

## PATTO FORMATIVO ALLIEVO

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a a.....il.....frequentante la classe.....  
indirizzo.....in procinto di frequentare uno stage nel periodo dal.....al.....  
presso l' Azienda.....località.....

### DICHIARA

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere in azienda costituiscono parte integrante del ciclo formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione allo stage non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e l'Azienda in questione e che ogni rapporto con l'Azienda stessa cesserà al termine dello stage;
- di accettare, per tutta la durata dello stage, le norme comportamentali previste dal C.C.N.L., di osservare gli orari ed i regolamenti interni dell'azienda e le norme antinfortunistiche;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con l'Azienda si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dello stage/tirocinio;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di stage/tirocinio;
- di essere a conoscenza che lo stage non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte dell'azienda;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di stage che per la permanenza nella stessa;
- di essere a conoscenza che l'Istituto potrebbe rimborsare una parte o tutte le spese di viaggio e vitto sostenute, nel limite del finanziamento concesso all'Istituto stesso, sempre che le modalità di spesa siano state precedentemente concordate con la scuola.

### SI IMPEGNA

- a rispettare rigorosamente gli orari di stage stabiliti dall'azienda;
- ad avvisare tempestivamente sia l'Azienda che la scuola se impossibilitato a recarsi nel posto di tirocinio/stage;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto in Azienda;
- a completare in tutte le sue parti l'apposito registro di presenza in azienda (diario di bordo e scheda valutazione);
- a far controfirmare al referente aziendale quanto riportato giornalmente su registro di presenza (diario di bordo e scheda valutazione);
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di stage per fiere, visite presso imprese del gruppo dell'azienda ospitante, etc.
- a comunicare tempestivamente e preventivamente agli istituti del convitto i turni di servizio (in caso di alunno convivente)

Data ..... Firma .....

Il sottoscritto .....  
Genitore dell'alunno .....  
dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di condividerla in pieno.

Firma .....

