



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

REGOLAMENTO DI FREQUENZA ALLIEVI

Premessa e oggetto del regolamento

Il presente Regolamento di frequenza e comportamento è emanato dall'ITS Academy "G. Caboto", Istituto Tecnologico Superiore, al fine di definire in modo chiaro, uniforme e trasparente le regole di condotta e di partecipazione alla vita formativa degli Allievi.

Esso definisce le norme generali di comportamento che ogni Allievo è obbligato a rispettare durante le attività didattiche, nei laboratori, nelle strutture residenziali eventualmente assegnate, nei periodi di tirocinio e in ogni altro contesto istituzionale legato al percorso formativo.

L'obiettivo principale del regolamento è favorire un ambiente formativo responsabile, sicuro e professionalmente orientato, basato sul rispetto delle persone, delle regole e dei beni comuni.

In particolare, mira a:

- garantire la regolarità della frequenza e il rispetto degli impegni formativi assunti dagli Allievi;
- favorire lo sviluppo di comportamenti coerenti con il ruolo e le responsabilità di futuri professionisti;
- sostenere la convivenza civile e il senso di appartenenza alla comunità dell'ITS Academy G. Caboto.

Tutti gli Allievi, al momento dell'ingresso al Corso, sono tenuti a prendere visione del presente regolamento e sottoscriverlo, accettandone integralmente le disposizioni e impegnandosi a rispettarle.

Il presente regolamento si estende anche a tutti i luoghi di studio, laboratoriali e biblioteche, in cui gli Allievi svolgono attività strettamente connesse all'ITS Academy "G. Caboto".

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825
segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

1. Il Progetto Educativo

L'ITS Academy "Giovanni Caboto" forma le figure professionali altamente specializzate, nell'Area Tecnologica della Mobilità Sostenibile e Logistica ed in particolare per il settore marittimo, nautico, tra cui gli Ufficiali della Marina Mercantile, gli Ufficiali del Diporto, Professionisti nella gestione dei trasporti marittimi, della mobilità delle persone e delle merci, nella gestione dei servizi di bordo, della logistica, nonché esperti nella cantieristica e design navale, surveyor marittimi.

L'attività formativa coniuga le tradizioni della Marineria Italiana e dello Yachting, di cui conserva e promuove i valori etici, morali e comportamentali, con le più moderne competenze tecnico-professionali legate all'evoluzione tecnologica nei settori del trasporto marittimo, della progettazione navale e delle ispezioni tecniche.

Il percorso formativo è finalizzato allo sviluppo di capacità decisionali, spirito critico e competenze di leadership, orientando gli Allievi verso un atteggiamento dinamico e proattivo nei confronti del lavoro e della propria crescita personale. In questo quadro, l'Allievo è chiamato a riconoscersi come soggetto attivo all'interno del sistema economico, produttivo e sociale in cui sarà chiamato ad operare.

Elemento centrale del processo educativo è la valorizzazione del "Fattore Umano", inteso come capacità di gestione consapevole delle persone, dei processi e delle responsabilità professionali. In tal senso, l'Allievo viene accompagnato in un percorso di crescita che favorisce:

- la maturazione del senso della legalità, del rispetto delle regole, di sé, degli altri e dell'ambiente;
- lo sviluppo del senso di responsabilità e della consapevolezza delle proprie azioni;
- l'acquisizione di una cultura del lavoro basata su cooperazione, tolleranza, appartenenza, professionalità e spirito di squadra;
- la capacità di autoanalisi e autovalutazione nei processi di apprendimento, relazione e attività lavorativa.

La vita comunitaria all'interno dell'ITS Academy, inclusi i rapporti tra Allievi, Docenti, Tutor e Operatori, è ispirata al principio della pari dignità di ogni persona, senza distinzione di sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali, orientamento sessuale. Tale convivenza è regolata non solo dal rispetto delle norme, ma anche da valori di correttezza, solidarietà, inclusione, lealtà e collaborazione reciproca, che costituiscono il fondamento dell'esperienza formativa e professionale offerta dall'ITS Academy.

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825
segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

2. Il Progetto Didattico

Il progetto educativo dell'ITS Academy "Giovanni Caboto" si concretizza attraverso un'offerta didattica costruita in conformità agli obiettivi previsti inizialmente dal DPCM del 25 gennaio 2008 e s.m.i. e oggi dalla Legge n. 99 del 15 luglio 2022 e relativi Decreti attuativi. Tale offerta si fonda su un modello formativo professionalizzante, fortemente integrato con il mondo del lavoro e aggiornato alle evoluzioni tecnologiche del settore marittimo, nautico e della logistica.

2.1 Struttura didattica

I percorsi formativi sono caratterizzati da:

- applicazione di una didattica laboratoriale, orientata all'apprendimento pratico e collaborativo;
- insegnamento di discipline anche in lingua inglese;
- utilizzo di testi didattici in lingua inglese e risorse multimediali;
- impiego di piattaforme e-learning per l'apprendimento a distanza;
- tirocini obbligatori, svolti anche all'estero, per almeno 1/3 del monte orario complessivo;
- attività formativa svolta per almeno il 60% del monte orario complessivo da docenti provenienti dal mondo del lavoro

2.2 Titolo di studio

Al termine del percorso formativo, si consegue il Diploma di Tecnico Superiore:

- V livello EQF per i Corsi biennali;
- VI livello EQF per i Corsi triennali.

Il Diploma, corredato dall'indicazione dell'Area tecnologica, dell'Ambito e della figura nazionale di riferimento, può essere riconosciuto ai fini del conseguimento di una Laurea di Primo Livello, previa frequenza di ulteriori moduli universitari erogati in convenzione con atenei partner.

2.3 Adeguamento agli standard internazionali

I piani di studio dei Corsi finalizzati alla formazione dei futuri Ufficiali della Marina Mercantile e del Diporto, sono progettati in funzione delle competenze richieste dal mondo del lavoro marittimo e rispondono alle normative nazionali e internazionali, tra cui:

- Convenzione STCW '95, come emendata nel 2010;
- IMO Model Courses 7.03 e 7.04;
- Direttiva UE 2008/106/CE e Direttiva 2012/35/UE, recepite con D.lgs 71/2015;
- Decreto MIT n. 251 del 25/07/2016;
- Decreto Ministeriale MIT del 22/11/2016.

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO

MARE E LOGISTICA

Tali riferimenti assicurano l'allineamento dell'offerta didattica agli standard formativi internazionali per la gente di mare e le professioni del comparto marittimo.

2.4 Obiettivi formativi

La proposta didattica è orientata a:

- stimolare l'Allievo all'uso consapevole delle proprie capacità cognitive, operative e relazionali;
- promuovere l'adozione di un approccio laboratoriale e sistemico all'apprendimento, che attivi mente, corpo ed emozioni;
- sviluppare la capacità di elaborazione, validazione e applicazione di modelli tecnici e decisionali.

L'Allievo non è semplicemente destinatario di contenuti, ma è protagonista di un percorso guidato di autoapprendimento e progettazione formativa, che prevede la costante verifica, monitoraggio e valutazione del proprio processo di crescita.

2.5 Preparazione all'Esame Unificato

Gli allievi dei percorsi dedicati alla formazione degli Ufficiali della Marina Mercantile, prevedono che, l'ITS Academy organizzi specifiche attività preparatorie per il sostenimento, al completamento dei tre anni, dell'Esame Finale Unificato, in conformità con:

- Decreto Interministeriale MIUR/MIT n. 762/2016,
- Decreto MIUR/MIT del 23/01/2018.

Il superamento delle prove dell'Esame Unificato consente di conseguire sia il Diploma ITS, sia il Certificato di Competenza (CoC) per Ufficiale di Coperta o di Macchina, rilasciato dalla Direzione Marittima Regionale del Lazio (Civitavecchia).

N.B.: per tutti gli altri percorsi formativi, è comunque prevista una sessione finale di completamento del piano di studi e preparazione all'Esame Finale ITS, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.


3. Sedi di svolgimento dei corsi e responsabilità gestionali

I corsi promossi dall'ITS Academy "Giovanni Caboto" si svolgono presso le seguenti sedi operative:

- Gaeta, Via Annunziata n. 58 – Palazzo della Cultura
- Civitavecchia, Molo Vespucci

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825

segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

La formazione è inoltre erogata presso i laboratori e le aule dell'Istituto di Istruzione Superiore Statale Trasporti e Logistica "G. Caboto" di Gaeta, sito in Piazza Trieste n. 7, nonché presso ogni altra sede funzionale allo svolgimento del piano formativo.

La responsabilità generale dei servizi formativi è affidata al Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Didattico e dal Direttore di Sede, i quali garantiscono l'attuazione del presente Regolamento, il coordinamento delle attività e il regolare svolgimento delle operazioni didattiche e amministrative.

4. Tirocini

4.1 Tirocini con addestramento a bordo (percorsi marittimi)

Nei percorsi formativi che prevedono periodi di imbarco a bordo di unità navali, l'Allievo è soggetto alla normativa vigente e ai contratti collettivi applicabili nel settore marittimo. Le navi coinvolte appartengono a compagnie di navigazione italiane o estere con cui l'ITS Academy ha stipulato specifici accordi di collaborazione.

In materia di regolamentazione dell'imbarco, si applicano le disposizioni indicate nella sezione specifica del presente Regolamento.

Le società armatrici aderenti al progetto formativo sono tenute, per gli Allievi dei corsi Conduzione del Mezzo Navale, Gestione degli ApparatI e Impianti di Bordo e Conduzione del Mezzo Navale per il Diporto:

- applicare le normative italiane relative alla compilazione del Training Cadet Book;
- designare un ufficiale responsabile della formazione a bordo;
- eseguire la valutazione delle competenze in linea con i livelli EQF (European Qualification Framework) e secondo quanto stabilito dalle regole A-I/6 e A-I/8 della Convenzione STCW '95, come emendata nel 2010.

La responsabilità della corretta tenuta del TRB è in capo all'Allievo, che dovrà curarne l'aggiornamento durante tutto il periodo di imbarco.


4.2 Tirocini con formazione operativa in azienda (percorsi a terra)

Per i percorsi formativi che prevedono tirocini in azienda, si applicano le disposizioni previste dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di tirocini curriculari e stage. L'ITS Academy "G. Caboto" provvede alla formalizzazione delle convenzioni, a redigere un progetto formativo, agli adempimenti per la copertura assicurativa degli allievi e al monitoraggio e alla valutazione delle esperienze in collaborazione con le imprese ospitanti.

Al termine di ogni periodo di tirocinio o imbarco, l'allievo è tenuto a presentare una relazione, utilizzando il MOD 7.6_7, secondo i tempi e le modalità che verranno indicate dal tutor d'aula.

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825
segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

5. Norme di Carattere Generale

- 5.1 L'orario settimanale delle lezioni è articolato su un massimo di 45 ore settimanali con eventuali ore di studio con Docente di supporto.
- 5.2 Le lezioni di norma iniziano alle ore 8,30; durata e orari delle lezioni possono essere definiti in base alle esigenze di compilazione del calendario didattico.
- 5.3 L'ingresso degli Allievi è previsto nei quindici minuti che precedono l'orario di inizio delle lezioni giornaliero. Nel caso di ingresso in ritardo, l'Allievo dovrà presentare documentazione comprovante la natura del ritardo e sarà accompagnato dal Tutor a partire dall'inizio del modulo successivo. Superati i 5 ingressi in ritardo, l'Allievo sarà sottoposto ad una sanzione disciplinare stabilita dalla commissione disciplinare.
- 5.4 La permanenza degli Allievi nelle aule didattiche, per svolgere attività di studio personale o di gruppo, può avvenire ordinariamente fino alle ore 19.00, anche oltre l'orario delle lezioni. La stessa, comunque sarà possibile solo se autorizzata e con la presenza di personale dedicato.
- 5.5 Durante le lezioni non è consentito l'uso del telefono cellulare e pertanto prima dell'inizio verranno depositati, spenti o in modalità aereo, in un apposito contenitore e potranno essere ritirati durante le pause e al termine delle lezioni.
- 5.6 Ogni Allievo è tenuto a rispettare l'orario di inizio e fine delle lezioni e a comunicare anticipatamente al Tutor eventuali necessità di variazioni rispetto all'orario stabilito. Tali variazioni, in ingresso e in uscita, saranno riportate sul registro di classe e dovranno essere comprovate da casi di certa necessità.
- 5.7 Ogni Allievo è tenuto ad una corretta compilazione del registro di classe. Qualora fossero rilevate anomalie nella attestazione della presenza (firme non conformi) la commissione disciplinare provvederà ad una sanzione disciplinare.
- 5.8 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'ITS Academy, 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.
- 5.9 L'Allievo ha altresì diritto a ricevere in dotazione il materiale didattico di uso individuale, quando previsto, e a consultare il materiale in dotazione all'ITS Academy, disponibili anche nell'area e-learning del portale dell'ITS Academy.
- 5.10 Gli Allievi rispondono, a livello individuale o collettivo, 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.
- 5.11 La frequenza del corso è obbligatorio e non è ammesso un numero di ore di assenza superiore al 20% complessivo del monte ore, con una riduzione al 10% per gli Allievi frequentanti Corsi che prevedono lo svolgimento dello stage a bordo delle navi. Il periodo di imbarco o di conseguimento delle Certificazioni STCW non ammette riduzioni ad

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

- esclusione del riconoscimento da parte del CTS di eventuali crediti formativi già acquisiti.
- 5.12 In caso di assenza dalle lezioni, per un numero di giorni maggiore o uguale a tre (3), l'Allievo è tenuto a comunicare alla Segreteria il motivo delle assenze. La Direzione, in caso di mancata comunicazione, si riserva di sottoporre il caso alla commissione disciplinare per un'eventuale sanzione disciplinare.
- 5.13 Qualora l'assenza ingiustificata sia superiore a cinque (5) giorni consecutivi, l'Allievo è tenuto a comunicare, contestualmente alle motivazioni dell'assenza, le proprie intenzioni rispetto alla prosecuzione del percorso formativo intrapreso.
- 5.14 Gli Allievi sono tenuti a rimanere in aula durante l'intero svolgimento delle lezioni. In caso di necessità, l'allontanamento dall'aula deve essere autorizzato dal Docente e comunicato al Tutor.
- 5.15 Gli Allievi sono tenuti a partecipare a manifestazioni di carattere ufficiale e istituzionale, in rappresentanza dell'ITS Academy, qualora richiesto dalla Direzione. In caso di mancata risposta alla convocazione, l'Allievo dovrà presentare giustificazione scritta. Qualora si ritenesse la giustificazione prodotta inadeguata, si provvederà ad una sanzione decisa dalla commissione disciplinare.
- 5.16 Gli Allievi sono tenuti a mantenere costantemente, in particolare durante le lezioni, un comportamento corretto e rispettoso dei diritti degli altri Allievi, dei Docenti e dei Tutor.
- 5.17 Ogni Allievo è tenuto ad un uso idoneo delle aule (limitato esclusivamente alle ore di lezioni o a motivi di studio) non è consentito l'utilizzo delle attrezzature informatiche senza la presenza e/o l'autorizzazione di Docenti/Tutor o della Direzione. In caso di inadempienza, si provvederà ad una sanzione decisa dalla commissione disciplinare. Se tale inadempienza si dovesse reiterare nel tempo, l'Allievo sarà privato della possibilità di utilizzare le attrezzature informatiche anche per motivi di studio.
- 5.18 È fatto divieto di installazione sui PC dei laboratori di programmi non autorizzati dalla Direzione. Non è altresì consentito l'utilizzo di Internet dai laboratori per uso personale, se non preventivamente concesso dal Docente o dal Tutor.
- 5.19 Ciascun Allievo potrà utilizzare il Tablet o il PC, se fornito dall'ITS Academy, oltre che per le attività di studio, anche per le attività personali e per la navigazione nelle aree Wi-Fi presenti nelle strutture dell'ITS. Il Tablet o PC qualora fornito è per uso personale, ma di proprietà dell'ITS Academy e dovrà essere curato come tale. Danneggiamenti e perdita dello strumento imporrà all'Allievo il rimborso della spesa (lo stesso sarà comunque nuovamente fornito).
- 5.20 Nei percorsi formativi in cui sono previsti periodi di imbarco, ogni Allievo è tenuto a custodire personalmente il materiale didattico e le attrezzature eventualmente consegnate. In caso di ritiro dal corso, il materiale consegnato sotto forma di prestito e con la compilazione di uno specifico modulo e corrispondente indicazione nel "Registro materiale consegnato" deve essere restituito all'ITS Academy. In caso contrario, l'Allievo

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

inadempiente sarà tenuto a rimborsare il costo dell'attrezzatura medesima, pertanto al momento della consegna se ne stabilirà il valore e si specificherà che in caso di mancata consegna l'allievo dovrà rimborsare all'TTS la somma dovuta.

5.21 I corsi dell'TTS Academy prevedono l'intervento di finanziamento pubblico e privato. I corsi ITS prevedono l'erogazione, oltre di lezioni frontali e di laboratorio, anche di corsi con il conseguimento di certificazioni STCW, sussidi, viaggi, integrazioni per il vitto e l'alloggio, ecc. Qualora l'Allievo interrompa anticipatamente il percorso formativo intrapreso (ad esclusione di eventi oggettivi causati da forza maggiore e riconosciuti tali dagli Organi dell'TTS), si procederà al recupero dell'investimento effettuato per la formazione dell'Allievo, dimostrato e documentato dall'amministrazione dell'TTS Academy.

6. Divieti

- 6.1 Durante le lezioni è fatto assoluto divieto di utilizzo del telefono cellulare e di riproduttori audio/video, neanche attraverso l'uso di auricolari; pertanto prima dell'inizio verranno depositati, spenti o in modalità aereo, in un apposito contenitore e potranno essere ritirati durante le pause e al termine delle lezioni.
- 6.2 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;
- 6.3 È vietato utilizzare computer personali e Tablet o PC fornito dall'TTS Academy, se non previa autorizzazione da parte del Docente/Tutor;
- 6.4 All'interno dell'TTS è fatto assoluto divieto di fumo ai sensi dell'art. 51 della legge n° 3 del 16 gennaio 2003, della circolare interpretativa del Ministero della Salute del 17 dicembre 2004 e dell'ordinanza del Ministero della Salute del 26/06/2013. L'inosservanza di tale divieto comporterà l'applicazione delle sanzioni di cui alla suddetta legge. In caso di mancato rispetto di uno o più divieti, si procederà alla segnalazione alla Commissione Disciplinare a cui compete l'individuazione degli aspetti sanzionatori applicabili.


7. Divisa

Gli Allievi dell'TTS sono obbligati all'utilizzo della divisa, se fornita, ogni qualvolta verrà richiesto. La divisa è uno dei simboli dell'appartenenza dell'Allievo all'TTS Academy, istituzione a carattere pubblico e nazionale.

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'TTS Academy. Il proprio

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825
segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO

MARE E LOGISTICA

comportamento deve essere quindi conforme allo stile e al livello dell'Istituzione che rappresenta: distinguersi non significa solo avere un abito diverso dagli altri, ma anche avere comportamenti, atteggiamenti e un approccio consoni.

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 d'Istituto, un abbigliamento sobrio e un linguaggio e comportamento adeguati alla qualifica di Allievo dell'ITS.

Qualora sia richiesto indossare la divisa o abbigliamento sostitutivo, come di seguito descritto e l'Allievo si presenti indossando abbigliamento diverso, non potrà essere ammesso alle lezioni/manifestazioni e verrà considerato assente ingiustificato e si applicheranno le procedure decise dalla Commissione Disciplinare.

- Tutti gli Allievi frequentanti i corsi per cui è previsto l'uso della divisa, sono tenuti ad indossare un abbigliamento Business Casual* fino alla consegna della divisa. Dal momento in cui viene consegnata la divisa, questa dovrà essere indossata per seguire le lezioni, e in tutte quelle occasioni in cui la direzione lo riterrà opportuno
- Tutti gli Allievi frequentanti i corsi per cui non è previsto l'uso della divisa, sono tenuti ad indossare un abbigliamento Business casual*

**Per "business casual" si intende un abbigliamento professionale di tono sobrio, che mantenga un'immagine ordinata, curata e rispettosa del contesto lavorativo, pur senza l'obbligo di indossare abiti formali come il completo con cravatta o il tailleur. Sono ammessi capi come camicie o bluse, pantaloni sartoriali o chino, gonne di lunghezza adeguata, maglioni leggeri, blazer informali e scarpe chiuse di tipo elegante. Non sono ammessi indumenti sportivi, abiti troppo informali (come jeans, t-shirt con scritte, felpe, pantaloncini, infradito) o capi che possano risultare inappropriati in un ambiente professionale).*

Per le specifiche attività ed esercitazioni in barca, gli Allievi indosseranno la divisa loro fornita. Fino alla consegna della stessa, il Responsabile delle Imbarcazioni comunicherà, con adeguato preavviso, l'abbigliamento idoneo da indossare.


7.1 Divisa di Gala (per i soli allievi dei corsi Conduzione del Mezzo Navale, Gestione degli ApparatI ed Impianti di Bordo, Conduzione del Mezzo Navale per il Diporto)

La Divisa di Gala andrà indossata nelle circostanze e nelle occasioni indicate dalla Direzione dell'ITS Academy. Esso è composto da:

- Giacca blu doppio petto (Giubbotto blu royal per il Diporto)
- Pantalone blu (per gli uomini), Gonna Blu (Per le donne)
- Camicia bianca manica lunga
- cravatta con logo ITS

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

- Berretto d'ordinanza con fregio
- Fregi di ordinanza (Ancorette e Eliche) – gradi di Allievo Ufficiale.

È totalmente a carico dell'Allievo l'acquisto di capi aggiuntivi rispetto al corredo inizialmente fornito.

Alle Divise vanno sempre associate, a carico dell'Allievo, scarpe nere collegiali, o “da ufficiale”, calza lunga scura, preferibilmente blu e cintura di pelle nera; non sono ammessi surrogati o calzature somiglianti.

7.2 *Tenuta dell'aspetto e della divisa*

Gli Allievi sono tenuti a mantenere in aula e nei momenti in cui si evidenzia l'appartenenza all'ITS Academy, un aspetto decoroso, il che comporta:

- non indossare piercing, orecchini o similari;
- tenere in ordine i capelli lunghi e la barba;

Quando viene indossata la divisa, tutti i capi devono essere sempre puliti e stirati;

- la camicia deve essere sempre abbottonata fino almeno al penultimo bottone, se indossata senza cravatta;
- i gradi, dove previsti, devono essere sempre indossati e visibili.
- ai pantaloni va associata solo ed esclusivamente una cintura nera;
- gli Allievi sono tenuti a indossare calze di cotone o filo di scozia, nere o blu scuro (per gli uomini); nel caso di utilizzo della gonna per le donne collant neri o blu scuro in inverno, e collant color carne in estate (per le donne);

8. Assegnazione e tenuta dell'alloggio (applicabile solo in caso di attivazione di servizi dedicati alla residenzialità)


L'ITS Academy “G. Caboto” organizza per ogni Allievo residente oltre 60' dalla sede della Scuola ovvero con oggettive difficoltà di trasporto, una soluzione residenziale in appartamenti, residence o convitti convenzionati. Tale servizio reso dalla Fondazione rappresenta un ingente investimento economico e un primo momento di confronto per gli Allievi che affrontano una scelta di vita lontano da casa.

In entrambi i casi 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 proprio senso civico.

Il costo della struttura sarà a carico dell'Allievo, l'ITS Academy, in ottemperanza a quanto stabilito nel bando di gara integrerà il costo dell'alloggio in misura del reddito ISEE dichiarato e dell'effettivo uso da parte dell'Allievo. L'Assenza ingiustificata dalle lezioni comporterà la mancata erogazione

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825

segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

della quota relativa ai giorni stessi di assenza.

- La Fondazione procede ai contatti con le Aziende/proprietari degli alloggi e ne coordina l'assegnazione. Ciascun Allievo sottoscrive la propria posizione per il singolo alloggio ed è responsabile nei confronti della proprietà rispondendo direttamente per eventuali danneggiamenti.
- Le relazioni per eventuali disservizi provenienti dalla proprietà degli alloggi dovranno essere comunicate alla direzione oltre che segnalati alla proprietà degli alloggi. La direzione curerà di verificare il rispetto delle condizioni stabilite in avvio delle locazioni.
- L'assegnazione dei singoli alloggi avviene a discrezione della Fondazione in base alla disponibilità. Gli appartamenti/monolocali sono normalmente con uso della cucina.
- L'Allievo è tenuto, in qualsiasi struttura venga ospitato, a contribuire al mantenimento dell'igiene e della pulizia dell'alloggio a lui assegnato.
- L'occupazione dell'alloggio è garantita dalla notte antecedente l'inizio delle lezioni fino alla notte dell'ultimo giorno di lezione.
- Al momento della consegna dell'alloggio, l'Allievo è tenuto a prenderne visione, redigendo sintetico verbale, congiuntamente al rappresentante della segreteria della Fondazione, designato quale responsabile dell'alloggio, al fine di constatarne lo stato al momento della consegna.
- L'Allievo è responsabile degli eventuali danneggiamenti prodotti successivamente alla redazione del verbale di cui sopra. Tali eventuali danneggiamenti devono essere rilevati congiuntamente al responsabile dell'alloggio, al momento della riconsegna delle chiavi.
- In tal caso, qualora anche successivamente alla constatazione dei danni 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, ci si atterrà a quanto stabilito nel punto 21 dell'Art. 5 del presente regolamento. Qualora il responsabile dell'alloggio, in accordo con i responsabili della Fondazione, richiedano e motivino per iscritto l'allontanamento di un Allievo, lo stesso è tenuto a reperire autonomamente e con onere a proprio carico soluzioni residenziali alternative.

9. Capocorso

In applicazione dello spirito dei principi educativi enunciati all'inizio del presente Regolamento l'ITS Academy vuole coinvolgere tutti gli Allievi e Allieve nella gestione delle attività didattiche e della vita collettiva affidando ruoli di coordinamento e di responsabilità di gestione del gruppo.

Detti incarichi saranno oggetto di valutazione delle doti di coordinamento e di leadership dei singoli Allievi e Allieve e della capacità di questi di assumere un ruolo di governo del gruppo.

Pertanto, ciascun gruppo classe viene coordinato da un "Capocorso" che dovrà svolgere i seguenti compiti:

1. essere referente del gruppo-classe nelle relazioni con la Direzione e le altre strutture dell'ITS

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825
segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

Academy;

2. garantire il rispetto da parte del gruppo-classe del regolamento di frequenza, in particolare delle regole etiche, di comportamento e della disciplina, nonché della tenuta della divisa;
3. essere referente di classe su eventuali problemi di carattere disciplinare, comportamentale o legati alla tenuta del decoro sia in Istituto che nelle strutture residenziali;

Il Capocorso viene definito in funzione della graduatoria di ingresso al corso: l'Allievo o l'Allieva che avrà ottenuto il punteggio più alto sarà nominato Capocorso. A parità di punti sarà scelto l'Allievo o l'Allieva più anziano/a.

L'Allievo o l'Allieva che durante le selezioni ha ottenuto il secondo punteggio più alto assume il titolo di Vice-Capocorso e ha tutte le funzioni del Capocorso in sua assenza.

A partire dalla seconda sessione d'aula, sarà eletto Capocorso, l'Allievo o l'Allieva che avrà conseguito, nella sessione d'aula precedente, la media più alta nelle prove di fine sessione. Allo stesso modo, sarà eletto Vice-Capocorso l'Allievo o l'Allieva che avrà riportato la seconda media più alta nelle prove di fine sessione. A parità di punti sarà scelto l'Allievo o l'Allieva più anziano/a.

10. Attribuzione di borse di studio

L'ITS Academy "G. Caboto", gli Enti e le Aziende che ne fanno parte, Enti ed Istituzioni esterne potranno attribuire Borse di studio agli Allievi ed Allieve dell'ITS.

Le stesse saranno erogate in ossequio ai principi di assegnazione stabiliti dall'erogante.

11. Organismi di rappresentanza degli Allievi e delle Allieve

In applicazione dello spirito dei principi educativi enunciati all'inizio del presente Regolamento, l'ITS Academy vuole coinvolgere gli Allievi e le Allieve nella gestione responsabile delle attività di Istituto favorendo la possibilità per gli Allievi e le Allieve 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 Istituto.

Qualora gli Allievi e le Allieve lo ritengano opportuno, l'esito di tali discussioni potrà essere presentato alla Direzione, che valuterà l'opportunità di sottoporlo all'attenzione del Comitato Tecnico Scientifico, al fine di renderlo operativo. Il Capocorso dovrà redigere una relazione da sottoporre alla prima riunione utile del Comitato Tecnico Scientifico, esponendo con cura la proposta o il problema emerso.

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825

segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it



12. Applicazione delle sanzioni disciplinari

12.1 Finalità del regolamento del procedimento disciplinare

Il presente regolamento disciplina le procedure e gli organi competenti per l'accertamento delle violazioni e l'irrogazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli allievi, in attuazione degli articoli 8 e 11 commi 2 e 3 dello Statuto.

12.2 L'applicazione delle sanzioni relative al mancato rispetto del presente regolamento è demandata, in prima istanza, al Direttore Didattico. I casi in cui si può dar luogo all'allontanamento dell'allievo dall'ITS 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 – Fondazione “G. Caboto”
- Sbarco o cessazione dello stage richiesto dall'azienda, dovuto a gravi infrazioni comportamentali o disciplinari.

In caso di mancanze gravi da parte di un Allievo, tali da poterne decretare la sospensione o l'allontanamento dall'Istituto, l'Organo preposto a deliberare in merito, salvo la sospensione cautelare di cui appresso, è il Consiglio di Disciplina, così composto e secondo la seguente procedura.

12.3 Organi disciplinari

Il procedimento disciplinare si articola in due gradi:

1. Consiglio di Disciplina (primo grado);
2. Collegio dei Garanti (secondo grado, in sede di appello).

Entrambi gli organi agiscono con imparzialità, nel rispetto del diritto di difesa e del principio del contraddittorio.

Non è prevista una turnazione tra gli organi disciplinari in quanto la platea degli allievi tenuti al rispetto del presente regolamento è soggetta a continua variazione con il termine dei corsi attivati e l'inizio di quelli nuovi.

12.4 Consiglio di Disciplina

1. Il Consiglio di Disciplina è composto da 3 membri effettivi di cui 2 nominati dal Consiglio di Amministrazione tra i soci fondatori e i soci partecipanti. È membro effettivo permanente del Consiglio di disciplina il Vicepresidente.
2. I due membri nominati tra i soci ed i partecipanti restano in carica in maniera permanente fino a revoca, rinuncia o sostituzione da parte degli organi deliberanti dell'ITS. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di uno dei due membri nominati, sarà quest'ultimo a designare un sostituto tra gli altri soci o partecipanti. Nell'ipotesi di impedimento permanente verrà sostituito con apposita decisione degli organi deliberanti.

12.5 Collegio dei Garanti

1. Il Collegio dei Garanti è composto da 3 membri effettivi, nominati dal Consiglio di



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

Amministrazione tra persone dotate di comprovata integrità morale, di cui uno in possesso di competenze ed esperienza in materie giuridiche ed un secondo tra persone con esperienza e competenze nel settore della formazione degli allievi.

2. Il Collegio è organo di secondo grado, indipendente da tutti gli altri organi associativi.
3. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di uno dei membri nominati, sarà quest'ultimo a designare un sostituto tra persone dotate di comprovata integrità morale e in possesso di competenze ed esperienza in materie giuridiche e nel settore della formazione. Nell'ipotesi di impedimento permanente il o i membri impossibilitati verranno sostituiti con apposita decisione degli organi deliberanti.

12.6 Avvio del procedimento disciplinare

1. Il procedimento è avviato su segnalazione scritta e motivata di un socio fondatore, partecipante, del Presidente, del Vicepresidente o del Direttore Generale;
2. il Consiglio di Disciplina, valutata l'ammissibilità, comunica per iscritto all'allievo interessato:
 - gli addebiti contestati;
 - il termine di 15 giorni per presentare osservazioni o chiedere di essere ascoltato.

12.7 Audizione e istruttoria

1. L'interessato ha diritto:
 - a presentare memorie difensive;
 - a essere assistito da un altro allievo, dal capocorso o da un legale;
 - a chiedere l'audizione personale.
2. Il Consiglio può sentire testimoni o acquisire documenti utili.

12.8 Decisione del Consiglio di Disciplina


1. Il Consiglio delibera entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria.
2. Le sanzioni irrogabili sono:
 - richiamo verbale;
 - ammonizione scritta;
 - sospensione temporanea (fino a 12 mesi);
 - espulsione dall'ITS.
3. La decisione è motivata e notificata per iscritto all'interessato.

12.9 Impugnazione e secondo grado

1. L'allievo può presentare ricorso scritto al Collegio dei Garanti entro 30 giorni dalla notifica.
2. Il Collegio può:
 - Confermare la decisione;
 - Modificarla;
 - Annullarla con o senza rinvio.
3. Il Collegio decide entro 60 giorni, previa eventuale audizione del ricorrente.
4. La decisione del Collegio è definitiva e vincolante.

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825
segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

12.10 Sospensione cautelare

In caso di fatti gravi, il Direttore Didattico, anche prima dell'esito del procedimento disciplinare, può deliberare la sospensione cautelare dell'allievo, con effetto immediato, per un massimo di 90 giorni, prorogabili solo una volta dal Consiglio di Disciplina.

12.11 Riservatezza e dati personali

1. Tutti gli atti e le informazioni del procedimento disciplinare sono riservati.
2. I dati personali sono trattati secondo la normativa vigente (Reg. UE 2016/679 – GDPR).

12.12 Tutela giurisdizionale

Esaurito il procedimento interno, resta salva la possibilità di ricorrere all'autorità giudiziaria nei termini e con le modalità previste dalla legge.

13. Regolamentazione tirocinio

L'ITS Academy "G. Caboto" garantisce ai propri Allievi i periodi di Tirocinio previsti dai programmi di studio e dai bandi pubblici.

Le fasi di Tirocinio non potranno essere inferiori ad 1/3 del percorso complessivo di studi del Corso ITS. Essi, secondo le tipologie del Corso vengono svolti a bordo di navi di Compagnie che aderiscono al progetto dell'Academy, a bordo di unità da diporto, presso cantieri navali, studi di progettazione, aziende della logistica, aziende partner o presso aziende che afferiscono all'Area Tecnologica della Mobilità Sostenibile e Logistica, come previsto nel percorso formativo.

I periodi di Tirocinio sono vincolati alla pianificazione dell'intero percorso formativo in quanto strettamente correlati alla frequenza dei moduli in aula. Qualora l'Allievo rifiuti il Tirocinio, lo interrompa anticipatamente per propria scelta o a seguito di richiesta dell'Azienda Ospitante o della Compagnia (causato da responsabilità dell'Allievo), l'ITS potrebbe non essere più in grado di assicurare l'effettuazione dell'intero periodo di Tirocinio previsto.

Le Aziende assicurano il Tirocinio degli Allievi dell'ITS quale investimento per avere futuri Tecnici Superiori ed Ufficiali.


Per questo motivo vige il principio della fidelizzazione che consiste nell'effettuazione della fase di Tirocinio o di imbarco con una stessa Azienda. Questo rappresenta lo strumento più adeguato a garantire, alla fine del percorso nell'ITS il prosieguo del rapporto lavorativo.

Durante il periodo di Tirocinio potranno essere erogate retribuzioni secondo contratto sindacale, rimborsi spese o borse lavoro. Non vengono effettuate dall'ITS trattenute sulla retribuzione degli Allievi imbarcati.

Premesso quanto sopra, l'ITS attribuisce il Tirocinio per gli Allievi frequentanti i corsi di Conduzione del mezzo navale e Gestione degli apparati ed impianti di bordo applicando i criteri riportati nel successivo regolamento d'imbarco e in base a quanto disposto dalla Compagnia di Navigazione.

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825
segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598




ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

L'Allievo è tenuto a riportare all'Ufficio Gestione Allievi ed Imbarchi qualsiasi evento grave accaduto a bordo o in azienda in maniera tempestiva ed efficace.

Nell'assegnazione dei tirocini agli Allievi a bordo di unità da Diporto, viene interessato anche il responsabile delle imbarcazioni da diporto dell'ITS Academy "G. Caboto".

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825
segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

REGOLE D'IMBARCO

(Riservato agli Allievi di Conduzione del Mezzo Navale – Gestione degli ApparatI ed Impianti di bordo – Conduzione del Mezzo Navale per il Diporto e parzialmente a tutti gli Allievi per i quali è previsto lo svolgimento dello stage a bordo delle navi o imbarcazioni da diporto)

1. Premessa

Gli imbarchi effettuati dagli Allievi e Allieve sotto l'egida dell'Istituto, sono ispirati dalla volontà di attuare un percorso formativo logico e costruttivo, e hanno anche la finalità di stabilire un rapporto "fiduciario" fra gli Allievi stessi e il mondo armatoriale.

Le regole d'imbarco, tenuto conto del CCNL Marittimi e Imprese Armatoriali, sono una diretta conseguenza di queste premesse, ed è opportuno che ogni Allievo le abbia ben presenti nel momento in cui imbarca durante il percorso formativo dell'ITS per la Mobilità Sostenibile - Academy "G. Caboto".

1. L'assegnazione e gestione degli imbarchi è rimessa all'Area Programmazione e Gestione imbarchi, coadiuvata dalla Direzione Didattica e dai rappresentanti delle Società Armatoriali partner dell'ITS.
2. L'Allievo che rifiuti la chiamata all'imbarco o che interrompa il periodo a bordo, senza giustificato motivo, verrà convocato a colloquio con il Responsabile dell'Area Programmazione e Gestione Imbarchi, con l'affiancamento del Direttore Didattico. Al colloquio seguirà una valutazione del Gruppo, che decide rispetto al proseguimento del rapporto formativo con l'Allievo o la sua interruzione, giustificata dal venir meno del rapporto fiduciario tra Allievo e società armatoriali; in questo ultimo caso verrà presentata richiesta al Consiglio di Disciplina.
3. L'Allievo che sbarchi prima dei termini previsti dal percorso formativo e senza giusta causa, come definita dai contratti e dagli accordi sindacali, verrà chiamato a colloquio dal Responsabile Area Programmazione e Gestione Imbarchi. Al colloquio seguirà una valutazione, che può sancire il proseguimento del rapporto formativo con l'Allievo o la sua interruzione, giustificata dal venir meno del rapporto fiduciario tra Allievo e società armatoriali.
4. L'Allievo che venga sbarcato anticipatamente dall'armatore per gravi motivi disciplinari è automaticamente dimesso anche dall'ITS, previa valutazione da parte del Consiglio di Disciplina.
5. L'Allievo è tenuto a inviare via email all'Istituto informazioni ed aggiornamenti sul procedere dell'esperienza a bordo.

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825

segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

6. Al termine dell'esperienza d'imbarco, il referente formativo a bordo farà avere all'ITTS una relazione valutativa riguardante il rendimento dell'Allievo durante l'imbarco.
7. L'allievo, al termine di ogni imbarco, è tenuto a redigere una relazione descrittiva dell'esperienza, utilizzando il MOD 7.6_7.

2. Regolamentazione Imbarchi

L'ITTS per la Mobilità Sostenibile - Fondazione "G. Caboto" garantisce ai propri Allievi Ufficiali di Coperta e Macchina e Ufficiali di Navigazione del Diporto, 12 mesi di navigazione, a bordo di navi di Compagnie che aderiscono al progetto della Fondazione, di imbarcazioni e navi del diporto, 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. Qualora l'Allievo rifiuti un imbarco, sbarchi anticipatamente per propria scelta o a seguito di richiesta della Compagnia (solo se motivato da responsabilità dell'allievo), l'ITTS potrebbe non essere più in grado di assicurare l'effettuazione dell'intero periodo di navigazione (12 mesi).

Le Compagnie assicurano pertanto gli imbarchi degli Allievi dell'ITTS quale investimento per avere futuri Ufficiali italiani sulle proprie navi. Per questo motivo vige il principio della fidelizzazione che consiste nell'effettuazione di tutti gli imbarchi con una stessa Compagnia. Questo rappresenta lo strumento più adeguato per garantire, alla fine del percorso nell'ITTS e dopo aver sostenuto l'esame presso la Direzione Marittima del Corpo delle Capitanerie per il conseguimento del Titolo Professionale, l'imbarco con il grado di Ufficiale.

Premesso quanto sopra, l'ITTS attribuisce gli imbarchi applicando i seguenti criteri:

Disponibilità posti imbarco

L'assegnazione dell'imbarco tiene conto innanzitutto del numero di posti messi a disposizione dalle Aziende. L'obiettivo è quello di avviare il primo imbarco entro tre mesi dalla conclusione della sessione in aula. Pertanto, la disponibilità di Tirocinio per gli Allievi può essere presentata con tempistiche diverse, anche a sessione conclusa. La successiva comunicazione dei tempi di Tirocinio avviene in base alle esigenze della Società e ai tempi tecnici necessari per le procedure.

Assegnazione posti imbarco

I Tirocini sono assegnati insindacabilmente dall'Area Programmazione e Gestione Imbarchi. Le modalità di attribuzione dei posti sono le seguenti:

- Disponibilità di posti;
- Presentazione dei cv degli allievi alle Compagnie partner che ne hanno fatto specifica richiesta;
- Eventuale organizzazione di colloqui conoscitivi e scelta da parte della Compagnia;
- Durante il Tirocinio gli Allievi sono tenuti a produrre le prove assegnate dai Docenti

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825
segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

durante la fase di aula o inviate via e-mail o nel sistema e-learning del portale. Le prove, relazioni, ecc. dovranno essere rinviate al Docente o al Tutor, ovvero al Portale della Fondazione ITS quando l'Allievo ha la possibilità di collegarsi alla rete.

- È fatto obbligo della compilazione quotidiana del "TRB".

Rinuncia agli studi

In caso di rinuncia agli studi, in accordo con la Compagnia di Navigazione, si annullano le opportunità di successivo imbarco con la stessa, in qualità di Allievo ufficiale e potrebbero venir meno successive opportunità di carriera.

3. Vademecum per gli Imbarchi

a. I DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DI BASE DEL MARITTIMO

- Iscrizione alla "Gente di Mare": il documento riporta la qualifica (mozzo, Allievo, ecc.), ed eventuali corsi di Basic Training e Security awareness ed allegato 2 che da solo non abilita all'imbarco;
- Foglio provvisorio di navigazione: il documento riporta la qualifica (mozzo, Allievo, ecc.) e possibili sue modifiche, Corsi di Basic Training e Security awareness. Abilita all'imbarco, ma ha valore temporaneo, in genere in sostituzione di un Libretto di navigazione smarrito o deteriorato.
- Libretto di navigazione: è il documento ufficiale che consente l'imbarco. Viene rilasciato dalla Capitaneria di Porto dietro presentazione della lettera d'imbarco inviata da un armatore. Riporta in modo dettagliato la qualifica (mozzo, Allievo, ecc.) e possibili sue modifiche, e deve contenere la registrazione dei Certificati del Basic Training, Security Awareness e se richiesti eventuali ulteriori Certificati.

N.B.: per poter essere immediatamente imbarcabile è necessario verificare che i singoli corsi di Basic Training e Security Awareness e altri Corsi richiesti dalla tipologia nave, siano registrati dalla Capitaneria di Porto e riportati sull'allegato 2. Ugual attenzione va posta alla qualifica: per imbarcarsi con l'ITS è indispensabile essere registrati come Allievo Ufficiale di coperta o macchina. Quando viene rilasciato il Libretto di Navigazione, ogni annotazione viene riportata.

b. IL BASIC TRAINING

Il "Basic Training" raccoglie quattro Corsi indispensabili per legge per potersi imbarcare. I corsi sono:

- Elementary First Aid;
- PSSR (Personal safety and Social Responsibility);
- Antincendio Base;

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825

segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598



ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

- Sopravvivenza e Salvataggio .

I certificati vengono rilasciati dai Centri di Addestramento autorizzati dal Comando Generale delle CCPP secondo gli standard stabiliti dall'IMO attraverso le specifiche convenzioni e gli standard stabiliti dal MIT. I certificati cartacei devono essere presentati alla Capitaneria di Porto per essere trascritti sul Libretto di Navigazione e conservati attentamente insieme agli altri documenti utili per l'imbarco. La Capitaneria di Porto registrerà sia i singoli Corsi che il BT complessivo

c. SECURITY AWARENESS

Ha lo scopo di fornire un'adeguata familiarizzazione degli argomenti relativi all'ISPS Code per il mantenimento della security a bordo, come definiti nell' ISPS Code e nella sezione A-VI/6 del codice STCW.

d. I DOCUMENTI SANITARI DI BASE DEL MARITTIMO

1. Tesserino sanitario: il marittimo dispone di un tesserino sanitario in cui vengono segnate vacci-nazioni e altre note rilevanti per l'anamnesi.
2. Visita biennale: si concretizza in un certificato cartaceo, da tenere allegato al Libretto di navigazione. Prima dell'imbarco occorre verificare la data di scadenza della visita biennale. Essa infatti potrebbe scadere in corso di imbarco, obbligando l'armatore a sbarcare l'Allievo al primo porto disponibile. In un caso del genere è bene segnalare l'eventualità all'Istituto e organizzarsi per un rinnovo anticipato della visita, se possibile, presso la Sanità Marittima;
3. Visita preimbarco: è prassi che qualche giorno prima dell'imbarco, il marittimo debba sottoporsi a un'ulteriore visita sanitaria, a cui si provvede tramite l'armatore.
4. Vaccinazioni: a seconda delle destinazioni delle navi su cui il marittimo imbarca possono rendersi necessarie vaccinazioni particolari, che vengono annotate sul tesserino sanitario e vengono eseguite dalla Sanità Marittima, dietro pagamento di un'imposta a cui in genere provvede l'armatore.

e. DOCUMENTI AMMINISTRATIVI COMPLEMENTARI

1. Passaporto: è documento pressoché indispensabile per l'imbarco. Viene rilasciato dalla Questura di appartenenza o da un'altra Questura previo nulla osta di quella competente.
2. Visto USA: se la nave in cui si viene imbarcati fa scalo negli USA occorre avere il Visto in regola. Le procedure vengono effettuate con l'affiancamento del personale di Segreteria. Alla domanda presentata segue poi, nel giro di alcune settimane, un colloquio da tenersi presso il consolato USA.

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825

segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598




ITS ACADEMY G. CABOTO
MARE E LOGISTICA

IMPORTANTE! Sinteticamente, durante l'imbarco è indispensabile conservare con ordine e attenzione i seguenti documenti. Tali documenti vengono consegnati al Comandante al momento dell'imbarco che li presenterà in caso di verifica e ispezione da parte degli organi competenti:

- Libretto di navigazione (completo dei sei timbri BT controfirmati e della qualifica di Allievo ufficiale);
- Allegato 2;
- Certificato in originale di visita biennale in corso di validità;
- Tessera sanitaria;
- Certificati in originale dei singoli corsi BT;
- Certificati in originale di ulteriori Corsi sostenuti (security awareness o duties etc.)
- Passaporto;
- Visto USA (se richiesto dall'armatore)

Istituto Tecnologico Superiore per la Mobilità Sostenibile

GAETA (LT): Via Annunziata, 58
Tel. 0771712517 -  3517147783
info@fondazionecaboto.it

CIVITAVECCHIA (RM): Molo Vespucci
Tel. -  3516611825
segreteria.civitavecchia@fondazionecaboto.it

www.fondazionecaboto.it - pec: fondazionecaboto@pec.fondazionecaboto.it

C. F. 90050610592 - P.I. 02584240598