

Codice Corso:

Cognome e Nome Corsista:

(Leggibile)

Per collaborare all'erogazione del nostro servizio, in conformità al Contratto Formativo, Vi richiediamo il rispetto delle seguenti regole:

1. I corsisti hanno l'obbligo di prendere visione, sottoscrivere e rispettare i regolamenti dei vari settori di formazione e dei laboratori, a completamento di quanto già sottoscritto nel Contratto Formativo.
2. Apro ha adottato il modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/01 e succ. modif., nonché un Codice Etico: i corsisti, in qualità di utenti dei servizi erogati da Apro, si impegnano a rispettarne i principi e le procedure e dichiarano di essere edotti del contenuto dei predetti documenti, reperibili presso la sede dell'Ente.
3. (Ove pertinente) Nelle sedi operative in cui è previsto il servizio mensa gli allievi che svolgono attività formative ne potranno usufruire. Per i costi e le modalità di fruizione della mensa si rimanda ad ulteriori specifiche istruzioni, che saranno consegnate ad ogni singolo corsista.
4. Nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge è assolutamente vietato fumare nell'ambito dell'edificio della Sede Operativa.
5. Durante le ore di lezione devono essere tenuti spenti i telefoni cellulari.
6. Durante le lezioni e il cambio di docenza, nessun corsista dovrà abbandonare l'aula e/o il laboratorio.
7. La APRO non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi, dimenticati o depositati negli armadietti degli spogliatoi, pur sviluppando attività di sensibilizzazione e di controllo al fine di evitare fatti incresciosi di furto.
8. Le lezioni sono svolte in base al calendario stabilito. Qualunque variazione sarà tempestivamente comunicata ai corsisti.
9. I corsisti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e alle attrezzature APRO e i materiali didattici in dotazione. In caso di rilevamento di danneggiamenti alle strutture ed alle attrezzature, di smarrimento o di deterioramento per incuria dei materiali didattici in prestito, il Resp. di Sede valuterà l'importo dei danni e intraprenderà tutte le iniziative necessarie per il risarcimento. In caso di corsi svolti presso sedi esterne, si farà riferimento ai regolamenti interni e alle procedure vigenti in azienda per quanto riguarda i piani di valutazione dei rischi ed in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.
10. E' vietato effettuare foto o realizzare qualsiasi tipo di registrazione audio e video nei locali della nostra agenzia a meno che non siano autorizzati dal Resp. Corso o dalla Direzione ed esclusivamente nei limiti degli accordi pattuiti. Qualora autorizzati ne è vietata la cessione a terzi a qualsiasi titolo, la diffusione o la pubblicazione, anche su face book o altri social network, senza specifica autorizzazione scritta di Apro.
11. Per l'utilizzo delle Aule Informatiche e dei laboratori tecnici si rimanda al regolamento specifico di ciascun laboratorio, affisso nelle apposite aule (i regolamenti sono consultabili sul sito Apro).
12. Il Corsista dovrà esporre ove previsto il tesserino identificativo durante le attività di stage. Il tesserino sarà fornito da Apro, in caso di smarrimento sarà necessario ripristinarlo ed il costo di 5 € per la riproduzione sarà a carico del corsista.

Data e Firma per accettazione ed ottemperanza del presente regolamento:

Data**Il Corsista**

.....