alberghiera non è prevista per i residenti nella provincia di Napoli.

Il pernottamento in albergo la notte antecedente l'inizio del corso sarà posto a carico della Scuola solo se non siano disponibili mezzi di trasporto idonei a raggiungere la città di Napoli il giorno del corso, in tempo utile per seguirlo.

Analoga autorizzazione potrà, inoltre, essere concessa, a richiesta:

- in favore di donne in stato di gravidanza o di persone in particolari condizioni di salute;
- ove i costi del trasporto il giorno di inizio corso siano superiori a quelli del pernottamento la notte antecedente;
- ove il viaggio nel giorno di inizio corso risulti eccessivamente gravoso per l'interessato.

La richiesta di ospitalità alberghiera dovrà essere effettuata utilizzando il modulo allegato -allegato 1) da trasmettere alla Agenzia Cisalpina via email ssm@cisalpinatours.it o via fax: **06.56561471**-, anche da parte di coloro che non richiederanno titoli di viaggio (es. autorizzati all'uso del mezzo proprio per raggiungere Napoli).

L'eventuale rinuncia al soggiorno alberghiero dovrà essere comunicata con apposita annotazione presente nel modulo stesso; la rinuncia al pernottamento dovrà essere trasmessa per conoscenza anche alla Scuola (permanente@scuolamagistratura.it).

Con il medesimo modulo dovrà essere effettuata la richiesta dei titoli di viaggio.

La Scuola ha prenotato le camere necessarie e pertanto l'invio del modulo di cui sopra a Cisalpina dovrà essere fatto con la massima urgenza.

Non è consentito effettuare prenotazioni contattando direttamente la struttura alberghiera, cui è possibile rivolgersi solo per informazioni.

L'agenzia *Cisalpinia Tours*, cui la Scuola ha inviato l'elenco dei partecipanti, comunicherà agli interessati la conferma della prenotazione alberghiera. *Per questa ragione è indispensabile che ogni partecipante indichi in maniera chiara e corretta nel modulo il proprio indirizzo email e il numero di telefono.*

Anticipazioni o prolungamenti del soggiorno, così come la presenza di un eventuale accompagnatore, saranno a carico del partecipante e i relativi costi dovranno essere corrisposti direttamente all'albergo, al quale occorre, per queste esigenze, rivolgersi direttamente.

Eventuali disdette della prenotazione devono essere effettuate non appena insorto l'impedimento; qualora non dovute a forza maggiore, la penale eventualmente applicata alla Scuola sarà addebitata al discente. La disdetta deve essere effettuata con comunicazione scritta direttamente all'Agenzia Cisalpina e per conoscenza alla Scuola permanente@scuolamagistratura.it.

3. Vitto

I pasti di pranzi e cene, in linea con quanto previsto dal DPR 395/1988, saranno oggetto di rimborso da parte della Scuola nella misura di euro 30,50 se si ha diritto al rimborso di un solo pasto, ovvero nella misura complessiva di euro 60,10 se si ha diritto a due pasti giornalieri, previa trasmissione da parte dell'interessato del modulo (allegato 2) e degli originali delle ricevute alla sede della Scuola di Via Tronto, 2 – 00198 Roma.

I pasti serali sono posti a carico della Scuola, salvo la cena della domenica, per coloro che sono autorizzati a pernottare la notte precedente. Sono, inoltre, esclusi il pranzo del lunedì (giorno di apertura del corso) e la cena del mercoledì (giorno di chiusura del corso medesimo).

4. Titoli di viaggio

Le spese di trasporto sono poste a carico della Scuola soltanto se i titoli di viaggio vengono emessi tramite la Cisalpina Tours, cui i partecipanti dovranno rivolgersi con la massima urgenza, con un'unica prenotazione per l'andata ed il ritorno (cfr. allegato n. 1). Fanno eccezione i titoli di viaggio concernenti servizi interurbani di autolinea, che devono essere acquistati dai magistrati interessati; tali spese, a richiesta, verranno rimborsate dalla Scuola previa produzione del titolo originale.

La SSM ha stipulato in data 30 aprile 2021 una nuova convenzione con TRENITALIA S.P.A. per effetto della quale è garantita l'emissione di tutti i titoli di viaggio in unica tariffa definita “%OFF CORPORATE -20 %” applicabile per tutti i livelli di servizio previsti dalla disciplina logistica della Scuola. Ciò consentirà agli utenti, in discontinuità con il passato, totale flessibilità nel cambio dei biglietti, per i titoli di viaggio di qualunque livello e qualunque sia la relativa data di emissione.

I biglietti ferroviari sono emessi per la prima classe di Trenitalia o corrispondenti di altre compagnie, salvo che per i treni ad alta velocità, per i quali sarà emesso biglietto in classe seconda.

L'acquisto, da parte dell'Agenzia a favore dei partecipanti, di biglietti aerei nazionali è autorizzato solo per coloro che risiedano o prestino servizio in sedi distanti 400 chilometri ed oltre da Napoli, e non siano

collegate da un servizio ferroviario ad alta velocità. Sono possibili deroghe, previa autorizzazione, in caso di donne in stato di gravidanza o di persone in condizioni di salute particolari.

L'acquisto ed il rimborso per biglietti aerei nazionali andata e ritorno si considerano autorizzati per un importo contenuto entro la soglia di euro 400 e sempreché vengano prenotati con un anticipo. Gli interessati sono cortesemente invitati a richiedere l'acquisto valendosi delle migliori offerte disponibili per voli confacenti alle loro necessità. Istruzioni generali nello stesso senso sono impartite alla *Cisalpina Tours*. L'acquisto di titoli a prezzi superiori ai 400 euro o, comunque, mediante prenotazioni effettuate meno di quarantacinque giorni prima del viaggio, vanno specificamente autorizzati dal Segretario Generale.

I biglietti di viaggio di andata e di ritorno, da richiedere obbligatoriamente in unica soluzione alla *Cisalpina Tours*, possono essere emessi anche per giorni diversi da quello di inizio e di fine dei lavori, purché ciò non comporti maggior onere economico per la Scuola.

Non è previsto il rimborso di titoli di viaggio né il rimborso per servizi di trasporto urbano. Non è ammesso il rimborso di spese per trasporto in taxi, salva autorizzazione preventiva per caso di donne in stato di gravidanza o di persone in condizioni di salute particolari.

5. Servizi di biglietteria e prenotazione alberghiera

Come già rappresentato, la Scuola si avvale di apposita convenzione con *Cisalpina Tours Spa* cui gli utenti dovranno rivolgersi, tramite invio del modulo di cui all'allegato 1, per prenotare il viaggio. Pertanto, i magistrati partecipanti non dovranno anticipare le spese di viaggio.

Per eventuali informazioni e/o chiarimenti telefonare alla *Cisalpina* dal lunedì al venerdì (8:00-20:30) al numero 06.5945292

Per procedere alla prenotazione è necessario inserire i seguenti dati:

1. Nome e cognome, il proprio indirizzo e-mail e numero telefonico
2. Identificativo dell'autorizzazione riferito alla settimana di partecipazione e funzioni
3. Luogo di partenza e di arrivo.

La necessità del bagaglio in stiva deve essere segnalata all'agenzia al momento della richiesta del titolo di viaggio

La *Cisalpina* invierà al passeggero un documento, con il riepilogo dei servizi prenotati ed emessi.

Tale documento varrà direttamente come titolo di viaggio per i voli di linea (Alitalia e altre compagnie primarie).

Nel caso di compagnie aeree *low cost*, il biglietto sarà spedito per *email* dal vettore, completo delle istruzioni per il *web check* (obbligatorio per quasi la totalità delle compagnie *low cost*).

In caso di emissione di biglietto ferroviario, lo stesso sarà inviato per *email* dal vettore.

In questi ultimi due casi il *documento riepilogativo* trasmesso dalla *Cisalpina* vale solo come riepilogo del viaggio e non può essere validamente utilizzato per presentarsi a bordo del treno o dell'aereo.

Nei casi eccezionali in cui, previa autorizzazione, il discente abbia acquistato direttamente il proprio titolo di viaggio, la Scuola provvederà al solo rimborso del prezzo pagato e non risponderà di eventuali costi dovuti a variazioni e/o sostituzioni.

Il concorso della Scuola nel finanziamento e nell'organizzazione del trasporto per e dalla sede di Castel Capuano è limitato ai servizi di agenzia descritti nei punti che precedono e si esaurisce con l'emissione del titolo di viaggio richiesto dai singoli interessati. Vicende successive del contratto di trasporto riguardano direttamente ed esclusivamente gli interessati e le società emittenti, eventualmente per il tramite della società *Cisalpina*, ma senza intervento finanziario od organizzativo della Scuola.

6. Revoca o modifica dei servizi di biglietteria

L'eventuale richiesta di revoca dell'emissione dei biglietti o di modifica degli stessi deve essere comunicata a *Cisalpina*.

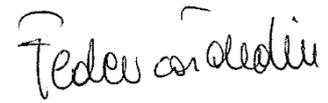
In tutti i casi di variazione o sostituzione dei titoli di viaggio, dovuti a cause di forza maggiore, gli interessati che abbiano anticipato le spese relative potranno chiedere il rimborso alla Scuola, che potrà autorizzarlo previa verifica delle ragioni della maggiore spesa e nei soliti limiti dell'importo non recuperabile presso il vettore.

7. Adempimenti a cura dell'utente da effettuarsi al termine di ogni corso.

Per eventuali rimborsi dovrà essere compilato l'apposito modulo, corredato dalla documentazione originale, e dovrà essere trasmesso per posta alla sede amministrativa della Scuola in via Tronto n. 2 - 00198 Roma.

Roma, 25 maggio 2021

Il Segretario Generale

Handwritten signature in black ink, reading "Federico Anselmi".

Allegati:

Modulo prenotazione per Cisalpina (allegato1)

Modulo richiesta rimborsi (allegato 2)

AUTOCERTIFICAZIONE COVID