

# Regolamento Corsisti

## - INDICE -

### **Articolo 1. Corsisti – Famiglie - Operatori**

### **Articolo 2. Presenze corsisti**

- Accesso
- Ritardi
- Assenze
- Permessi
- Intervallo, cambio di ora

### **Articolo 3. Vigilanza e Sicurezza**

- Divieto d'ingresso a persone non autorizzate
- Sicurezza contro danni a cose e persone
- Norme di comportamento

### **Articolo 4. Divieti**

- Cellulari e strumentazioni affini
- Fumo
- Consumo di beni commestibili
- Uscita dalle lezioni
- Deturpazione beni in uso
- Utilizzo di supporti multimediali

### **Articolo 5. Sanzioni Disciplinari**

### **Articolo 6. Uso delle strutture e delle dotazioni**

### **Articolo 7. Sedi esterne alla struttura**

- Sedi distaccate
- Sedi di stage

### **Articolo 8. Visite e viaggi di istruzione**

### **Articolo 9. Norme transitorie e finali**

### **Documenti correlati**

Il presente Regolamento è valido per tutti gli utenti e per tutte le sedi.

**Se sei minorenne, o frequenti un corso del sistema lefp:**  
il testo del Regolamento ti riguarda per intero, in ogni sua parte.

**Se sei maggiorenne (e non frequenti un corso del sistema lefp):**  
puoi omettere le parti in rosso, non ti riguardano.

Nell'ambito delle misure organizzative e igienico-sanitarie volte al contenimento del contagio da Covid-19 sono state apportate alcune modifiche al Regolamento in termini di comportamenti e regole da rispettare.

Esse sono segnalate come segue:

- a) Evidenziate in giallo, qualora si trovino in questo documento
- b) Esplicitate ex novo nei documenti specifici legati all'emergenza quali Patto di Corresponsabilità, Vademecum Aziendali generali, Vademecum Specifici per Laboratori ove presenti, documenti allegati a maggior tutela di allievi, utenti e personale dell'ente che verranno consegnati agli allievi e/o alle loro famiglie in fase di iscrizione/apertura anno, conformemente alle varie tipologie di utenza e situazioni.

## Regolamento Corsisti - TESTO -

### ART 1 CORSISTI – FAMIGLIE - OPERATORI

#### CORSISTI

I corsisti sono tenuti:

- ad avere nei confronti di tutti lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile
- ad utilizzare un linguaggio e un comportamento rispettoso e appropriato al contesto
- ad utilizzare un abbigliamento sobrio ed adeguato all'attività formativa e professionale
- a frequentare regolarmente le lezioni, i laboratori e le attività proposte all'interno del percorso formativo e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio
- a rispettare ambienti, attrezzature e materiali dei locali formativi e professionali
- a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ad informazioni, dati o conoscenze riguardanti persone, situazioni e processi produttivi
- ad osservare quanto previsto nel presente regolamento

#### FAMIGLIE

I genitori, o chi ne fa le veci, sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto si impegnano a:

- trasmettere ai ragazzi che la formazione è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro
- stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a creare un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni trasmesse dall'ente
- partecipare con regolarità alle riunioni previste e con puntualità agli appuntamenti concordati
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dall'ente di formazione;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate
- sostenere i docenti seguendo l'impegno domestico dei figli

La famiglia si impegna a comunicare tempestivamente all'ente ogni situazione personale del corsista che possa ledere la propria e altrui integrità fisica, psichica o morale, fatte salve le forme previste dalle regole sulla privacy.

#### OPERATORI

Tutto il personale di ENAC Emilia Romagna:

- agisce in linea con i principi e le linee fondanti della *mission* e del progetto educativo dell'ente

- realizza il processo di formazione volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, relazionale e professionale dei corsisti
- si impegna ad accogliere, formare e valorizzare le risorse dei corsisti nel pieno rispetto della loro personalità rispondendo alle esigenze da essi manifestate, senza distinzione di credo, cultura, razza e religione.
- È disponibile ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda, e/o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso (dalla famiglia).

## **ART 2 - PRESENZE CORSISTI**

### **ACCESSO**

1. L'orario delle lezioni è comunicato ai corsisti tramite apposito calendario (scritto o scaricabile dal sito, a seconda della tipologia dei corsi)
2. L'ingresso degli alunni nella struttura formativa è consentito all'inizio delle lezioni, come previsto da calendario
3. L'accesso alle aule è consentito solo in presenza di un formatore o di un tutor
4. L'effettiva presenza del corsista è validata dalle firme che deve apporre sul registro
5. L'accesso ai locali e alle strutture di tutte le sedi ENAC-ER è vietato a persone estranee; lo stesso vale per aule e/o laboratori esterni, per le aziende e le realtà sede di stage o di tirocinio
6. **L'uscita dall'edificio è consentita dopo il suono della campanella dell'ultima ora prevista dal calendario scritto**
7. Al termine delle lezioni non è consentito rimanere all'interno delle aule e dell'edificio, né per la pausa pranzo, né per attività non legate alla didattica.
8. **Si vedano le disposizioni specifiche per l'accesso in fase di emergenza Covid19 contenute nel Patto di Corresponsabilità e nei Vademecum.**

### **RITARDI**

9. I ritardi vanno comunicati ai seguenti numeri di telefono:
  - Per la sede di Via Gobetti, 2 - 0524/523.473
  - Per la sede di Via Milani, 18 - 0524/512.816
10. **I ritardi dovranno essere comunicati tempestivamente dalla famiglia entro le ore 8.10**
11. **Ritardo giustificato telefonicamente: verrà accettata la giustificazione telefonica da parte del genitore per due (2) volte, dopodiché il corsista potrà accedere alla struttura solo se accompagnato da un genitore**
12. **Ritardo NON giustificato: nel caso il corsista arrivi in ritardo sprovvisto di giustificazione e senza telefonata del genitore, verrà comunque ammesso ma l'ente provvede a darne avviso immediato alla famiglia. Per poter essere riammesso il giorno successivo, il corsista deve presentarsi con il genitore e la giustificazione. Se ciò non dovesse avvenire il corsista verrà respinto e rimandato a casa**
13. **In caso di ritardo prolungato e non arrivo del corsista in classe gli operatori potranno telefonare ai genitori per verificare il motivo dell'assenza**

### **ASSENZE**

14. Le assenze devono essere giustificate e comunicate.
15. **L'assenza dell'allievo/a deve essere comunicata telefonicamente al tutor del percorso/classe di riferimento.**
16. **La comunicazione deve essere tempestiva, di norma all'inizio della mattina della giornata (o prima giornata di assenza)**
17. **In caso di assenza per malattia è necessario che la famiglia assicuri il rientro in classe solo dopo l'avvenuta guarigione.**

18. Sono abolite le presentazioni di giustificiche scritte, di libretto assenza, di moduli di rientro.
19. Si vedano le disposizioni specifiche per le assenze in fase di emergenza Covid19 contenute nel Patto di Corresponsabilità e nei Vademecum.
20. E' severamente vietato uscire dalla struttura senza autorizzazione durante l'orario delle lezioni: in caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire l'ente tramite richiesta scritta sul libretto o venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento)
21. Durante lo stage le assenze (anche di un solo giorno) devono essere comunicate tempestivamente (prima dell'inizio dell'attività lavorativa) in primo luogo all'Azienda in cui si svolge lo stage ed in secondo luogo al coordinatore/tutor di corso presso l'ente
22. Qualora ci si debba necessariamente assentare per motivi diversi dalla malattia i corsisti sono tenuti ad avvertire con largo anticipo
23. Le assenze collettive e l'astensione arbitraria dalle lezioni non sono consentite, fatte salve le manifestazioni preventivamente autorizzate dagli organi competenti
24. Le assenze superiori alla percentuale prevista dalla normativa vigente non consentono di norma l'accesso all'esame finale e precludono la possibilità di ottenere la certificazione finale e/o la qualifica professionale

## PERMESSI

25. Le entrate posticipate e le uscite anticipate devono essere autorizzate dall'ente, su richiesta scritta e motivata, utilizzando gli appositi moduli

## INTERVALLO, CAMBIO DI ORA

26. All'ingresso e all'uscita, durante l'intervallo, al cambio del docente, negli spostamenti da un'aula all'altra i corsisti non possono allontanarsi dalla struttura e debbono mantenere un comportamento disciplinato, corretto e rispettoso. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule
27. L'intervallo potrà essere consumato in uno dei seguenti locali della struttura: dentro la propria aula (sotto la sorveglianza del docente), nei corridoi di pertinenza, nelle aree cortilizie ove presenti. Gli operatori forniranno puntuali indicazioni in merito agli spazi utilizzabili. Si vedano le disposizioni specifiche per le pause e gli intervalli, appositamente declinate in fase di emergenza Covid19 contenute nel Patto di Corresponsabilità e nei Vademecum.
28. A nessun corsista è consentito uscire dall'aula nel passaggio tra una lezione e la successiva, se non per giustificato motivo e previa autorizzazione del docente subentrante
29. I corsisti possono recarsi in luoghi e spazi diversi che non siano la propria aula solo se accompagnati da un docente, un *tutor* o un coordinatore
30. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Si vedano le disposizioni specifiche per l'accesso e l'utilizzo dei servizi igienici in fase di emergenza Covid19 contenute nel Patto di Corresponsabilità e nei Vademecum.
31. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza

## ART 3 - VIGILANZA E SICUREZZA

### DIVIETO D'INGRESSO A PERSONE NON AUTORIZZATE

32. E' severamente vietato far assistere alle lezioni e alle attività, o introdurre in stage, persone non iscritte al corso
33. Durante l'orario dell'attività formativa (ivi comprese le pause, l'intervallo e i trasferimenti da una sede all'altra), oltre ai corsisti e al personale docente e non docente, potranno accedere all'interno della struttura solamente persone munite di preventiva autorizzazione

## SICUREZZA CONTRO DANNI A COSE E PERSONE

Il rispetto degli ambienti e dei materiali è fondamentale perché, anche attraverso di esso, si dimostra l'interesse e l'attenzione verso l'altro.

34. I corsisti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nell'allegato "LA SICUREZZA A SCUOLA". Sarà obbligo degli operatori illustrarne i contenuti
35. Ogni corsista deve attenersi alle prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dagli operatori e dai responsabili
36. In sede di svolgimento di stage il corsista dovrà inoltre attenersi alla normativa in materia di igiene, sicurezza e salute specifica per la mansione e il luogo di lavoro
37. Ogni corsista è responsabile degli arredi, delle attrezzature e dei sussidi didattici presso l'ente di formazione e presso gli altri ambienti in cui verranno svolte lezioni teoriche, pratiche, di laboratorio, di stage e le uscite
38. E' fatto divieto di rimuovere senza motivazione gli estintori e i presidi di sicurezza
39. I corsisti sono tenuti a portare in struttura solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore
40. Gli operatori e l'ente non rispondono di oggetti incustoditi, dimenticati o mancanti
41. Al fine di estendere le garanzie derivanti dagli infortuni durante l'orario dell'attività formativa, l'ente sottoscrive ogni anno un'assicurazione. Pertanto in caso di infortunio è necessario comunicare immediatamente l'accaduto ai responsabili che verranno indicati all'inizio di ogni attività formativa. È inoltre necessario presentare la documentazione medica eventualmente prodotta a seguito dell'accaduto

## NORME DI COMPORTAMENTO

42. Non sostare, circolare ed usare immotivatamente le scale antincendio ed i sottopiani dell'edificio
43. Non accedere alle zone o ai locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati
44. Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione
45. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si sia a perfetta conoscenza: in caso di dubbi occorre rivolgersi al personale competente
46. Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche se solo parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza, il transito nelle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc..) ed in generale la normale circolazione. Non depositare materiali in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire in caso di incendio.
47. Adoperare le attrezzature solamente per l'uso cui sono destinate e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna, di attrezzi diversi da quelli predisposti e senza apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere
48. Segnalare tempestivamente ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata

## ART 4 - DIVIETI

### CELLULARI E STRUMENTAZIONI AFFINI

49. L'uso dei cellulari da parte dei corsisti, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato
50. E' fatto divieto di utilizzare strumentazione multimediale o diversa (quali cellulari, iPhone, walkman, IPod, Playstation e affini) che risulti distraente durante lo svolgimento delle lezioni.
51. **L'uso di tali strumenti verrà immediatamente interrotto e si procederà al ritiro immediato.**
52. **Si vedano le disposizioni specifiche per l'utilizzo dei cellulari in fase di emergenza Covid19 contenute nel Patto di Corresponsabilità e nei Vademecum: i cellulari verranno ritirati all'inizio della giornata di lezione e riposti in appositi contenitori nominali organizzati a scompartimenti per evitare il contatto tra i dispositivi.**
53. E' severamente vietato all'interno dell'ente di formazione e dell'azienda in cui viene svolto lo stage, l'utilizzo di strumentazioni e materiali per fini non consentiti dall'attività formativa o per il quale non si sia avuta specifica autorizzazione da parte di formatori, del personale dell'ente o dell'azienda.

54. E' vietato fotografare, registrare e riprendere compagni di corso, docenti e operatori nonché diffonderne le immagini con qualsiasi mezzo

## FUMO

55. E' severamente proibito fumare (Legge 16 Gennaio 2003 n. 3 art 51) in tutti gli ambienti della struttura, ivi comprese le *toilettes*. Per "ambienti" si intendono sia quelli chiusi (es aule, laboratori, corridoi, bagni) sia quelli aperti o semiaperti ma all'interno del perimetro della struttura (cortili interni, atri e similari)
56. Il divieto è esteso anche a tutte le sedi distaccate e ai luoghi di stage

## CONSUMO DI BENI COMMESTIBILI

57. E' fatto divieto di consumare cibi e bevande durante le attività formative, fatto salvo il momento dell'intervallo (o altre pause concordate con il docente)
58. Durante le attività formative è concessa solo l'acqua in quanto bisogno fisiologico riconosciuto
59. E' concesso l'utilizzo delle macchinette di distribuzione bevande calde e fredde, presenti nella struttura, solo durante l'intervallo (o altre pause concordate con il docente)
60. Si vedano le disposizioni specifiche per l'accesso alle macchinette cibo e bevande in fase di emergenza Covid19 contenute nel Patto di Corresponsabilità e nei Vademecum: l'utilizzo dei distributori automatici è sconsigliato. Si richiede di portare da casa la propria dotazione di cibo e acqua/bevande necessaria e adeguata ai fabbisogni relativi alla durata della permanenza in struttura/al corso.
61. I corsisti sono tenuti ad attenersi alle modalità di raccolta differenziata dei rifiuti, applicata nella struttura

## USCITA DALLE LEZIONI

62. Non ci si può allontanare dall'aula senza l'autorizzazione del docente
63. Le uscite autorizzate dal docente devono essere limitate nel numero e nella durata

## DETURPAZIONE BENI IN USO

64. E' fatto divieto di scrivere e disegnare sui banchi, sui muri o su altre parti degli ambienti
65. Chi rompe o danneggia strumentazioni o attrezzature, o parti della struttura, verrà reso partecipe in senso contributivo delle spese necessarie al ripristino

## UTILIZZO DI SUPPORTI MULTIMEDIALI

66. In aula di informatica (e in qualsiasi aula predisposta al collegamento Internet, nonché in sede di stage), è fatto divieto di navigare in Internet e utilizzare/scaricare chat-line o altro, se non espressamente richiesto dal docente e facente parte dell'attività didattica della lezione
67. Ogni laboratorio richiede cura, attenzione e rispetto delle regole specifiche, che verranno illustrate a ciascun corsista e/o gruppo classe a inizio corso
68. Il non rispetto delle regole porterà alla messa in atto di provvedimenti disciplinari

## ART 5 - SANZIONI DISCIPLINARI

69. Il rispetto delle regole è indispensabile per un'armonica vita di comunità. Le sanzioni che ne possono derivare richiamano al senso di responsabilità nei confronti di se stessi, degli altri, della comunità e dell'ambiente sociale/professionale in cui si è inseriti.
70. La mancanza del rispetto nei confronti di compagni, formatori, *tutor*, coordinatori, responsabili, personale non docente, colleghi, lavoratori all'interno delle aziende di stage, può dare atto a provvedimenti disciplinari a seconda della gravità dell'atto:

- Ammonimento verbale
- Avvertimento scritto
- Sospensione
- Esclusione dal percorso formativo

71. Per danni contro il patrimonio sono previste sanzioni pecuniarie e disciplinari; per offese contro le opinioni e la personalità altrui sono previste sanzioni disciplinari
72. Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo, si fa riferimento alla normativa vigente.

## **ART 6 - USO DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI**

73. Materiale didattico: ogni corsista ha il dovere di presentarsi alle lezioni con il materiale necessario per le attività didattiche

74. Si vedano le disposizioni specifiche per l'utilizzo e la dotazione propria di materiali didattici di uso quotidiano, specifiche per la fase di emergenza Covid19 contenute nel Patto di Corresponsabilità e nei Vademecum.

75. Qualora non accada:

- Alla prima dimenticanza: verrà ammonito
- Alla seconda dimenticanza: verrà contattato telefonicamente un genitore
- Dalla terza dimenticanza: si procederà alla sospensione e eventuale riammissione solo se accompagnato da un genitore

76. L'uso di aule, aule speciali/attrezzate e laboratori da parte dei corsisti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sotto la vigilanza e la guida di un docente secondo tempi e orari stabiliti all'inizio di ogni anno formativo e in base alle esigenze delle singole attività

77. L'accesso ai laboratori professionali che prevedano particolari dotazioni/dispositivi o abbigliamento professionale è consentito solo ai corsisti che:

- indossano i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) previsti dalla normativa, per la specifica tipologia di lavoro e per lo specifico laboratorio a cui si accede
- indossano appropriato abbigliamento professionale previsto

Quanto sopra è valido per tutti gli altri spazi professionali, anche esterni, utilizzati per la didattica.

78. Le aule e i laboratori devono essere lasciati in ordine e puliti.

79. Per quanto concerne l'aula di informatica, l'aula di Simulimpresa e altre aule con dotazione didattica informatica e multimediale, valgono le seguenti:

### ***Regole Generali***

*Non è consentito l'accesso all'aula in assenza del personale docente delegato alla sorveglianza.*

*La responsabilità di eventuali guasti o rotture causate da incuria o utilizzo improprio è a carico dell'utilizzatore. Ogni posto di lavoro deve essere lasciato pulito e in ordine al termine dell'utilizzo. In particolare mouse, tastiera e monitor devono essere utilizzati rispettando al massimo la pulizia degli strumenti.*

*Non è consentito portare all'interno dell'aula: bevande e cibo*

*Prima di lasciare il proprio posto di lavoro, controllare che il PC, monitor e casse siano spenti correttamente.*

*E' vietato installare software personale sui PC.*

*E' vietato utilizzare i lettori CD per ascoltare musica senza il permesso dell'insegnante presente in aula.*

*I docenti sono pregati di prestare molta attenzione all'utilizzo che gli utenti fanno delle macchine soprattutto riguardo all'utilizzo di removable devices personali che potrebbero introdurre VIRUS.*

*La carta è un bene prezioso, non consumiamola per stampe inutili.*

### ***Regole per l'utilizzo di Internet e posta elettronica***

*Internet può essere utilizzata SOLO IN PRESENZA DEL DOCENTE*

*Nel caso in cui la lezione non preveda l'uso della rete, di internet o della posta, è buona abitudine disattivare il collegamento.*

*Settimanalmente vengono fatti dei controlli sui siti internet visitati. Sarà quindi compito del docente richiamare all'ordine e alla buona educazione chi ha utilizzato in modo non corretto la rete.*

*E' VIETATO NAVIGARE IN SITI NON INERENTI ALL'ATTIVITA' DIDATTICA SVOLTA IN AULA.*

***Per la propria e altrui incolumità è fatto divieto di:***

*Manomettere i dispositivi presenti in aula informatica*

*Disconnettere le connessioni elettriche e software predisposte*

*Dislocare parti, attrezzature e strumenti così come predisposti nell'aula*

## **ART 7 - SEDI ESTERNE ALLA STRUTTURA**

ENAC-EMILIA ROMAGNA dispone a Fidenza di 2 sedi:

SEDE 1 – sede legale e didattica in via Jacopo Milani 18

SEDE 3 – sede didattica sita in Via Gobetti, 2

Altre sedi a seconda della tipologia del corso di formazione sono:

- le **SEDI DI STAGE o TIROCINIO** cioè tutte le realtà lavorative presso le quali i corsisti vengono inviati a svolgere un periodo di formazione on site
- le sedi esterne quali palestre, teatri e qualsiasi altro luogo all'interno del quale venga trasferita –anche in via occasionale- l'attività didattica

## **ART 8 - VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE/USCITE DIDATTICHE**

80. Il viaggio/visita/uscita è occasione privilegiata di socializzazione e di approfondimento culturale, impegna quindi corsisti ed accompagnatori ad una partecipazione attiva
81. L'Ente crede nell'effettiva possibilità che tale momento possa divenire occasione qualificata e qualificante nel percorso formativo dei partecipanti ai corsi di formazione professionale. Non può diventare dunque pura occasione di evasione o di trasgressione.
82. Dai corsisti si esige dunque il rispetto delle seguenti norme:
  - ✓ L'educazione ed il rispetto sono segni di maturità: non sono ammessi gesti, parole e comportamenti sconvenienti, poco rispettosi nei confronti dei/delle compagni/e, dei formatori o di altre persone
  - ✓ Tutti i partecipanti fanno riferimento alle persone adulte che li accompagnano
  - ✓ Non ci si allontana dagli accompagnatori senza la loro autorizzazione
  - ✓ E' severamente vietato l'uso di fumo, alcolici e di sostanze stupefacenti
  - ✓ Per danni causati alle persone ed alle cose, sono economicamente responsabili i corsisti (**e, se minorenni, i genitori**)
  - ✓ **Se si dovessero verificare situazioni spiacevoli o comportamenti scorretti e non rispettosi, sarà dovere degli accompagnatori avvisare immediatamente le famiglie che dovranno provvedere al rientro anticipato dei/delle corsisti/e sotto la loro responsabilità. Le spese per il viaggio di ritorno saranno in tal caso a carico delle famiglie**
  - ✓ L'uscita, le visite o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare alla formazione; vigono pertanto le stesse norme che regolano le attività didattiche
  - ✓ **Per le visite e i viaggi verrà chiesta preventiva autorizzazione scritta alle famiglie**
  - ✓ A seguito dell'adesione del corsista all'iniziativa, la partecipazione è vincolante e revocabile solo per comprovati motivi famigliari o di salute



- ✓ L'ente si riserva la facoltà di NON far partecipare il corsista alla visita o al viaggio, qualora lo ritenga opportuno per ragioni disciplinari o di pubblica sicurezza

### **ART 9 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Per quanto non espressamente trattato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente. Il presente regolamento potrà essere aggiornato e integrato.



### **DOCUMENTI CORRELATI**

I seguenti documenti sono parte integrante del presente Regolamento  
Leggi quelli che riguardano la sede dove svolgi il tuo corso di formazione  
Li trovi tutti sul sito [www.enac-emiliaromagna.it](http://www.enac-emiliaromagna.it) alla sezione "Normative e Documenti":

- Piano di Primo Soccorso di ENAC EMILIA ROMAGNA sede 1 Via Milani, 18 Fidenza
- Piano di Primo Soccorso di ENAC EMILIA ROMAGNA sede 3 Via Gobetti, 2 Fidenza
- Piano d'Emergenza congiunto (plesso Istituto Canossiano) per sede 1 di Via Milani, 18 Fidenza
- La sicurezza a scuola

*Prima Redazione: 1 ottobre 2007*

*La presente release viene rilasciata con data di aggiornamento: 3 settembre 2021*

*Ogni variazione verrà aggiornata con apposita e successiva release.*