



Genova, 16/01/2012

**Fondazione ITS per la mobilità sostenibile - Settore trasporti marittimi  
Accademia Italiana della Marina Mercantile**

Avviso di selezione prot.n. 08/12 per l'ammissione ai corsi per il conseguimento del titolo di:

**Tecnico superiore per la mobilità delle persone e delle merci  
- Gestione degli apparati e degli impianti di bordo -  
(UFFICIALE DI MACCHINA)**

**OBIETTIVO DEL CORSO**

Sulla base della specifica maturità tecnico-nautica o professionale-marittima, o diploma di qualunque indirizzo allineato a quello nautico tramite modulo di allineamento di cui al Decreto Ministro dei Trasporti 30/11/2007, o tramite Università riconosciuta, l'allievo acquisisce durante il corso competenze e conoscenze teoriche e pratiche utili per conseguire il titolo di "Tecnico Superiore per la mobilità delle persone e delle merci – Gestione degli apparati e degli impianti di bordo (Ufficiale di Macchina)" e per sostenere l'esame per l'abilitazione professionale di "Ufficiale di macchina", necessaria per essere imbarcato come ufficiale sulle unità della flotta mercantile italiana.

Per esplicita richiesta dell'Armamento, e su attenta valutazione del Comitato Tecnico Scientifico, il progetto, oltre a mantenere gli obiettivi formativi e professionali sopra descritti, è stato innovato allo scopo di fornire all'armamento una figura professionale dotata di maggiore specializzazione e di competenze e conoscenze più coerenti con la tipologia di navigazione cui viene assegnato l'allievo ufficiale durante il suo percorso in Accademia. Per questo motivo, sono state individuate tre tipologie principali di navigazione (pax e ro-ro pax, cargo ships - containers e bulk - e tankers) rispetto alle quali sono stati definiti gli specifici interventi formativi e di addestramento di cui al successivo piano di studi.

**FIGURA PROFESSIONALE**

L'allievo ufficiale di macchina coadiuva gli ufficiali nel governo della sala macchine della nave. Le attività che caratterizzano la figura riguardano la gestione e la manutenzione degli apparati di propulsione, di produzione dell'energia per i servizi di bordo e la loro gestione (energia elettrica, condizionamento, mezzi per la movimentazione del carico, per l'ormeggio e l'ancoraggio), l'organizzazione di risorse e di personale.

Durante il periodo formativo come allievo ufficiale, esso viene affiancato agli Ufficiali di macchina nello svolgimento dei servizi ad esso attribuiti a bordo delle navi aventi stazza lorda pari a 500 GT.. In particolare, sotto la supervisione di un ufficiale:

- si esercita nel servizio di guardia in sala macchine;
- apprende i principi e i compiti fondamentali relativi alla sicurezza di bordo;
- esegue le attività pratiche di officina;
- svolge compiti di segreteria tecnica.

**EDIZIONI PREVISTE DEL CORSO (subordinate alla disponibilità finanziaria e alla disponibilità di posti-allievo a bordo delle navi):**

2 edizioni (classi), da attivarsi presso la sede di Genova. Ogni corso sarà avviato solo ad avvenuto accertamento dei finanziamenti attesi e raggiungimento di 20 allievi per ciascuna edizione.

**DESTINATARI E REQUISITI PER LA SELEZIONE**

Il corso è destinato a 40 aspiranti allievi amboessici che non abbiano compiuto 36 anni d'età entro la data di scadenza del bando e che siano in possesso di:

- nazionalità e cittadinanza dell'Unione Europea;
- diploma tecnico-nautico o diploma professionale-marittimo di Tecnico del mare,

Il corso è altresì destinato a diplomati in qualsiasi indirizzo che abbiano frequentato un modulo di allineamento di 500 ore di cui al D.M. 30/11/2007.

Gli interessati in possesso dei requisiti richiesti dovranno far pervenire la "Domanda di iscrizione alla selezione" debitamente compilata, con allegata la seguente documentazione:

1. copia integrale (fronte-retro) della Dichiarazione di iscrizione alla Gente di mare, 1<sup>ma</sup> Categoria, con il titolo professionale marittimo di Allievo Ufficiale di Macchina. In alternativa può essere presentato il Foglio Provvisorio di Navigazione oppure il Libretto di Navigazione, sempre con l'indicazione della 1<sup>ma</sup> Categoria e del titolo professionale marittimo di Allievo Ufficiale di Macchina;
2. copia della attestazione di visita biennale in corso di validità.
3. copia non autenticata della carta d'identità o del passaporto (no patente di guida) in corso di validità;
4. dichiarazione di presa visione e accettazione del Regolamento organizzativo della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile;
5. dichiarazione di presa visione dell'accordo sindacale del 14/11/2005 e di accettazione di quanto conseguente per gli allievi della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile;
6. dichiarazione di autorizzazione all'utilizzo dei dati personali in base al DLGS n.196 del 30/06/2003.

La documentazione deve pervenire direttamente alla Fondazione Accademia con consegna a mano o con invio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno entro la data di scadenza del bando. La mancata o parziale presentazione dei suddetti documenti entro i termini stabiliti comporta l'inammissibilità della domanda di partecipazione alla selezione da parte del candidato.

Il modulo di domanda di ammissione e la documentazione di cui ai punti 4, 5 e 6 sono scaricabili dal sito internet dell'Accademia <http://www.accademiamarinamercantile.it>.

**Non sono ammessi documenti sostitutivi e/o diversi da quelli richiesti.**

**Non sono ammessi documenti in cui la firma e/o le principali informazioni risultino illeggibili.**

**L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta verrà pubblicato sul sito della Fondazione il giorno 10 febbraio 2012.**

## **MODALITÀ DI ACCESSO E SELEZIONE**

I candidati dovranno sostenere apposite prove di fronte a una commissione di selezione composta da esperti del settore e di procedure di selezione.

Le prove consistono in:

- **un compito scritto**, consistente in un test di cultura professionale (i contenuti sono quelli della formazione scolastica ricevuta durante il quinquennio scolastico o durante il modulo di allineamento) e di lingua inglese. Punteggio massimo: 40 punti;
- **un colloquio orale**, atto a individuare la personalità, le attitudini, le motivazioni dei candidati. Punteggio massimo: 40 punti.

Al colloquio orale vengono ammessi, sulla base dell'esito della prova scritta, un numero di candidati corrispondente al doppio del numero di allievi che verranno ammessi ai corsi.

**Le informazioni sul calendario e la sede delle prove saranno pubblicate sul sito in tempo utile per permettere ai candidati di parteciparvi. La pubblicazione sul sito varrà quale convocazione ufficiale sia per la prova scritta, sia per il successivo colloquio orale, per i candidati che verranno ammessi alle stesse.**

Al termine della selezione viene redatta la graduatoria finale, sulla base dei punteggi acquisiti nelle prove, integrati dal punteggio attribuito al Curriculum Vitae (punteggio massimo: 20 punti).

La soglia d'idoneità per l'ammissione ai corsi è fissata in 45 punti.

La graduatoria finale e la composizione delle singole classi verranno pubblicate sul sito della Fondazione Accademia successivamente alla conclusione delle procedure di selezione.

Verranno ammessi ai corsi i candidati che si collocheranno nei primi 40 posti della graduatoria finale. In caso di ritiro di allievi (purché entro il 10% delle ore di lezione effettuate), si attingerà alla graduatoria dei candidati risultati idonei ma non ammessi.

La composizione delle classi è competenza dell'organizzazione didattica della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile, ed è insindacabile.

Sulla base delle norme comunitarie, alle persone in stato di non occupazione viene riservata una quota pari al 70% dei posti disponibili, alle persone in stato di occupazione una quota del 30%.

Ai fini di assicurare le pari opportunità, ossia di incrementare la presenza femminile in un settore lavorativo in cui sono attualmente sottorappresentate, alle donne è riservata una quota del 20% dei posti disponibili.

## **STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL CORSO**

Il corso è biennale, ed è strutturato in moduli didattici a terra per complessive 890 ore, e periodi di imbarco con il titolo di allievo ufficiale per complessivi 12 mesi. L'ultimo periodo in Accademia viene dedicato alla preparazione dell'esame per l'abilitazione professionale di Ufficiale di Macchina.

Orario delle lezioni: dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.30, per un totale di 7 ore al giorno. Sono ammessi all'esame finale gli allievi che abbiano frequentato almeno il 90% delle ore di lezione e che abbiano certificati almeno 8 mesi di navigazione. Le lezioni in Centri autorizzati hanno orari e giorni di attività variabili a seconda dell'organizzazione dei Centri stessi. Durante il corso potranno essere introdotte variazioni all'orario e ai giorni in base alle esigenze didattiche e organizzative.

## **CREDITI FORMATIVI**

Verranno valutati, al fine del loro riconoscimento come crediti formativi, i certificati STCW Basic Safety Training e altre eventuali certificazioni già in possesso degli allievi.

## **PIANO DI STUDI**

### *Programma complessivo 890 ore*

Docenze d'aula: 597 ore  
Tutoraggio: 20 ore  
Specializzazioni: 273 ore

### *Formazione comune (597 ore + 20 ore di tutoraggio)*

Macchine	Procedure d'emergenza
Impianti ausiliari	ISM code
Elettrotecnica e misure, elettronica	ISPS security
Macchine elettriche	Environmental
Impianti elettrici di bordo e automazione	Inglese di base
Conduzione degli impianti di bordo	Inglese teorico
Manutenzioni e riparazioni a bordo	Etica e modi dell'ufficiale a bordo
Costruzione della nave	Norme di diritto nazionali e internazionali
Stabilità della nave	Normativa sulle professioni marittime
Difesa della salute e prevenzione degli infortuni	Familiarizzazione all'imbarco
	Formazione integrata e mercato del lavoro

### *Specializzazioni comuni (193 ore)*

- Basic training (compreso A.A. e 1° Soccorso) 108 ore
- Engine W26 Operation and Practical Advanced 40 ore
- Corso Alfa Laval 16 ore
- Corso ABB 8 ore
- Corso utente di base AMOS2 M&P 21 ore

### *Specializzazioni mirate (80 ore), per le seguenti tipologie di navigazione:*

- Pax
- Ro-ro pax
- Cargo ships
- Tankers

## **LA FREQUENZA AL CORSO È OBBLIGATORIA E GRATUITA.**

**IL PERIODO DI IMBARCO È OBBLIGATORIO E RETRIBUITO A NORMA DI CONTRATTO DI LAVORO**, salvo quanto previsto dall'accordo del 14/11/2005 (allegato al presente bando) sottoscritto da Confitarma e dalle Organizzazioni Sindacali, in base al quale l'allievo ufficiale dell'Accademia percepisce una retribuzione come previsto dall'allegato 25 del CCNL attualmente in vigore.

La valutazione sull'andamento dell'intero percorso formativo avverrà sulla base delle esperienze in aula e a bordo.

### **SEDI DEL CORSO A TERRA**

- Sede Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile, Genova, Via Oderico 10, 16145.
- Sede dei Centri di addestramento per il personale navigante dotati di autorizzazione ministeriale e convenzionati con la Fondazione Accademia.

### **SERVIZI RESIDENZIALI**

Gli allievi residenti in località che distino a più di 30 chilometri dalla sede di svolgimento dei corsi, verranno alloggiati gratuitamente (solo pernottamento) presso le residenze convenzionate:

- Sorriso Francese (Genova);
- sistemazioni in bed & breakfast gestite dalla Columbus Village (Genova).

Durante i corsi di addestramento, la residenzialità verrà organizzata dai centri di addestramento coinvolti senza oneri per gli allievi.

### **UNIFORME**

Gli allievi dovranno indossare l'uniforme della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile, che verrà consegnata all'inizio dei corsi, secondo le indicazioni stabilite nell'apposito regolamento (allegato al presente bando).

### **COSTI RIPETIZIONE CORSI**

Nel caso il cadetto non superi per incuria e scarso rendimento gli esami relativi alle certificazioni IMO-STCW nella sessione finanziata dall'Accademia, lo stesso è tenuto a coprire autonomamente e obbligatoriamente i costi della ripetizione del corso e dell'esame o degli esami non superati per proseguire il corso in Accademia.

### **CAUZIONE**

L'allievo è tenuto a versare una cauzione, come stabilito dal Regolamento organizzativo dell'Accademia (allegato al presente bando).

Tale cauzione, quantificata in 500,00 euro nella seduta della Giunta Esecutiva del 09/03/2011, dovrà essere versata prima dell'inizio dei corsi su apposito conto corrente bancario intestato alla Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile, IBAN: IT24X0617501448000000383980. Al termine del percorso formativo la cauzione verrà restituita all'allievo.

Al contrario, la cauzione sarà utilizzata dall'Accademia in caso di abbandono anticipato del percorso formativo o di danni procurati dall'allievo alle strutture utilizzate dall'Accademia stessa.

### **RIMBORSI-SPESE**

All'allievo viene riconosciuto un rimborso-spese pari a 1,00 euro per ogni ora di frequenza in aula, a titolo di servizio sostitutivo mensa (minimo giornaliero di frequenza: 7 ore).

## **CERTIFICAZIONE FINALE**

Al termine del corso, se frequentato interamente o comunque entro il limite di assenze previsto e previo superamento dell'esame finale, verrà rilasciato il titolo di "Tecnico Superiore per la mobilità delle persone e delle merci – Gestione degli apparati e degli impianti di bordo (Ufficiale di Macchina)".

Al termine del percorso formativo in Accademia l'allievo ha inoltre acquisito le competenze e le certificazioni necessarie e il periodo di imbarco obbligatorio per sostenere l'esame per l'abilitazione professionale di Ufficiale di Macchina.

**Le domande dovranno essere indirizzate a:**

**Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile,  
Via Oderico 10, 16145, Genova**

**Le domande potranno essere consegnate a mano nei giorni lavorativi  
dalle ore 8.30 alle ore 17.30, o inviate tramite raccomandata a/r,  
e dovranno pervenire entro e non oltre**

**venerdì 10 febbraio 2012**

**(NON fa fede il timbro postale).**

## **PER INFORMAZIONI E PER OTTENERE IL MODULO DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE**

- Uffici della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile, dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 17.30.
- Sito web: [www.accademiamarinamercantile.it](http://www.accademiamarinamercantile.it)
- E-mail: [info@accademiamarinamercantile.it](mailto:info@accademiamarinamercantile.it)

# **REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA FREQUENZA AI CORSI DI TECNICO SUPERIORE PER LA CONDUZIONE NAVI MERCANTILI PRESSO L'ISTITUTO TECNICO SUPERIORE PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE-SETTORE TRASPORTI MARITTIMI "ACCADEMIA ITALIANA DELLA MARINA MERCANTILE"**

Approvato dalla Giunta Esecutiva nella seduta del 9 marzo 2011

## **PREMESSA**

Lo scopo principale dell' Istituto Tecnico Superiore (ITS) per la Mobilità Sostenibile – Settore Trasporti Marittimi denominato "Accademia Italiana della Marina Mercantile" è la realizzazione e la gestione dei corsi di Tecnico Superiore per la Conduzione di Navi Mercantili volti alla formazione di Ufficiali della Marina Mercantile secondo gli indirizzi e le tradizioni della Marineria Italiana, conservandone e promuovendone i valori etici, morali e comportamentali indispensabili per chi si prepara ad assumere funzioni di comando che implicano una piena responsabilità degli uomini e dei mezzi che verranno loro affidati.

La vita comunitaria in Accademia, ivi compresi i rapporti con gli operatori, è retta dal principio delle pari dignità di ciascuno, senza distinzioni di sesso, di etnia, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali e deve essere improntata non solo al principio della civile convivenza, basata sul reciproco rispetto, ma anche a principi di concreta solidarietà, lealtà nei comportamenti e reciproca collaborazione.

## **NORME GENERALI E RESPONSABILITA'**

- 1) I corsi si svolgono presso la struttura sita in Genova, Via Oderico, 10, di proprietà della Provincia di Genova e presso la sede distaccata di Torre del Greco, sita in zona ex Molini Meridionali Marzoli, di proprietà del Comune di Torre del Greco, e in ogni altra sede funzionale allo svolgimento dei piani formativi.
- 2) Le strutture sono gestite – direttamente o avvalendosi di soggetti convenzionati - dall' ITS "Accademia Italiana della Marina Mercantile"(in seguito denominata A.I.M.M.), che organizza il servizio nell'ambito delle finalità istituzionali di cui al DPCM 25 gennaio 2008.
- 3) La responsabilità del servizio è affidata al Direttore Generale, che dispone gli interventi necessari per la corretta applicazione del presente atto e vigila in generale sul buon andamento del servizio, secondo le linee generali fissate annualmente dal Consiglio di Indirizzo. Durante il periodo di imbarco, nei percorsi formativi in cui è previsto l'addestramento a bordo, l'Allievo è tenuto al rispetto del presente Regolamento, pur essendo soggetto alle leggi e ai contratti vigenti che ne regolano il rapporto con la Società di Navigazione con cui imbarca. Le navi sulle quali imbarcano gli Allievi dell' A.I.M.M. appartengono alla flotta di bandiera italiana o a Compagnie di bandiera straniera con le quali siano stati stabiliti specifici accordi. In relazione alla disciplina degli imbarchi, vale quanto indicato nella sezione "regolamentazione imbarchi".
- 4) Agli Allievi, al momento dell'ingresso in A.I.M.M, può essere richiesta una cauzione la cui entità viene definita dagli organi di governo dell'A.I.M.M. in relazione ad ogni corso. La somma verrà restituita a completamento del percorso. La somma verrà invece trattenuta dall'A.I.M.M. qualora si interrompa anticipatamente il percorso formativo intrapreso, al fine di recuperare parzialmente l'investimento effettuato per la formazione dell'Allievo.

## NORME DI CARATTERE GENERALE

- 1) Gli Allievi sono tenuti a mantenere costantemente un comportamento corretto e rispettoso dei diritti e doveri degli altri Allievi e di tutto il personale che opera all'interno dell' A.I.M.M.
- 2) La frequenza in A.I.M.M. è obbligatoria.
- 3) Non sono ammessi ritardi o assenze ingiustificate.
- 4) Sono ammesse assenze dalle lezioni solo nei seguenti casi:
  - a. Malattia o ricovero ospedaliero comprovati da certificato medico, da presentare al rientro, per la riammissione alle lezioni. Il preavviso telefonico dell'assenza dovrà essere effettuato entro la prima giornata di assenza;
  - b. gravi motivi familiari, comprovati da adeguata certificazione, attinenti a parenti in linea diretta, fino a un massimo di 5 giorni di lezione. L'assenza per gravi motivi familiari deve essere preventivamente autorizzata dalla Direzione, previa specifica domanda motivata.
  - c. Pre - imbarco (fino a 3 giorni feriali antecedenti la data dell'imbarco stesso o la data di partenza per l'imbarco);
  - d. Post - sbarco (fino a 3 giorni feriali successivi alla data di sbarco).
- 5) Ogni Allievo ha diritto a fruire di permessi orari, motivati, da concordarsi preventivamente con la Direzione, fino a un massimo di 30 ore per ogni annualità (due moduli d'aula), per l'espletamento di pratiche e/o visite attinenti l'attività formativa e professionale, nonché per specifiche esigenze personali (es: visite od esami medici, accesso a pubblici uffici o istituti bancari, disbrigo di importanti incombenze personali). I permessi orari possono variare da un minimo di un'ora al massimo di quattro ore dell'orario di lezione.
- 6) Le lezioni hanno di norma inizio alle ore 8,30 e si concludono alle ore 16,30. Durata e orari delle lezioni possono essere modificati in base alle esigenze di compilazione del calendario didattico. L'ingresso degli Allievi è previsto tassativamente entro i quindici minuti che precedono l'orario di inizio delle lezioni.
- 7) Il mancato rispetto delle regole di cui agli articoli precedenti prevede la segnalazione alla Direzione, cui compete l'individuazione degli aspetti sanzionatori applicabili al caso e l'eventuale istruzione degli stessi, per competenza, al Consiglio di Disciplina.
- 8) La permanenza degli Allievi nei locali dell'Accademia oltre l'orario delle lezioni, deve essere autorizzata dal Tutor, dopo aver accertato la disponibilità degli spazi.
- 9) Ogni Allievo è tenuto ad una corretta compilazione e conservazione del registro di classe. Qualora fossero rilevate anomalie nella attestazione della presenza (firme non conformi), il caso verrà segnalato alla Direzione cui compete l'individuazione degli aspetti sanzionatori applicabili al caso e l'eventuale istruzione degli stessi, per competenza, al Consiglio di Disciplina.
- 10) L'Allievo ha diritto ad utilizzare, durante lo svolgimento dei corsi, gli spazi esterni, le strutture interne ed esterne, le attrezzature e gli arredi dell'Accademia, nel rispetto degli orari e delle norme che ne regolamentano l'uso e delle necessità degli altri Allievi, e con l'obbligo di mantenimento del decoro e della pulizia degli stessi. L'Allievo ha altresì diritto a ricevere in dotazione il materiale didattico di uso

individuale, quando previsto, e a consultare dizionari, manuali e altro materiale in dotazione all'Accademia.

- 11) Gli Allievi rispondono, a livello individuale o collettivo, della mancata restituzione di materiali e/o attrezzature a loro assegnate, nonché di eventuali danni arrecati volontariamente o per incuria ai beni e/o alle strutture attraverso il risarcimento degli stessi, indipendentemente dall'adozione o meno di altri provvedimenti sanzionatori. Nel caso in cui l'Allievo si rifiuti di risarcire i suddetti danni, l'A.I.M.M. si riserva il diritto di utilizzare per tale copertura la cauzione versata ad inizio corso.
- 12) L'A.I.M.M. partecipa e organizza manifestazioni ed eventi a carattere ufficiale e istituzionale. Tali eventi sono parte integrante dell'esperienza formativa degli Allievi. Qualora in tali occasioni sia necessaria la partecipazione di una rappresentanza di Allievi, gli stessi sono tenuti a garantire la loro presenza nel numero richiesto dalla Direzione, anche al di fuori dell'orario delle lezioni .
- 13) Ogni Allievo è tenuto ad un uso idoneo delle aule informatiche (limitato esclusivamente alle ore di lezioni o a motivi di studio, con divieto di installazione di programmi non autorizzati dall'Accademia e di collegamento ad INTERNET per uso personale); non è consentito l'utilizzo delle attrezzature informatiche senza la presenza e/o l'autorizzazione di Docenti/Tutor dell'A.I.M.M. In caso di inadempienza si provvederà ad un richiamo scritto. Se tale inadempienza si dovesse reiterare nel tempo, oltre al richiamo scritto, l'Allievo potrà essere privato della possibilità di utilizzare le attrezzature informatiche anche per motivi di studio.
- 14) Ogni Allievo è tenuto a custodire personalmente il materiale didattico e le attrezzature che gli sono state assegnate, anche durante il periodo di imbarco.
- 15) Nei corsi per "Tecnico Superiore per la conduzione di navi mercantili – sezioni di coperta e di macchina", l'accesso ai moduli 2, 3 e 4 è subordinato al superamento della verifica finale di ogni materia con una votazione pari almeno a 7/10 su tutte le materie oggetto di verifica. Ogni Allievo ha diritto a recuperare, entro la fine del modulo, una o più verifiche se assente giustificato al momento dello svolgimento delle stesse. Gli Allievi che non ottengano tale votazione non avranno diritto all'imbarco. Agli stessi è consentito ripetere il modulo, alla prima occasione utile, facendosi carico personalmente dei costi relativi alla residenzialità.
- 16) Nel caso in cui un Allievo non superi gli esami finali dei corsi specialistici certificati, avrà la possibilità di frequentare nuovamente il corso a proprie spese.
- 17) Saranno ammessi all'esame finale di "Tecnico Superiore per la conduzione di navi mercantili – sezioni di coperta e di macchina" gli Allievi che abbiano frequentato almeno il 90% delle ore di lezione in aula e che abbiano certificati almeno 8 mesi di navigazione. Gli Allievi che non raggiungano tali standard, non potranno essere ammessi all'esame per il conseguimento del Diploma e conseguentemente cesserà il rapporto con l'A.I.M.M.

## **DIVIETI**

1. E' vietato sostare sulle scale di ingresso dell'A.I.M.M.;

2. Durante le lezioni non è consentito l'uso di cellulari e di riproduttori audio/video neanche attraverso l'uso di auricolari;
3. Agli Allievi è vietato effettuare azioni che possano costituire motivo di rischio a persone o cose o che costituiscano violazione di leggi o regolamenti vigenti.
4. E' vietato utilizzare computer personali se non in caso di autorizzazione da parte del Docente/Tutor.

In caso di mancato rispetto di uno o più divieti, il caso verrà segnalato alla Direzione cui compete l'individuazione degli aspetti sanzionatori applicabili e l'eventuale istruzione degli stessi, per competenza, al Consiglio di Disciplina;

## **DIVISA**

Gli Allievi dell'Accademia sono obbligati all'utilizzo della divisa. La divisa è uno dei simboli dell'appartenenza dell'Allievo all' ITS per la Mobilità Sostenibile "Accademia Italiana della Marina Mercantile", istituzione dell'Istruzione tecnica nazionale post - secondaria . Il possesso della divisa impone anche doveri e responsabilità di carattere etico e comportamentale. Quando la si indossa si mostra e si diffonde il nome e il simbolo dell'A.I.M.M. Il comportamento deve essere quindi conforme allo stile e al livello dell'A.I.M.M. distinguersi non significa solo avere un abito diverso dagli altri, ma anche avere comportamenti e atteggiamenti adeguati. Nulla deve essere compiuto, mentre si indossa la divisa, che possa portare biasimo o disonore; al contrario l'immagine della divisa deve suscitare negli altri rispetto e stima.

Gli Allievi sono responsabili per quanto attiene alla sua cura, ordine e pulizia, e sono altresì tenuti ad adottare, anche quando non indossino la divisa dell'A.I.M.M., un abbigliamento sobrio e un linguaggio e comportamento adeguati alla qualifica di Allievo dell' ITS per la Mobilità Sostenibile "Accademia Italiana della Marina Mercantile" e di Allievo ufficiale della flotta del nostro Paese. L'Allievo che si presenti in A.I.M.M. o durante le manifestazioni/cerimonie pubbliche in situazione non conforme all'abbigliamento citato, non potrà essere ammesso alle lezioni o alla manifestazione, indipendentemente dall'adozione o meno di altri provvedimenti sanzionatori. Ricordiamo quali capi di abbigliamento compongono la divisa e come devono essere indossati.

### **DIVISA INVERNALE:**

- pantalone blu invernale
- camicia bianca manica lunga
- maglione
- bandetta laterale su spalla sinistra
- scarpe nere (a carico dell'allievo)
- gradi da allievo (a carico dell'allievo)
- giaccone accademia (a seconda delle condizioni meteo)

n.b. Qualora un Allievo ritenesse opportuno togliere il maglione, deve obbligatoriamente indossare la cravatta.

### **DIVISA ESTIVA:**

- pantalone estivo
- camicia bianca manica corta

- bandetta laterale su spalla sinistra
- scarpe nere (a carico dell'allievo)
- gradi da allievo (a carico dell'allievo)

n.b. In caso l'Allievo ritenga necessario coprirsi maggiormente è tenuto ad utilizzare il maglione o il giaccone dell'Accademia.

## **DIVISA DI GALA:**

La divisa di gala andrà indossata nelle circostanze e nelle occasioni indicate dalla Direzione dell'A.I.M.M.  
Essa è composta da:

- giacca
- pantalone
- camicia bianca manica lunga
- cravatta
- scarpe nere classiche (a carico dell'allievo)
- berretto
- giaccone Accademia (a seconda delle condizioni meteo)

La divisa di gala deve essere corredata da ancorette per gli allievi di coperta ed eliche per gli allievi di macchina (a carico dell'Allievo).  
È totalmente a carico dell'Allievo l'acquisto di capi aggiuntivi, conformi alla divisa consegnata, rispetto al corredo inizialmente fornito.

## **TENUTA DELL'ASPETTO E DELLA DIVISA**

Gli Allievi sono tenuti a mantenere un aspetto decoroso, il che comporta:

- non indossare piercing, bigiotteria a vista, coprire tatuaggi visibili;
- tenere in ordine i capelli lunghi; per i maschi è in ogni caso preferibile un taglio di capelli corto;

### per l'uniforme d'ordinanza

- i capi devono essere sempre puliti e stirati;
- la camicia deve essere sempre abbottonata fino almeno al penultimo bottone;
- i gradi devono essere sempre indossati e visibili; i gradi non vengono forniti dall'Accademia;
- la bandetta "Italian Shipping Academy" deve essere sempre indossata, e sempre sulla spalla sinistra;
- ai pantaloni va associata solo ed esclusivamente una cintura nera. La cintura non viene fornita dall'Accademia;
- all'uniforme vanno associate scarpe nere collegiali, o "da ufficiale"; non sono ammessi surrogati o calzature somiglianti. Le scarpe non vengono fornite dall'Accademia;

### per la divisa di gala

- gli Allievi sono tenuti a indossare calze di cotone o filo di scozia, nere o blu scuro (per i maschi); collant neri, blu scuro (per le femmine). Le calze non sono fornite dall'A.I.M.M.

- Le Allieve devono raccogliere i capelli per indossare il berretto.

Le date in cui sarà previsto il passaggio da divisa invernale ad estiva e viceversa, verranno decise dalla Direzione e saranno formalmente comunicate agli Allievi tramite o Tutor.

## **ASSEGNAZIONE E TENUTA DELL'ALLOGGIO**

L'Accademia Italiana della Marina Mercantile garantisce ad ogni Allievo proveniente da fuori comune una soluzione residenziale gratuita in aziende locali convenzionate. Tale servizio reso dall'A.I.M.M. rappresenta un ingente investimento economico e un primo momento di confronto per gli Allievi che affrontano una scelta di vita lontano da casa, un "allenamento" per la futura vita di bordo. L'Allievo Ufficiale deve dimostrare il proprio senso di responsabilità e maturità attraverso un comportamento che si richiami costantemente al rispetto delle persone e delle cose e al comune senso civico. Ogni allievo ha la possibilità, all'inizio di ogni modulo, di richiedere copia del planning del proprio percorso formativo. Il planning è indicativo dei periodi di inizio e fine aula; le date precise e aggiornate verranno comunicate all'Allievo dal Tutor almeno trenta giorni prima dell'inizio del modulo.

Sulla base delle date previste di inizio e fine moduli, ogni Allievo è tenuto a segnalare con almeno venti (20) giorni di anticipo eventuali variazioni sulla propria presenza in A.I.M.M. per ogni singolo modulo. In caso di mancato rispetto di tale norma consegue un danno economico a carico dell'A.I.M.M. Per questo motivo il costo della struttura relativo al periodo di mancato utilizzo sarà a carico dell'Allievo, sia che la variazione intervenga a inizio, fine modulo o durante lo stesso.

- 1) L'assegnazione degli alloggi avviene a discrezione dell'A.I.M.M. in base alla disponibilità delle diverse aziende. Non sono garantiti l'uso cucina e altri servizi, quali impianti sportivi, internet, ecc. Per l'utilizzo di tali eventuali servizi aggiuntivi, l'Allievo deve fare riferimento al regolamento della residenza.
- 2) L'Allievo è tenuto, in qualsiasi struttura venga ospitato, a contribuire al mantenimento dell'igiene e della pulizia dell'alloggio a lui assegnato.
- 3) L'occupazione dell'alloggio è garantita dalla notte antecedente l'inizio delle lezioni fino alla notte successiva all'ultimo giorno di lezione. Gli orari di check in e check out sono comunicati al momento di assegnazione dell'alloggio.
- 4) Al momento della consegna dell'alloggio, l'Allievo è tenuto a prenderne visione, redigendo un sintetico verbale, congiuntamente al responsabile dell'alloggio stesso, al fine di constatarne lo stato al momento della consegna. Il "verbale di ingresso" va redatto in ogni caso (anche qualora non vengano rilevati danni preesistenti). Tale verbale va consegnato dall'Allievo al Tutor il giorno successivo alla data di ingresso. L'Allievo è responsabile degli eventuali danneggiamenti prodotti successivamente alla redazione del verbale di cui sopra. Tali eventuali danneggiamenti devono essere rilevati e verbalizzati congiuntamente al responsabile della residenza, al momento della riconsegna delle chiavi. Il "verbale di uscita" va redatto in ogni caso (anche qualora non vengano rilevati danni) e va consegnato all'A.I.M.M. da parte del responsabile della struttura. In merito a tali danni verbalizzati, qualora successivamente alla constatazione degli stessi, venga avanzata richiesta di risarcimento da parte della proprietà, l'onere è a carico dell'Allievo. Nel caso in cui l'Allievo si rifiuti di risarcire i suddetti danni,

l'A.I.M.M. si riserva il diritto di utilizzare per tale copertura la cauzione versata ad inizio corso.

5) Qualora i responsabili dell'alloggio, in accordo con i responsabili dell'A.I.M.M., richiedano e motivino per iscritto l'allontanamento di un Allievo, per gravi e/o ripetute scorrettezze comportamentali nei confronti di beni e /o persone, lo stesso è tenuto a reperire autonomamente e con onere a proprio carico soluzioni residenziali alternative, per la prosecuzione del proprio percorso formativo. Nel caso in cui il comportamento dell'Allievo abbia provocato danni economici e di immagine all'A.I.M.M. particolarmente gravi, si può procedere al deferimento dello stesso al Consiglio di Disciplina per la proposta di decadenza dall'A.I.M.M.

6) C/o il Sorriso Francese viene nominato un responsabile per ogni piano. Tale figura ha le seguenti funzioni:

- garantire il rispetto della struttura ospitante e dei beni in essa presenti;
- garantire il rispetto del regolamento interno della residenza
- essere il referente per l'A.I.M.M. nelle relazioni con il responsabile della struttura

E' inoltre tenuto a comunicare immediatamente al Tutor e al responsabile della struttura atti e comportamenti non conformi a quanto stabilito nei regolamenti vigenti.

## **REGOLAMENTAZIONE IMBARCHI**

L'Accademia Italiana della Marina Mercantile garantisce ai propri Allievi 12 mesi di navigazione, a bordo di navi di Compagnie che aderiscono al progetto dell'A.I.M.M., come previsto nel percorso formativo. I periodi di navigazione sono vincolati alla pianificazione dell'intero percorso formativo in quanto strettamente correlati alla frequenza dei moduli in aula.

L'accordo dell'A.I.M.M. con le Compagnie di Navigazione ha lo scopo di incrementare il numero di Ufficiali italiani in considerazione delle note carenze rilevate negli ultimi decenni. Le Compagnie assicurano pertanto gli imbarchi degli Allievi dell'A.I.M.M. quale investimento per avere futuri Ufficiali italiani sulle proprie navi. Per questo motivo, l'effettuazione di tutti gli imbarchi con una stessa Compagnia (principio della fidelizzazione), rappresenta lo strumento più adeguato per garantire, con il conseguimento del diploma di Tecnico Superiore per Conduzione di Navi Mercantili e dopo aver sostenuto l'esame di abilitazione professionale in Capitaneria di Porto, l'imbarco con il grado di Ufficiale.

La trattenuta sulla retribuzione degli Allievi imbarcati, di cui all'accordo nazionale sottoscritto da Confindustria e Organizzazioni Sindacali in data 14/11/2005, viene applicata per l'intero periodo di navigazione previsto dal percorso formativo in A.I.M.M.,, siano essi più o meno dei dodici mesi a progetto, anche qualora parte di tale periodo a bordo venga effettuato dopo aver sostenuto l'esame di Diploma ITS

Gli Allievi sono tenuti a comunicare all'A.I.M.M., via email o tramite fax, direttamente o attraverso congiunti, amici, ecc., le informazioni relative al proprio imbarco e sbarco entro 3 giorni dalla data di avvenuto imbarco o sbarco; qualora l'Allievo non si attenga a quanto sopra stabilito, l'A.I.M.M. provvederà ad un richiamo scritto.

Premesso quanto sopra, l'A.I.M.M. attribuisce gli imbarchi applicando i seguenti criteri:

### **Disponibilità posti imbarco**

L'assegnazione del posto imbarco tiene conto innanzitutto del numero di posti messi a disposizione da ciascuna Compagnia e dalla possibilità della stessa ad imbarcare anche personale femminile. Pertanto, la disponibilità di imbarchi per gli Allievi può essere presentata con tempistiche diverse, anche a modulo concluso. La successiva comunicazione dei tempi di imbarco avviene in base alle esigenze della Società, ai tempi tecnici necessari per le procedure di imbarco ed è insindacabile.

### **Assegnazione posti imbarco**

Gli imbarchi vengono assegnati insindacabilmente dall'A.I.M.M. Gli elementi di cui si tiene conto per l'attribuzione dei posti imbarco sono i seguenti:

- Disponibilità posti imbarco da parte di ciascuna Compagnia di Navigazione;
- Preferenza Allievo: al primo arrivo in A.I.M.M. all'Allievo verrà consegnata una scheda nella quale lo stesso esprimerà fino ad un massimo di tre preferenze relativamente alle tipologie di navi e di navigazione;
- Graduatoria del rendimento didattico: impegno mostrato dall'Allievo nello studio e nell'apprendimento in aula, verificabile attraverso le votazioni attribuite nelle verifiche periodiche;
- Valutazione del Tutor sulla disciplina, l'etica comportamentale e professionale;
- Riserva: nell'assegnazione dei posti imbarco l'Ufficio Imbarchi riserverà alle Allieve dell'A.I.M.M. la priorità nella scelta, in considerazione delle maggiori difficoltà di inserimento di personale femminile a bordo delle navi.
- Richiesta di reimbarco da parte delle Compagnie di Navigazione: qualora una Compagnia ritenga opportuno riconfermare l'imbarco di un Allievo già avuto a bordo delle proprie navi, l'A.I.M.M. intende soddisfare la richiesta ritenendo tale percorso utile e positivo per il raggiungimento degli obiettivi finali del corso, come sopra già specificati.

In sintesi, si procede all'assegnazione dei posti imbarco in base alle seguenti modalità:

1. analisi delle disponibilità dei posti di imbarco fornite dalle varie Compagnie di navigazione;
2. verifica delle preferenze espresse dall'Allievo;
3. confronto fra le preferenze e la graduatoria del rendimento didattico correlata con la valutazione del Tutor;
4. assegnazione imbarchi fino ad esaurimento dei posti disponibili;
5. Qualora, entro la fine delle lezioni, non fosse possibile assegnare l'imbarco a tutti gli Allievi, i posti imbarco che si rendono disponibili successivamente da parte di una qualsiasi Compagnia di Navigazione, verranno assegnati a partire dal primo Allievo in graduatoria non ancora destinato fino all'imbarco di tutta la classe, anche a prescindere dalle preferenze espresse.

### **Rifiuto dell'imbarco**

L'imbarco è il momento cruciale del percorso formativo dell'Allievo Ufficiale, il momento nel quale l'Allievo mette alla prova la propria motivazione, la reale volontà di navigare e verifica il proprio progetto professionale.

L' A.I.M.M. può garantire agli Allievi i dodici mesi di imbarco previsti nel patto formativo solo se ciascun Allievo rispetta tempi e modi stabiliti dall'A.I.M.M. stessa in accordo con le Società di Navigazione, nell'organizzazione degli imbarchi.

Per questi motivi l'assegnazione dell'imbarco è insindacabile. Pertanto, nel caso l'Allievo rifiuti l'imbarco a lui assegnato, tale decisione equivale alla rinuncia della frequenza del percorso formativo in Accademia. Il rifiuto dell'imbarco comporta la decadenza dell'Allievo dall'A.I.M.M..

### **Sbarco anticipato**

Lo sbarco anticipato dell'Allievo crea gravi problemi organizzativi ed economici all'A.I.M.M. e alla Società di Navigazione, oltre a procurare grave danno di immagine all'A.I.M.M. stessa e a nuocere all'imbarco di altri Allievi. Pertanto, non è ammesso lo sbarco dell'Allievo prima dello scadere del termine dei quattro mesi stabiliti con la stipula del contratto di lavoro, fatte salve diverse esigenze organizzative concordate tra A.M.M.M e Compagnia. Come previsto dal CCNL e dall'art. 18 dello Statuto dei lavoratori, lo sbarco è consentito solo per le seguenti motivazioni:

1. sbarco per malattia o infortunio
2. sbarco per gravi motivi familiari (morte o pericolo di morte ascendenti, discendenti, coniuge, compagno/a)
3. sbarco per giustificato motivo ovvero: cambio bandiera, vendita nave, disarmo.

Per tutte le altre cause di sbarco, cioè per colpa grave dell'Allievo, decisione dell'armatore, per giusta causa o per autonoma scelta dell'Allievo, è prevista la dimissione dell'Allievo dall'Accademia Italiana della Marina Mercantile.

Si ribadisce che l'assegnazione a una Compagnia di navigazione per l'intera durata dei 12 mesi di imbarco previsti dal progetto del corso, è insindacabile e favorisce, una volta ottenuta l'abilitazione professionale, l'imbarco come Ufficiale di navigazione o di macchina, presso le Compagnie partners.

### **ISTITUZIONE DELL'ALLIEVO DI SERVIZIO**

- 1) Viene istituita la figura dell'Allievo di servizio, il cui ruolo sarà di:
  - referente del gruppo-classe nelle relazioni con la Direzione e garante del rispetto da parte del gruppo-classe delle regole etiche, di comportamento e della disciplina, nonché della tenuta delle uniformi;
  - referente del Tutor di classe su eventuali problemi di carattere disciplinare, comportamentale o legati alla tenuta del decoro;
- 2) L'Allievo di servizio viene indicato dal Tutor, scelto tra tutti gli Allievi del gruppo-classe, con una turnazione settimanale, durante il primo modulo in accademia; dal secondo modulo tale figura verrà scelta dalla classe stessa. Può essere sollevato dall'incarico, se inadempiente, su decisione del Tutor o su richiesta motivata dei colleghi di corso.

### **REGOLAMENTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DI BORSE DI STUDIO**

Per l'attribuzione delle borse di studio attivate durante il percorso formativo varranno le seguenti regole:

- Impegno mostrato dall'Allievo nello studio e nell'apprendimento in aula, verificabile attraverso le votazioni attribuite nelle verifiche periodiche e di fine modulo;
- Valutazione del Tutor sulla disciplina, l'etica comportamentale e professionale;
- Valutazione ottenuta a bordo;

Parte integrante e aggiuntiva della valutazione sulla disciplina, l'etica e il comportamento per l'attribuzione delle borse di studio saranno l'efficienza e l'efficacia da parte dell'Allievo nell'interpretare e svolgere il ruolo di Allievo di servizio.

## **ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA DEGLI ALLIEVI**

L'Accademia intende favorire la possibilità per gli Allievi di riunirsi, mettendo a disposizione spazi adeguati, per discutere delle problematiche relative ai piani di studio, programmi didattici e quant'altro di loro interesse rispetto al percorso formativo e alla permanenza in Accademia. Qualora gli Allievi lo ritengano opportuno, l'esito di tali discussioni potrà essere presentato al Direttore, che lo sottoporrà all'attenzione del Comitato Tecnico Scientifico.

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

L'Organo preposto alla applicazione delle sanzioni disciplinari che non prevedono la possibilità di allontanamento o decadenza è il Direttore dell'A.I.M.M.

Le sanzioni disciplinari di competenza del Direttore dell'A.I.M.M. sono le seguenti:

- a. richiamo verbale: per lievi violazioni del regolamento o lievi colpe
- b. richiamo scritto: per ripetute lievi violazioni o ripetute colpe lievi o per infrazioni che pregiudicano il regolare e sereno svolgimento dei corsi. Tre richiami scritti nel corso di un anno accademico, comportano l'automatico deferimento al C.d.D.

Avverso il richiamo scritto l'Allievo può inviare ricorso scritto al Presidente del Consiglio di Disciplina, entro 5 giorni dal ricevimento della sanzione.

I casi in cui si può dar luogo all'allontanamento di un Allievo dall'A.I.M.M., oltre a quelli già previsti nei precedenti paragrafi, sono i seguenti:

- Tre lettere di richiamo ufficiale nel corso di un anno accademico;
- Gravi o ripetute violazioni del regolamento o comportamenti altamente lesivi dell'immagine pubblica dell' ITS per la Mobilità Sostenibile "Accademia Italiana della Marina Mercantile";
- Grave violazione del patto formativo.

In caso di mancanze gravi da parte di un Allievo, tali da poterne decretare l'allontanamento dall'A.I.M.M., l'Organo preposto a deliberare in merito è il Consiglio di Disciplina, nominato dalla Giunta Esecutiva su proposta del Presidente dell'A.I.M.M.

L'Organo preposto alla applicazione delle sanzioni disciplinari che prevedono la possibilità di decadenza è del Consiglio di Disciplina.

Le sanzioni disciplinari di competenza del C.d.D. sono le seguenti:

- i. ammonizione solenne: che comporta l'esclusione dalla graduatoria per l'attribuzione di borse di studio per l'anno accademico in corso, nonché l'avvertimento che una seconda ammonizione solenne, durante il

- restante periodo formativo, comporta automaticamente la decadenza dall'A.I.M.M.
- ii. decadenza immediata dall'A.I.M.M.

In caso di rifiuto di imbarco o di sbarco anticipato per colpa grave dell'Allievo, decisione dell'armatore, per giusta causa o per autonoma scelta dell'Allievo, la dimissione dell'Allievo dall'Accademia Italiana della Marina Mercantile è automatica ed immediata in quanto grave violazione del patto formativo. Tale provvedimento viene assunto dal Direttore dell'A.I.M.M. e portato a ratifica del C.d.D.

In caso di gravi infrazioni che possano pregiudicare la serenità dell'ambiente o creare rischio per la vita collettiva, il Direttore può provvedere alla sospensione cautelare dell'Allievo, convocando entro le 48 ore successive il C.d.D. che dovrà riunirsi entro i 5 giorni successivi alla convocazione. Di tale riunione si darà comunicazione scritta all'interessato.

L'Allievo interessato può presentare, tramite il Direttore, una memoria scritta a sua discolta, 48 ore prima della riunione del Consiglio. E' facoltà del Consiglio audire l'Allievo.

Le decisioni del C.d.D. sono inappellabili.

Il Consiglio di Disciplina dura in carica tre anni e per il triennio 2011-2013 è così composto:

- Direttore dell'Accademia Italiana della Marina Mercantile (Presidente)
  - Amm. Lucio Terranova
  - Dott. Claudio Barbieri
  - Dott. Renato Causa
  - Prof. Antonio Adduci
  - Dott. Roberto Mellini
  - Il tutor della classe di appartenenza dell'Allievo
  - Un Allievo (se presente, l'Allievo di Servizio della classe di appartenenza).
- Nella prima riunione, il Consiglio di Disciplina approva il proprio Regolamento interno, comprendente anche le modalità di votazione.

L'Allievo dovrà prendere visione del presente regolamento e firmarne l'accettazione all'atto della presentazione della domanda di iscrizione.

Al momento dell'ingresso in Accademia ne verrà consegnata copia ad ogni Allievo, che sarà tenuto inoltre a visionare e controfirmare anche il patto formativo. Il presente regolamento si applica anche agli Allievi frequentanti i corsi in svolgimento alla data della sua entrata in vigore, dopo averne avuta debita informazione

Il presente regolamento è in vigore dal 10 marzo 2011 fino al 31 dicembre 2013, salvo eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie.

Genova, 9 marzo 2011

**ALLEGATO B**  
**ACCORDO SINDACALE 14/11/2005**

**VERBALE DI ACCORDO**

Il giorno 14 novembre 2005 in Roma si sono incontrate la Confitarma in rappresentanza delle Aziende associate che hanno partecipato al progetto dell'Accademia Italiana della Marina Mercantile (vedi elenco allegato) e le Segreterie nazionali Fil/CGil, Fit/Cisl e Ultrasporti.

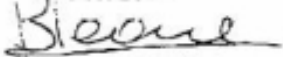
Le parti dopo aver analizzato i programmi formativi della nuova Accademia Italiana della Marina Mercantile con sede in Genova, hanno concordato quanto segue:

- In base all'allegato 25 del vigente CCNL 11 giugno 2003, agli allievi ufficiali di coperta/macchina e agli allievi commissari, iscritti all'Accademia e imbarcati su navi delle Aziende associate a Confitarma aderenti al progetto, sarà applicato quanto previsto dal comma b) dell'allegato 25 paragrafo "allievi ufficiali - ecc." in materia di minimo contrattuale conglobato.
- L'allievo ufficiale percepirà una retribuzione calcolata sulla base del 70% del minimo contrattuale conglobato della stessa qualifica.
- Il 30% del minimo contrattuale conglobato, determinato convenzionalmente in € 300 per ogni mese di imbarco, verrà versato, tramite la Confitarma, all'Accademia Italiana della Marina Mercantile - Società Consortile a r.l., quale contributo, a carico dell'armatore, per la formazione degli allievi ufficiali/commissari.
- Il presente accordo sarà valido soltanto per gli imbarchi svolti durante il periodo di iscrizione all'Accademia.

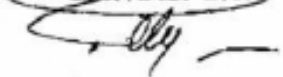
FIL/CGIL



FIT/CISL



ULTRASPORTI



CONFITARMA



## **ALLEGATO C**

### **INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

La Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile, individuata nella persona del Legale Rappresentante Dr.ssa Daniela Fara, titolare del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 196/2003, eroga corsi di formazione professionale nel settore marittimo, che attua per conto e con finanziamento di enti pubblici, o che progetta e commercializza con finanziamento privato e/o dell'utenza.

Allo scopo di gestire la complessità dei corsi di formazione, la molteplicità dei fruitori degli stessi, nonché allo scopo di fornire agli interessati informazioni sui propri corsi/servizi e di elaborare proposte commerciali personalizzate, l'Accademia Italiana della Marina Mercantile esercita attività di raccolta e trattamento di dati personali.

- I dati raccolti a questo scopo si limitano alle informazioni anagrafiche, ai recapiti residenziali, domiciliari, telefonici ed elettronici, al curriculum vitae ed studiorum degli interessati. In nessun caso riguardano informazioni riservate come: stato di salute, fede religiosa, orientamento sessuale ed informazioni su procedimenti giudiziari. A integrazione vengono raccolte informazioni riguardanti le esperienze di pratica (quando sono previste dai percorsi formativi).
- I dati raccolti sono contenuti in banche dati, sia su supporto cartaceo sia su supporto magnetico e la modalità di trattamento è sia manuale sia automatizzata;
- La comunicazione dei dati personali è facoltativa e l'eventuale rifiuto a fornirli o a non concederne il trattamento potrà determinare l'impossibilità dell'Accademia Italiana della Marina Mercantile di gestire e organizzare l'offerta formativa, o di fornire informazioni commerciali.
- I dati in nostro possesso potranno essere utilizzati anche in futuro per trasmettere agli interessati informazioni su nuovi corsi e nuovi servizi.
- Hanno accesso ai dati, oltre al titolare del trattamento, alcuni incaricati del trattamento, collaboratori dell'azienda, professionalmente preparati e contrattualmente impegnati a salvaguardare sicurezza e riservatezza dei dati stessi.
- Fatto salvo il caso in cui l'iscritto a un corso dell'Accademia Italiana della Marina Mercantile debba sostenere un periodo di pratica interno al percorso formativo presso un'azienda o una società collegata con l'Accademia stessa, e fatto salvo il caso in cui per l'iscritto si aprano opportunità di lavoro con società e/o con soggetti partner o collaboratori dell'Accademia, i dati personali, raccolti esclusivamente per le modalità indicate, non verranno trasmessi ad altre aziende o comunicati a terzi, esterni all'azienda, per nessuna ragione.

L'interessato potrà far valere i propri diritti (informazioni, aggiornamento, rettifica, cancellazione, ecc.) così come espressi dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, riportato di seguito, rivolgendosi al responsabile del trattamento, il Dr. Davide Stasi, presso la nostra sede di Genova, Via Oderico 10, 16145, o telefonicamente al numero 010 3622472, o ancora, via mail all'indirizzo [info@accademiamarinamercantile.it](mailto:info@accademiamarinamercantile.it), ovvero [stasi.d@accademiamarinamercantile.it](mailto:stasi.d@accademiamarinamercantile.it).

#### **D.Lgs. n. 196/2003 - Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)**

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.