

**DECRETO N.1506**

**IL RETTORE**

- VISTO** il vigente Statuto di autonomia dell'Università degli Studi Internazionali di Roma UNINT, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 82 del 06 aprile 2019;
- VISTO** il regolamento generale di Ateneo dell'Università degli Studi Internazionali di Roma UNINT;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico del 26 febbraio 2020;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 marzo 2020

**EMANA**

**L'ALLEGATO "REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI CURRICULARI E NON CURRICULARI"**

Roma, 26/05/2020



Prof. Francisco Matte Bon

**REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO PER LO SVOLGIMENTO DEI  
TIROCINI CURRICULARI E NON CURRICULARI****Art. 1 - Fonti**

1. Il presente regolamento riguarda le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento dei tirocini promossi dall'Università degli Studi Internazionali di Roma - UNINT nel rispetto delle leggi statali (D.M. 142/98) e regionali in materia (Linee guida in materia di tirocini Conferenza Stato Regioni 25/05/2017) e dello Statuto di Ateneo.

**Art. 2 - Finalità**

1. L'Università degli Studi Internazionali di Roma - UNINT promuove i tirocini come momento di alternanza tra il mondo dello studio e quello del lavoro, finalizzati alla formazione e all'orientamento degli studenti iscritti ai corsi di laurea, scuole di specializzazione, master, dottorato di ricerca e dei neolaureati entro e non oltre i dodici mesi dal conseguimento del titolo di laurea, per favorire le scelte professionali mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro.

2. Il tirocinio consiste in un periodo di formazione che non si configura come un rapporto di lavoro e non può essere sostitutivo di manodopera aziendale, di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro o di prestazione professionale: ne sono impedimento le normative sul lavoro, le esigenze in materia assicurativa e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

**Art. 3 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività promossa dall'Università degli Studi Internazionali di Roma - UNINT in qualità di soggetto promotore, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, corsi di studio e programmi didattici erogati a favore dei propri studenti, laureati, diplomati master e dottori di ricerca.

2. In Italia, il tirocinio curriculare è regolamentato dall'art. 18, Legge 196/97 e del successivo DM 142/98, mentre la disciplina dei tirocini extracurricolari è stata di recente modificata sulla base dell'Accordo del 25 maggio 2017, adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in applicazione dell'art. 1, commi da 34 a 36, Legge 28 giugno 2012, n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini, entrata in vigore il 1 ottobre 2018.

3. Il presente regolamento si applica ai tirocini realizzati dall'Università degli Studi Internazionali di Roma - UNINT, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, in qualità di soggetto promotore.

4. Il presente regolamento si applica ai:

- a) **tirocini curricolari** previsti all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione, la cui primaria finalità sia quella di affinare il processo di apprendimento e di formazione e i cui destinatari siano studenti universitari, compresi gli iscritti ai master universitari, ai corsi di dottorato e ai corsi di specializzazione con o senza riconoscimento di crediti formativi;
- b) **tirocini non curricolari** svolti da neo-laureati che abbiano conseguito il titolo entro i termini previsti dalla normativa vigente<sup>1</sup>, la cui finalità è quella di agevolare la scelta professionale e l'occupabilità

<sup>1</sup> da non più di 12 mesi in base alla normativa vigente al momento dell'emanazione del presente Regolamento.

nella fase di transizione Università lavoro, mediante una formazione in ambiente produttivo e una conoscenza diretta del mondo del lavoro.

5. Il regolamento si applica anche ai tirocini svolti all'estero, laddove questo risulti compatibile con la normativa in materia vigente nel Paese ospitante;
6. Il regolamento non si applica ai tirocini di praticantato e abilitanti alla professione e/o tirocini obbligatori postlaurea, che sono intesi come periodi di pratica per l'accesso all'esercizio della professione.
7. Il regolamento non si applica ad attività connesse alla preparazione dell'elaborato finale per la laurea o della tesi per la laurea magistrale/magistrale a ciclo unico, poiché trattasi di attività formativa diversa dal tirocinio, disciplinata appositamente nei regolamenti didattici, benché un tirocinio e le relative attività possano essere congruenti a un progetto formativo.
8. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.
9. Il presente regolamento individua e descrive, tra l'altro:
  - definizioni e finalità dell'attività formativa;
  - rilevanza;
  - condizioni e modalità di svolgimento;
  - documentazione e procedure per l'attivazione e la valutazione;
  - obblighi del tirocinante;
  - ufficio competente dell'Università UNINT.

#### Art. 4 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- **Tirocinio curricolare** l'attività di formazione svolta durante il percorso di studi, utile al processo di apprendimento e di formazione non finalizzato all'inserimento lavorativo; è effettuato prima del conseguimento del titolo e può comportare l'acquisizione di CFU;
- **Tirocinio di Formazione e Orientamento** (o stage) l'attività di formazione facoltativa rivolta a chi sta per concludere il suo percorso di studi o ai neolaureati entro i dodici mesi. Non comporta l'acquisizione di CFU;
- **Tirocinanti**: Studenti iscritti a corsi di laurea di I o II livello, scuole di specializzazione, master e dottorato entro il conseguimento del relativo titolo di studio e neolaureati fino ai dodici mesi successivi al termine degli studi;
- **Soggetto promotore**: l'Università degli Studi Internazionali di Roma – UNINT;
- **Tutor Universitario**: il docente che assumerà la funzione di responsabile didattico – organizzativo delle attività del tirocinante;
- **Soggetto Ospitante**: l'Azienda/Ente, sia nazionale sia estera, disposta e interessata ad accogliere tirocinanti presso le proprie strutture;
- **Tutor Aziendale**: il soggetto che assumerà la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno dell'Azienda/Ente.

#### Art. 5 - Tirocini

1. Il tirocinio non rappresenta, né presuppone, alcun rapporto di lavoro con l'Ente ospitante. Il rapporto di tirocinio non può pertanto configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro.
2. Il tirocinio può avere natura curricolare o extracurricolare, a seconda delle caratteristiche del tirocinante, della finalità e della collocazione temporale.

3. Per la natura formativa dell'istituto non sono ammessi tirocini presso sedi ed enti di appartenenza di conviventi, parenti o affini del tirocinante fino al 4° grado.

4. In caso di tirocinio svolto in assenza parziale o totale di idonea copertura assicurativa, di cui al successivo art. 14, lo stesso non potrà essere considerato valido, anche se attivato in collaborazione con l'Ufficio Placement del Soggetto Promotore.

#### **Art. 6 - Tirocini curriculari**

1. **Il tirocinio curriculare** si svolge nell'ambito della durata complessiva del percorso formativo, è previsto dal piano di studi e mantiene tale natura fino al conseguimento del titolo di studio del tirocinante. Consiste in un'esperienza formativa e orientativa finalizzata all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del corso di studi. Può comportare una quantificazione in crediti formativi, ha specifici requisiti (in termini di durata, collocazione temporale e contenuti definiti in sede di programmazione didattica) e deve essere autorizzato preventivamente e validato alla sua conclusione. Le attività svolte nell'ambito di un tirocinio curriculare, con o senza acquisizione di crediti formativi, devono essere coerenti e conformi con gli obiettivi formativi del corso di studio e con i risultati di apprendimento attesi.

2. Il programma di tirocinio è definito in accordo tra Tutor universitario e Tutor aziendale per la struttura ospitante, individuato dalla stessa in ragione del ruolo e delle competenze possedute e necessarie per supportare il tirocinante nell'apprendimento per tutta la durata del tirocinio. L'Università può promuovere attività di informazione/formazione a supporto dei Tutor dei soggetti ospitanti.

3. La durata del tirocinio curriculare è definita negli specifici regolamenti di Ateneo adottati dalle singole facoltà, ma non può in ogni caso eccedere i 12 mesi. Il tirocinio curriculare, che preveda o non preveda acquisizione di Crediti Formativi Universitari (d'ora in avanti CFU), deve concludersi prima del conseguimento del titolo di studio da parte del tirocinante.

4. Se nel corso di un tirocinio curriculare sopravviene il conseguimento del titolo di studio da parte del tirocinante, il tirocinio cambia natura (da curriculare a extracurriculare). In tal caso l'ente ospitante si impegna a effettuare tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di tirocini extracurriculari.

5. Per i tirocini che prevedano acquisizione di CFU, il periodo di svolgimento del tirocinio e il numero di ore corrispondenti dovrà essere proporzionale al numero di CFU da acquisire e coerente con l'obiettivo formativo specifico del tirocinio stesso. La durata nominale in ore di un CFU è pari a 25, di conseguenza la durata minima del tirocinio dovrà corrispondere a 25 ore per ogni CFU attribuito a questo tipo di attività nel regolamento didattico del corso di studi. A seconda della tipologia dell'attività questa durata di riferimento potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione.

6. In considerazione della qualità dell'esperienza formativa possono essere attivati tirocini curriculari di durata inferiore a una settimana per figure professionali come gli interpreti di consecutiva, di simultanea o di trattativa con enti, aziende e associazioni di categoria. Potranno essere previsti laboratori formativi o attività di volontariato, onde permettere agli studenti di acquisire competenze professionali necessarie per poter entrare nel mondo del lavoro in tempi brevi dopo la laurea. Tali attività saranno coordinate da un Tutor accademico e potranno essere riconosciute con dei CFU.

#### **Art. 7 - Tirocini extracurriculari**

1. **Il tirocinio extracurriculare** è rivolto a chi ha conseguito il titolo di studio ed è entro i termini previsti dalla normativa vigente<sup>2</sup>. È finalizzato ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità mediante una formazione

<sup>2</sup> secondo la normativa vigente al momento di emanazione del presente Regolamento, entro 12 mesi dalla data della conclusione del percorso di studi.

a diretto contatto con il mondo del lavoro. Le attività svolte nell'ambito del tirocinio extracurricolare devono essere coerenti e conformi con il titolo di studio conseguito.

2. La durata del tirocinio è definita negli specifici regolamenti di Ateneo adottati dalle singole facoltà in conformità alle normative regionali in materia, variando, di norma, da un minimo di due a un massimo di 6 (sei) mesi.

#### **Art. 8 - Rilevanza del tirocinio**

1. Secondo le regole stabilite in sede di programmazione didattica, il tirocinio può essere:

- a) previsto dai piani di studio dei corsi dell'Università UNINT, quale attività formativa utile per l'inserimento nel mondo del lavoro, eventualmente come attività a scelta del tirocinante anche con specifica assegnazione di CFU o altra valenza;
- b) svolto tramite l'Università successivamente al completamento del corso di studi o del programma didattico.

#### **Art. 9 - Proroga**

1. È possibile prorogare la durata del tirocinio nel rispetto della normativa vigente.

2. Ogni proroga dovrà essere concordata preventivamente tra l'Ente ospitante e l'Ufficio competente dell'Università, i quali provvederanno alla formalizzazione.

#### **Art. 10 - Stipula e gestione delle Convenzioni Quadro**

1. I tirocini sono svolti sulla base di apposite Convenzioni Quadro tra l'Università e i soggetti ospitanti.

2. L'Ateneo mantiene il diritto alla valutazione preliminare del soggetto ospitante, prodromico e necessario alla stipulazione finale della Convenzione Quadro.

#### **Art. 11 - Condizioni e modalità di svolgimento**

1. Con riferimento alla sede di svolgimento, è idoneo il tirocinio svolto in Italia o all'estero presso le strutture dell'ente ospitante convenzionate con l'Ateneo, soggetto pubblico o privati tra i quali, in via esemplificativa ma non esaustiva: aziende industriali, commerciali, di servizi, banche istituzioni finanziarie, società di consulenza e revisione studi professionali, amministrazioni pubbliche, enti pubblici, istituzioni e associazioni qualificate come operatori stabili nel terzo settore, enti no profit, enti di formazione e di ricerca, istituzioni culturali, artistiche, enti e aziende operanti nel turismo, nella comunicazione e nei media, organismi internazionali, camere di commercio, rappresentanze diplomatiche e in altre istituzioni/associazioni.

2. È consentito svolgere massimo due tirocini curriculari presso la medesima sede. Tale vincolo non si applica ai tirocini extracurriculari, per i quali si rimanda alla normativa vigente in materia.

3. Rimane riservato all'Università il diritto di valutare ed esprimersi sull'idoneità della sede del tirocinio.

4. Su richiesta congiunta dell'azienda e dello studente, nel caso di progetti formativi complessi, l'Università può autorizzare lo studente a posticipare la data di conclusione del tirocinio oltre la sessione di laurea, comunque entro e non oltre due mesi dalla stessa, per permettere allo studente di completare tutti gli obiettivi indicati nel progetto formativo. Tale eccezione dovrà sempre essere concordata preventivamente, formalizzata e motivata nel progetto formativo. Qualora il tirocinante necessitasse di acquisire CFU per il conseguimento del titolo, l'ente ospitante provvederà a rilasciare un parziale attestato per le ore già effettuate dallo studente.

5. L'interruzione o la rinuncia al tirocinio già intrapreso può avvenire per gravi e/o giustificati motivi e, laddove ciò avvenga di comune accordo tra l'Ente ospitante e il tirocinante, l'accesso a un nuovo tirocinio non subirà alcuna limitazione, sempre che non siano stati violati gli obblighi di cui al successivo art. 21.

6. La rinuncia a un tirocinio già confermato con le relative motivazioni deve essere tempestivamente comunicata dal tirocinante all'Università.

7. Può essere ammesso un periodo di sospensione temporanea dell'esperienza di tirocinio da recuperare al termine fino al raggiungimento delle ore necessarie per ottenere i CFU. Non si configurano come sospensione gli impegni universitari inderogabili.

8. L'intero periodo di sospensione non deve essere superiore a un mese e deve essere sempre comunicato preventivamente dal Soggetto ospitante all'Università.

#### **Art. 12 - Tutor universitario**

1. Il Tutor universitario è individuato all'interno del corpo docente o del personale di ruolo dell'Università, con competenze organizzative in tema di tirocinio e relazioni intercorrenti tra Università e Soggetto ospitante. Il Tutor universitario ha compiti di monitoraggio circa l'andamento e la verifica dell'acquisizione di competenze da parte del tirocinante.

2. Per i tirocini curriculari il Tutor è individuato fra i docenti di ruolo afferenti alla facoltà di appartenenza dello studente.

#### **Art. 13 - Tutor del soggetto ospitante**

1. È personale a tempo indeterminato del soggetto ospitante o comunque persona dotata di idonea professionalità, operante stabilmente all'interno della struttura ed è nominato fra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere.

2. Il Tutor aziendale è responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo con i seguenti compiti:

1. garantisce la sua presenza durante le ore di svolgimento del tirocinio;
2. favorisce l'inserimento del tirocinante;
3. promuove l'acquisizione delle competenze secondo quanto previsto dal progetto formativo;
4. aggiorna la documentazione relativa al tirocinio quale, ad es. il "Diario del tirocinio" consegnato al tirocinante dal proprio servizio stage al momento dell'attivazione amministrativa del tirocinio;
5. redige il questionario di valutazione finale del tirocinio;
6. non può affiancare contemporaneamente più di tre tirocinanti.

3. Sono incompatibili con il ruolo di Tutor quei soggetti che abbiano instaurato rapporti di lavoro occasionale e/o temporaneo con la struttura.

#### **Art. 14 - Copertura assicurativa**

1. L'Università fornisce copertura assicurativa per tutta la durata del tirocinio (assicurazioni INAIL contro gli infortuni sul lavoro nonché per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice), svolto sia in Italia sia all'estero.

2. Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Ente ospitante e rientranti nel progetto formativo.

**Art. 15 – Indennità**

1. Ai sensi della normativa vigente per i tirocini extracurricolari è obbligatorio riconoscere al tirocinante un'indennità di partecipazione.
2. Per i tirocini curriculari è possibile il riconoscimento di una congrua indennità di partecipazione (anche in forma forfettaria) erogata da parte dell'Ente ospitante. Tale rimborso è a discrezione dell'azienda.

**Art. 16 - Documentazione e procedure per l'attivazione e la valutazione del tirocinio**

1. Per l'avvio di un tirocinio, l'Università propone all'Ente ospitante una Convenzione per tirocinio di formazione e orientamento, un accordo sottoscritto dai rappresentanti legali dell'Università, dall'Ente ospitante, generalmente di durata triennale.
2. Nel caso di attività di laboratorio formativo e di volontariato, le modalità dovranno essere indicate nell'accordo sottoscritto. La normativa prevede la possibilità di stipulare convenzioni nominative; in questo caso il nominativo del tirocinante sarà inserito nell'accordo sottoscritto dai rappresentanti legali dell'Università, dall'Ente ospitante e dal tirocinante contenente diritti e doveri delle parti e il progetto formativo individuale ne sarà parte integrante.

**Art. 17 - Progetti Formativi**

1. Nell'ambito della loro autonomia, le singole facoltà possono promuovere e attivare tirocini attraverso specifici progetti formativi, fermo restando l'obbligo della stipula di una Convenzione Quadro.
2. I progetti formativi dovranno comunque essere coerenti con gli obiettivi formativi e i *learning outcomes* previsti per lo specifico percorso di studi intrapreso dallo studente.
3. Il progetto formativo, oltre ai dati del tirocinante riporta i seguenti elementi essenziali:
  - a) diritti e obblighi dell'Università, dell'Ente ospitante e del tirocinante;
  - b) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, assicurando, per gli studenti, il raccordo con i percorsi formativi svolti presso l'Università;
  - c) i nominativi del Tutor universitario e del Tutor dell'Ente ospitante;
  - d) la durata, il periodo di svolgimento del tirocinio ed eventuali variazioni di durata;
  - e) le cause di interruzione del singolo tirocinio;
  - f) gli estremi delle assicurazioni di cui all'art. 14;
  - g) gli obblighi in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - h) la figura professionale di riferimento.
4. Previa comunicazione, la facoltà può riconoscere la validità di precedenti esperienze formative valide ai fini dell'acquisizione dei CFU, purché le stesse siano in linea con il percorso di studi dello studente, per attività organizzate dall'UNINT, in sede e fuori sede (eventi, congressi, convegni, tutoraggio, Erasmus, internazionalizzazione, orientamento, didattica, ecc...), formalizzate da accordi scritti tra l'Ateneo e lo studente, sempre nel rispetto dei requisiti già menzionati. In tal caso, la selezione dovrà essere gestita da una commissione della facoltà di riferimento degli studenti. In alcuni casi la procedura di selezione potrà prevedere un colloquio o un incontro con una Commissione appositamente nominata.
5. Per l'avvio di tirocini svolti al di fuori del territorio nazionale, l'Università adotta appositi *internship agreement* che potranno essere redatti in lingua diversa dall'italiano.

**Art. 18 - Ricerca del tirocinio**

1. La gestione dei tirocini è curata dall'Ufficio Placement, Tirocini e Stage, competente, secondo le procedure stabilite dall'Ateneo.

2. Nella ricerca del tirocinio, il tirocinante può utilizzare:

- a) **Canale istituzionale:** il tirocinante prende visione delle opportunità di tirocinio messe a disposizione dall'Ufficio competente. Il tirocinante si candida ai tirocini fornendo la documentazione richiesta a fronte di ciascuna offerta entro le scadenze indicate. Il tirocinante può fissare un colloquio orientativo al tirocinio con l'ufficio preposto;
- b) **Canale autonomo:** il tirocinante si candida autonomamente a realtà di sua conoscenza o di suo interesse che vengono successivamente messe in contatto con l'Ufficio competente dell'Università prima dell'inizio del tirocinio.

#### **Art. 19 - Relazione finale e attestato**

1. Al termine del tirocinio sarà cura del Tutor dell'Ente ospitante e del tirocinante compilare una scheda di valutazione, contenente tra le altre informazioni, l'indicazione della qualità dell'esperienza effettuata alla luce degli obiettivi formativi. Ove previsto, al termine del tirocinio il tirocinante compila la relazione di fine tirocinio.

2. L'Ente ospitante si impegna a rilasciare al tirocinante, su propria carta intestata, l'attestato finale, che conferma l'effettuazione del tirocinio. Parimenti l'Università si impegna a rilasciare al tirocinante - su richiesta - un attestato o un certificato che confermi l'avvenuta effettuazione del tirocinio.

#### **Art. 20 - Riconoscimento del tirocinio**

1. La verifica del buon esito del tirocinio e l'eventuale conseguente acquisizione di crediti è subordinata a:

- a) autorizzazione preventiva del tirocinio da parte del Preside di Facoltà o del suo delegato;
- b) sussistenza di apposita copertura assicurativa ai fini dello svolgimento del tirocinio stesso;
- c) scheda di valutazione finale dell'Ente ospitante;
- d) valutazione finale del Preside di Facoltà o del suo delegato entro i termini previsti dall'Ufficio competente dell'Università UNINT.

2. Possono essere previste in sede di programmazione didattica, procedure differenti per la validazione di tirocini svolti in situazioni particolari (ad esempio con soggetti promotori diversi dall'Università, se consentito dalla normativa vigente).

3. Le facoltà possono riconoscere su richiesta degli studenti alcuni CFU per attività di tirocinio svolto presso prestigiose istituzioni internazionali (ONU, Parlamento Europeo, FAO, IFAD, ecc.) preventivamente autorizzati dal Preside di Facoltà e dal Consiglio di Facoltà, o per esperienze Erasmus, presentando copia dell'accordo di tirocinio e l'attestato finale dello stesso.

#### **Art. 21 - Obblighi del tirocinante**

1. A partire dal primo contatto con il Soggetto ospitante, il tirocinante deve comportarsi secondo buona fede. Comportamenti differenti potranno essere oggetto di segnalazione all'Ufficio competente dell'Università.

2. Il progetto formativo riporta i seguenti obblighi a carico del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento a esse per qualsiasi esigenza di tipo formativo e/o organizzativo e altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i dati, le informazioni e i documenti relativi all'attività del soggetto ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante sia dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- garantire una presenza costante e dare continuità allo svolgimento delle attività nel rispetto della durata complessiva concordata (ciò esclude lo svolgimento dell'attività da remoto).

3. L'Università si riserva di effettuare controlli durante l'attività di tirocinio, al fine di verificare l'effettivo svolgimento. Le modalità di controllo vengono definite dall'Ufficio competente anche in considerazione della sede di svolgimento del tirocinio.

4. In caso di reiterata irreperibilità del tirocinante, il tirocinio si considera non valido ai fini curriculari e tale comunicazione sarà inoltrata, secondo i termini stabiliti dall'Ufficio competente, al tirocinante, all'Ente ospitante e al relativo Preside di Facoltà.

#### **Art. 22 - Ufficio competente dell'Università**

1. L'Ufficio Placement, Tirocini e Stage è la struttura dedicata alla gestione dei tirocini.

2. L'Ufficio Placement, Tirocini e Stage, assiste le strutture ospitanti nell'individuazione dei candidati e nell'espletamento delle procedure di attivazione e riconoscimento dei tirocini.

#### **Art. 23 - Norme finali e transitorie**

1. L'Università degli Studi Internazionali di Roma - UNINT, quale soggetto promotore di tirocini, si riserva il diritto di accogliere le richieste di convenzione coerenti con i percorsi di studio e le finalità degli stessi, ovvero di rescindere le convenzioni unilateralmente in caso riscontri o venga a conoscenza di atti o fatti che inficiano la congruità, integrità o correttezza del comportamento del soggetto ospitante.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia di tirocini.

3. In materia di formazione e sicurezza sui luoghi di lavoro si rimanda alla specifica normativa vigente e al Regolamento di ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

#### **Art. 24 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.