



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CORSO SPECIALIZZATO PER Meccanico Navale di seconda classe per motonavi (art. 271 R.C.N.M.)

(D.M. del 01 agosto 1953 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____

nato/a a _____ (provincia di _____)

il _____ Codice fiscale _____ Matricola Gdm _____

Categoria _____ del compartimento marittimo di _____

residente in via _____ n° _____ città _____

prov. _____ cap. _____

Tel. _____

Email _____

CHIEDE

di essere ammesso alla frequenza del corso **Specializzato per Meccanico Navale di seconda classe per motonavi** (secondo quanto disposto dal D.M. del 01.08.1953 e s.m.i.) con **data di inizio** _____

- L'Istituto Globale Carloforte dal **12.05.2014** è stato autorizzato dal **Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto** con Decreto n. **403/2014** allo svolgimento del corso di specializzazione per **Meccanico navale di seconda classe per motonavi** art. **271** n°1 lettera b) e n°2 lettera d) ed e) del Regolamento al codice della Navigazione Marittima
- Detto corso è **requisito necessario** per poter conseguire il **il titolo professionale marittimo di meccanico navale di seconda classe per motonavi** (D.M. del 01.08.1953 e s.m.i.)
- Ad ogni corso possono essere ammessi non più di **25 iscritti**; se il numero degli iscritti è inferiore a **5**, l'avvio del corso potrà avvenire solo concordando la quota di iscrizione con i richiedenti. Il Corso verrà svolto in **dieci giorni di lezione da 5h cadauno per un arco temporale di 2 mesi** come previsto dal D.M. del 1 agosto 1953 e s.m.i.
- **Non è consentito astenersi** dalle lezioni, ma se dovesse succedere per causa di forza maggiore l'allievo assente dovrà recuperare prima possibile le ore di lezioni perse ad un **costo supplementare di 20,00 €/h**.
- Le lezioni e le esercitazioni pratiche saranno svolte presso le aule ed i laboratori della sede centrale dell'Istituto Globale Carloforte in Corso Battellieri, 32 – 09014 - Carloforte.
- **La valutazione finale delle competenze acquisite** dall'allievo è effettuata da una commissione a seguito del **superamento di un esame**. La commissione è presieduta dal **Direttore del corso**

Corso Battellieri, 32 - 09014 Carloforte (SU)



MOD 23.02 G - rev0 del 03.11.2020

(Dirigente scolastico) e da tutti i **docenti del corso**. L'esame finale si articola in una prova pratica e un colloquio. Per ogni prova la commissione ha a disposizione 10 punti. L'esame è superato con un punteggio minimo di 18/30 (6 crediti per ogni prova) e un massimo di 30/30 (10 crediti per ogni prova), con non meno di 6/10 in ciascuna prova. Al superamento dell'esame finale, a ciascun corsista è rilasciato un attestato, necessario per **accedere agli esami** per il Titolo Professionale Marittimo di **Meccanico Navale di seconda classe per motonavi** (art. 271 R.C.N.M.). L'allievo che non supererà l'esame finale potrà ripeterlo ad una delle sessioni successive senza ulteriori costi aggiuntivi.

- I candidati per essere ammessi alla frequenza del Corso dovranno essere **iscritti nelle matricole della gente di mare** nella categoria prevista per il titolo professionale cui aspirano.
- La domanda di ammissione alla frequenza del Corso, firmata dal candidato, dovrà pervenire all'Istituto **entro 15** (quindici) giorni dalla data di **inizio corso**. La domanda potrà essere **consegnate a mano**, via posta mediante **"Raccomandata AR"** o inoltrata via **email** al seguente indirizzo di posta elettronica: corsimarittimicarloforte@gmail.com; non farà fede il timbro postale ma l'ordine di protocollo in entrata. Per **un'eventuale selezione** in caso di iscrizioni superiori al numero massimo farà fede il **protocollo della data di iscrizione**. Il personale docente è costituito da Ufficiali della Marina Mercantile con qualifica direttiva da almeno cinque anni, provenienti da Compagnie di navigazione marittima mercantile, da docenti in possesso di abilitazioni nelle discipline oggetto del Corso, provenienti dall'Istituto Globale Carloforte, dall'ex Istituto Nautico "C. Colombo" di Carloforte e da esperti con specifica esperienza provenienti dal mondo del lavoro.
- Ad ogni corsista saranno forniti, a cura dell'Istituto, i necessari sussidi didattici di base.
- Si ricorda che, sebbene vengano utilizzati termini tecnici ed alcune **dispense in lingua inglese**, la lingua ufficiale del corso è l'**Italiano**.
- Le lezioni si svolgeranno in orario antimeridiano dalle ore **08.30** alle ore **13.30** tutti i giorni tranne domenica e festivi. Durante lo svolgimento del corso potranno essere introdotte **variazioni al calendario e all'orario** per eventuali esigenze didattiche o necessità organizzative.
- Il Costo del corso è di € **600,00** **comprensivo di tassa d'esame, di assicurazione, di ausili e sussidi didattici di base** e deve essere versato in **un'unica soluzione** prima dell'inizio del corso. Il pagamento deve avvenire tramite bonifico bancario al seguente IBAN: **IT25 R030 6943 8611 0000 0046 005** Banca Intesa San Paolo intestato a **Istituto Globale Carloforte** - Corso Battellieri, 32 – 09014 – Carloforte (SU). Nella causale di pagamento dovrà essere riportato il **nome e cognome** del corsista, la **denominazione del corso e la data di inizio del corso**.
- Il partecipante che decide **di abbandonare** il corso per propria volontà o situazioni contingenti non imputabili alla scuola **non avrà diritto ad alcuno rimborso**.
- Durante la frequenza i corsisti dovranno mantenere un comportamento adeguato all'Istituzione che li ospita, compreso l'uso di un abbigliamento idoneo, coerente con la politica educativa e formativa dell'Istituto Globale Carloforte. In caso contrario il Direttore del corso o il Coordinatore potranno prendere gli opportuni provvedimenti che potranno arrivare anche all'esclusione dalla frequenza del corso
- Durante l'attività didattica è vietato l'uso del proprio telefono se non previa autorizzazione del docente.
- Lo svolgimento dei compiti relativi alle attività del partecipante nell'ambito del corso di formazione dovrà avvenire con la massima cura e diligenza. In particolare il corsista ha il dovere di:
 - a) rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al corso di formazione che frequenta e non allontanarsi durante le lezioni dall'aula senza autorizzazione del docente;
 - b) non avere un comportamento ostruzionistico volto ad impedire la fornitura del servizio formativo;
 - c) frequentare solo le aule in cui si svolgono le lezioni sia teoriche che pratiche, secondo le indicazioni e le direttive del docente o del tutor messo a disposizione dall'Ente organizzatore;

Corso Battellieri, 32 - 09014 Carloforte (SU)



MOD 23.02 G - rev0 del 03.11.2020

- d) non visitare o sostare in aule diverse da quelle in cui si svolge il corso di formazione o accedere ai locali della segreteria dell'Istituto senza permesso o autorizzazione del docente o del tutor messo a disposizione dall'Ente organizzatore;
- e) astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'I.G.C.
- f) attendere il coordinatore del corso per la denuncia di eventuali lamentele, difficoltà e problematiche varie di cui vuol dare evidenza, senza creare disagio alle persone o ai dipendenti dell'I.G.C. che sono impegnati anche in altre attività.

In caso di violazione dei doveri di cui sopra, ferme restando le eventuali ipotesi di responsabilità in materia civile, penale ed amministrativa previste dalla normativa vigente, al corsista sono irrogate sanzioni disciplinari che possono comportare nei casi più gravi l'espulsione dal corso, senza alcuna restituzione di quanto versato fino a quel momento.

A tal fine, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere cittadino _____;
 - **di aver preso visione e di aver accettato integralmente i contenuti e le condizioni di cui sopra.**
 - Dichiaro inoltre:
 - intolleranze alimentari
 - SI
 - NOSe SI quali? _____
 - Allergie
 - SI
 - NO
- Se SI quali? _____

ALLEGA

- fotocopia fronte-retro del documento di riconoscimento in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale o tessera sanitaria;
- fotocopia delle prime 2 pagine del libretto di navigazione;
- fotocopia della pagina del libretto di navigazione dove è registrato l'ultimo imbarco (ovvero discharge attestante imbarco/sbarco su nave battente bandiera estera vidimato dal consolato di bandiera e approvato dalla prefettura)- (ovvero discharg attestante imbarco/sbarco su nave battente bandiera estera con libretto di navigazione);

Data _____

Firma _____

Corso Battellieri, 32 - 09014 Carloforte (SU)



DICHIARAZIONE DI AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) _____

nato/a a _____ (provincia di _____)

il _____ Codice fiscale _____

AUTORIZZA

l'Istituto Globale Carloforte - al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) sulla privacy - al trattamento dei propri dati personali, per le finalità e nei termini richiesti dalla specifica attività formativa erogata ai corsisti partecipanti.

Lo/a scrivente, inoltre, dichiara che i citati enti hanno provveduto ad informarlo che la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle attività in essere.

Data _____

Firma _____