



**CONSIGLIO
DELL'UNIONE EUROPEA**

DECISIONE n. 118/07

IL SEGRETARIO GENERALE AGGIUNTO DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,

visto il regolamento interno del Consiglio, in particolare l'articolo 23,

considerando che è opportuno adottare le disposizioni seguenti relative ai tirocini presso il Segretariato generale del Consiglio,

DECIDE:

Articolo 1

La presente decisione si applica ai tirocini organizzati dal Segretariato generale del Consiglio dell'Unione europea nei limiti delle possibilità di bilancio e dei locali disponibili.

Il programma è destinato soprattutto ai giovani laureati.

Articolo 2

Il tirocinio effettuato presso il Segretariato generale del Consiglio dell'Unione europea ha lo scopo di:

- fornire una visione generale degli obiettivi e dei problemi dell'integrazione europea,
- permettere di acquisire una conoscenza pratica del funzionamento dei servizi del Segretariato generale del Consiglio,
- offrire un'esperienza personale grazie ai contatti quotidiani di lavoro,
- permettere di completare e applicare la preparazione acquisita nel corso degli studi o della vita professionale.

Articolo 3

L'ammissione al tirocinio non conferisce la qualità di funzionario né quella di agente delle Comunità europee. Non preconstituisce un diritto o una priorità per l'assunzione nei servizi del Segretariato generale del Consiglio.

Articolo 4

Ogni anno i servizi interessati del Segretariato generale del Consiglio presentano al direttore delle risorse umane una domanda di assunzione di tirocinanti. Sulla base di tali domande e degli stanziamenti disponibili, il direttore delle risorse umane stabilisce il numero e la durata dei tirocini concessi a ciascun servizio.

Articolo 5

Il Segretariato generale del Consiglio offre tre tipi di tirocinio:

- tirocini retribuiti;
- tirocini obbligatori;
- tirocini riservati ai funzionari nazionali.

Le disposizioni relative ai tirocini retribuiti figurano negli articoli da 2 a 15 della presente decisione.

Le disposizioni riguardanti i tirocini figurano all'articolo 16 della presente decisione, mentre nell'articolo 17 sono riportate quelle relative ai funzionari nazionali.

CAPO I: DISPOSIZIONI RIGUARDANTI I TIROCINI RETRIBUITI

A. Condizioni di ammissione e selezione

Articolo 6

1. Possono essere ammessi ad un tirocinio i candidati
 - (a) cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea o cittadini di uno Stato candidato all'adesione¹ e
 - (b) in possesso, alla data limite di deposito delle candidature, di un diploma attestante il compimento almeno del primo ciclo di studi universitari (si veda l'elenco riportato nell'allegato I per i diplomi nazionali minimi) o di un attestato equivalente.

¹ Questi candidati non potranno essere ammessi prima della conclusione dei negoziati di adesione.

2. I funzionari nazionali non sono ammessi a questo programma¹.
3. Essi devono avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue, al livello necessario per assolvere le loro mansioni. In pratica, considerati i settori di attività interessati, è necessario conoscere almeno il francese o l'inglese.
4. Per permettere al maggior numero di cittadini europei di familiarizzarsi con le istituzioni europee, non sono ricevibili le candidature di persone che abbiano già effettuato un tirocinio retribuito e meno di durata superiore ad otto settimane presso uno dei servizi di una delle istituzioni o di uno degli organi europei, di un'agenzia o di un ufficio delle Comunità europee². Ciò vale anche per le candidature di persone che siano o siano state assistenti di un consigliere o di un membro del Parlamento europeo, consulenti o agenti incaricati di studi, agenti temporanei, esperti nazionali distaccati, agenti contrattuali, ausiliari o prestatori di lavoro temporaneo in una delle istituzioni, delle agenzie o degli uffici di rappresentanza delle Comunità europee.
5. Il fascicolo di candidatura a un tirocinio deve contenere:
 - l'atto di candidatura debitamente compilato;
 - un curriculum vitae;
 - una lettera di motivazione;
 - una copia leggibile del passaporto internazionalmente riconosciuto o della carta d'identità per i paesi dello spazio Schengen, con l'indicazione di cognome, nome, data e luogo di nascita e cittadinanza del candidato³;
 - copia dei diplomi o attestati di superamento ottenuti;
 - le copie degli attestati relativi all'esperienza professionale; una prova o una dichiarazione motivata relativa alla conoscenza delle lingue indicate nell'atto di candidatura;
 - i candidati a un tirocinio presso il Gabinetto, l'Unità politica, alcuni settori della direzione generale E (Relazioni esterne - Questioni politico-militari) e della direzione generale H (Giustizia e Affari interni) devono inoltre comprovare il possesso dell'autorizzazione di sicurezza a livello "SECRET UE", oltre alla conoscenza del settore in questione.

¹ Per i tirocini destinati ai funzionari nazionali si veda l'articolo 17.

² Elenco nell'allegato II.

³ L'ortografia del cognome, del nome e della cittadinanza deve essere uguale a quella delle indicazioni figuranti nell'atto di candidatura.

Articolo 7

1. I candidati ammissibili sono selezionati per titoli. Il Segretariato generale si sforza di selezionarli su una base geografica quanto più ampia possibile, cercando di assicurare il migliore equilibrio possibile tra donne e uomini.

E' data preferenza ai candidati che:

- hanno completato o iniziato uno studio sull'integrazione europea nell'ambito di una tesi di laurea, di un lavoro di ricerca universitaria o di una pubblicazione scientifica;
 - occupano o hanno occupato nel settore privato o pubblico un posto riguardante le attività dell'Unione europea.
2. All'inizio del tirocinio ciascun candidato selezionato deve far pervenire i documenti seguenti:
 - un estratto del casellario giudiziario o un certificato di buona condotta redatto in conformità della legislazione nazionale del paese di cui è cittadino;
 - l'originale dei diplomi o attestati di superamento (che gli sarà restituito);
 - un certificato medico attestane l' idoneità al lavoro;
 - una dichiarazione da cui risulti se riceva una borsa di studio, una sovvenzione da un altro organismo, o una retribuzione dal suo datore di lavoro e, se del caso, l'ammontare di tale borsa di studio, sovvenzione o retribuzione.
 3. In nessun caso un tirocinante può essere assegnato a un servizio dell'SGC se può sorgere un conflitto di interessi.
 4. Eccezionalmente, un candidato può essere selezionato per effettuare un tirocinio presso il Gabinetto e l'Unità politica, presso alcuni settori della direzione generale E (Relazioni esterne - Questioni politico-militari) o presso la direzione generale H (Giustizia e Affari interni). Presso queste unità non può essere effettuato alcun tirocinio se il candidato non ha ottenuto l'autorizzazione di sicurezza a livello "SECRET UE" e non ha comprovato la conoscenza del settore in questione.

Per i candidati selezionati per effettuare un tirocinio in un Ufficio di collegamento del Consiglio non è richiesta l'autorizzazione di sicurezza. Essi non hanno accesso alle informazioni classificate detenute dall'ufficio di collegamento, in qualsiasi forma, né ai luoghi in cui tali informazioni sono trattate e archiviate.

5. I candidati sono responsabili dell'espletamento delle le formalità richieste dalle autorità nazionali del paese in cui si svolge il tirocinio per quanto riguarda il soggiorno e il possesso di un visto valido, se richiesto.

6. All'inizio del tirocinio, il tirocinante deve comunicare all'Ufficio tirocini il suo indirizzo nel paese in cui esso si svolge.

B. Organizzazione del tirocinio

Articolo 8

1. Il tirocinante è messo a disposizione di uno o più servizi del Segretariato generale del Consiglio.
2. All'interno del servizio presso il quale è messo a disposizione, il tirocinante partecipa alle attività del servizio ad un livello consono alla sua formazione. La sua attività è coordinata e seguita da un consigliere di tirocinio; quest'ultimo è responsabile dell'inquadramento del tirocinante e gli fornisce consigli per lo svolgimento dei lavori affidatigli. Il consigliere informa senza indugio l'Ufficio tirocini di qualsiasi incidente significativo verificatosi durante il tirocinio (in particolare prestazioni insufficienti, malattie, infortuni, comportamento inappropriato o interruzioni del tirocinio) che ha constatato o di cui è stato informato dal tirocinante.
3. La durata del tirocinio è fissata a cinque mesi

Eccezionalmente, il direttore delle risorse umane può stabilire una durata più breve, comunque non inferiore a tre mesi.

Può essere accordata una proroga in via eccezionale senza che la durata complessiva del tirocinio possa superare i sei mesi. Qualsiasi proroga oltre il quinto mese non può dar luogo a una retribuzione.

La durata di un tirocinio effettuato in un ufficio di collegamento del Consiglio è fissata dal direttore delle risorse umane su proposta del responsabile dell'ufficio di collegamento. La durata del tirocinio non deve superare i sei mesi.

Articolo 9

1. Previa autorizzazione da parte del direttore delle risorse umane ed entro i limiti delle disponibilità di bilancio, l'Ufficio tirocini può organizzare per i tirocinanti visite o viaggi di studio che presentino un interesse ai fini del tirocinio.
2. In via eccezionale il direttore generale del servizio dal quale dipende il tirocinante può autorizzare quest'ultimo a recarsi in missione, purché si tratti di una missione di carattere tecnico senza funzione di rappresentanza. L'autorizzazione dà diritto al rimborso delle spese di missione conformemente al regime generale di rimborso previsto dallo statuto dei funzionari delle Comunità europee. Tali spese sono sostenute dalla direzione generale che richiede la missione. L'Ufficio tirocini deve sempre ricevere una copia dell'ordine di missione.

C. Diritti e obblighi dei tirocinanti

Articolo 10

1. Obblighi generali

- (a) Il tirocinante è tenuto ad effettuare 37 ore e 30 minuti di lavoro settimanale. In linea di massima la giornata lavorativa inizia alle ore 9.00 e termina alle ore 17.30.
- (b) Il tirocinante è tenuto a conformarsi alle istruzioni del capo unità dal quale dipende o del consigliere di tirocinio e alle direttive impartitegli dall'Ufficio tirocini.
- (c) Il tirocinante deve altresì attenersi alle disposizioni relative al programma di tirocinio e al regolamento interno che disciplina il funzionamento del Segretariato generale del Consiglio, in particolare in materia di sicurezza e di riservatezza.
- (d) Il tirocinante è autorizzato ad assistere a riunioni su argomenti che presentano un interesse per il suo lavoro, salvo qualora si tratti di riunioni in ambito ristretto o riservato, a ricevere della documentazione e a prendere parte ai lavori del servizio al quale è stato assegnato, a un livello consono alla sua formazione ed esperienza professionale. Previo accordo del suo consigliere di tirocinio e a condizione che ciò non osti all'assolvimento delle mansioni conferitegli, è autorizzato ad assistere a riunioni in settori diversi da quello al quale è stato assegnato o in un'altra istituzione (a condizione che quest'ultima gli permetta l'accesso), salvo qualora si tratti di riunioni in ambito ristretto o riservato.

2. Riservatezza

Il tirocinante è tenuto a osservare la massima discrezione su fatti o informazioni di cui sia venuto a conoscenza durante il tirocinio, ivi compreso in occasione di eventuali contatti con rappresentanti dei media. Ha l'obbligo di consultare il capo unità dal quale dipende in merito a qualsiasi iniziativa che intenda prendere in relazione alle attività delle Comunità.

Non deve in alcun modo trasmettere documenti o informazioni non resi pubblici. Anche dopo la fine del tirocinio egli è tenuto ad osservare tale dovere.

Il tirocinante non deve pubblicare né far pubblicare, a titolo personale o in collaborazione, testi aventi come oggetto l'attività della Comunità senza informarne preliminarmente l'autorità che ha il potere di nomina tramite il capo unità dal quale dipende. Se l'autorità che ha il potere di nomina non notifica al consigliere di tirocinio alcuna decisione negativa al riguardo entro 30 giorni lavorativi a decorrere dalla ricezione dell'informazione, la pubblicazione è autorizzata.

Tutti gli eventuali diritti per lavori svolti durante il tirocinio per il Segretariato generale del Consiglio sono devoluti a quest'ultimo.

Ai tirocinanti si applicano le disposizioni della decisione 2001/264/CE del Consiglio, del 19 marzo 2001, che adotta le norme di sicurezza del Consiglio.

Il Segretariato generale del Consiglio si riserva il diritto di porre fine al tirocinio di chiunque non rispetti tali obblighi.

3. Prestazioni insufficienti

A seguito di una richiesta motivata del capo unità dal quale dipende il tirocinante e del consigliere di tirocinio, il Segretariato generale del Consiglio si riserva il diritto di porre fine senza preavviso al tirocinio se il livello di prestazioni professionali o la conoscenza della lingua di lavoro del tirocinante sono insufficienti per un corretto assolvimento delle sue mansioni.

4. Dichiarazioni erronee

Il Segretariato generale del Consiglio si riserva il diritto di porre fine senza preavviso al tirocinio se, in qualsiasi momento, risulta che il tirocinante ha fornito indicazioni erronee o false dichiarazioni ovvero falsi documenti in occasione della sua candidatura o nel corso del tirocinio.

5. Rapporti sul periodo di tirocinio e attestati

Al termine del tirocinio il tirocinante redige un rapporto di attività e il consigliere di tirocinio redige un rapporto di valutazione. I due rapporti sono firmati dal tirocinante e dal consigliere del tirocinante, che li trasmette all'Ufficio tirocini. Terminato il tirocinio, il tirocinante riceve una copia di entrambi i rapporti ed un attestato nel quale è indicata la durata del tirocinio e il servizio presso il quale esso è stato effettuato.

6. Congedi

a) Il tirocinio dà diritto a fruire dei medesimi giorni festivi e giorni di chiusura degli uffici di cui fruiscono i funzionari del Segretariato generale del Consiglio.

b) Il tirocinante ha diritto a due giorni di ferie al mese. Tale diritto è acquisito, proporzionalmente al numero di mesi di tirocinio effettuati, a decorrere dal primo giorno del mese. I giorni di ferie non goduti non danno adito ad alcun pagamento. I giorni utilizzati per partecipare a concorsi, esami ovvero per realizzare lavori nel quadro di studi universitari, ecc. devono essere dedotti dai giorni che spettano di diritto.

Il direttore delle risorse umane può tuttavia accordare un congedo straordinario per motivi eccezionali debitamente giustificati.

- c) Le domande di ferie devono tener conto delle esigenze di servizio e soddisfare i requisiti di cui sopra. Esse devono essere dapprima approvate dal consigliere di tirocinio e successivamente convalidate dal capo unità da cui il tirocinante dipende o dal suo rappresentante.

7. Interruzione del tirocinio

In casi eccezionali, su richiesta motivata del tirocinante, il direttore delle risorse umane può autorizzare un'interruzione del tirocinio.

8. Assenze

a) Assenza per malattia

In caso di malattia, il tirocinante è tenuto a darne pronta comunicazione al suo consigliere, che avviserà il capo unità da cui il tirocinante dipende; a partire dal terzo giorno di assenza, deve far pervenire all'Ufficio tirocini, che avvertirà il servizio presso il quale è effettuato il tirocinio, un certificato medico indicante la durata probabile dell'assenza. Il tirocinante assente per malattia può essere sottoposto a controllo medico.

b) Assenza ingiustificata

Allorché un tirocinante è assente senza aver addotto alcuna giustificazione né aver informato il proprio consigliere, quest'ultimo ne informa l'Ufficio tirocini, direttamente o tramite il capo unità da cui il tirocinante dipende o il suo rappresentante. Il direttore delle risorse umane invia in tal caso una lettera al tirocinante, all'indirizzo da questi comunicato al momento dell'entrata in servizio, chiedendogli di giustificare la propria assenza presso il capo unità da cui dipende entro il termine di una settimana, a decorrere dall'invio della lettera. I giorni di assenza ingiustificata sono automaticamente dedotti dal numero di giorni di ferie cui ha diritto il tirocinante. Il direttore delle risorse umane può decidere, previa valutazione della giustificazione addotta o se non riceve alcuna giustificazione alla scadenza del termine, di porre fine immediatamente al tirocinio, senza altro preavviso. Il Segretariato generale del Consiglio procede alla ripetizione della corrispondente quota della borsa pagata in eccesso.

Articolo 11

1. Al tirocinante retribuito è accordata una borsa di tirocinio. L'importo della borsa è determinato annualmente dal Segretario generale aggiunto del Consiglio, in funzione degli stanziamenti di bilancio.
2. Al tirocinante con disabilità è accordata un'integrazione della borsa nei limiti di un importo pari alla metà dell'importo della borsa stessa, previo esame della sua situazione.

3. Il tirocinante borsista che durante il tirocinio disponga di un reddito esterno al Segretariato generale del Consiglio (borsa, retribuzione o altro) può legittimamente aspirare a un contributo finanziario del Segretariato generale del Consiglio soltanto se tale reddito esterno è inferiore all'importo della borsa di tirocinio. In tal caso egli percepisce la differenza nei limiti dell'importo della borsa di tirocinio.

Articolo 12

1. Al tirocinante assunto altrove che a Bruxelles spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute all'inizio ed alla fine del tirocinio, a condizione che il suo luogo di assunzione si trovi entro i limiti geografici dell'Unione europea o di uno Stato candidato all'adesione. Tali spese sono calcolate in base all'itinerario più economico per ferrovia, in seconda classe, eventualmente con cuccetta o vagone letto turistico, o per via aerea, classe turistica, se questo tipo di trasporto risulta meno costoso. Le spese sono rimborsate in base all'elenco di tariffe stabilito per i funzionari dell'SGC.

Per i tirocinanti il cui luogo di assunzione è situato al di fuori del territorio dell'Unione europea o di uno Stato candidato, il rimborso delle spese di viaggio è calcolato prendendo in considerazione, come luogo di provenienza, l'aeroporto internazionale o la città situati entro le frontiere dell'Unione europea geograficamente più vicini al luogo di assunzione.

Per i tirocinanti il cui luogo di assunzione è situato sul territorio dell'Unione europea o di uno Stato candidato ma il cui luogo di tirocinio è situato al di fuori del territorio dell'Unione europea, il rimborso delle spese di viaggio è calcolato prendendo in considerazione, come luogo di destinazione, l'aeroporto internazionale o la città situati entro le frontiere dell'Unione europea geograficamente più vicini al luogo di tirocinio.

2. Il tirocinante deve portare a termine almeno la metà del suo tirocinio per avere diritto al rimborso delle spese di viaggio. Al tirocinante il cui luogo di assunzione è situato ad una distanza dal luogo di tirocinio inferiore a 50 km non spetta alcun rimborso di tali spese. Non saranno accettate domande di cambiamento di indirizzo posteriori alla data della decisione di attribuzione del tirocinio.

Articolo 13

1. Le borse di tirocinio non sono soggette al regime fiscale particolare dei funzionari e altri agenti delle Comunità europee. Spetta pertanto al tirocinante adempiere ai propri obblighi in materia di imposizione fiscale.
2. Al termine del tirocinio l'Ufficio tirocini rilascia, a richiesta, un attestato a fini tributari. L'attestato specificherà l'importo della borsa ricevuta e confermerà che non sono state effettuate ritenute fiscali e di sicurezza sociale.

Articolo 14

1. L'assicurazione malattia è obbligatoria. La prova della copertura assicurativa deve essere presentata al più tardi durante la prima settimana di tirocinio. Se non ha una copertura assicurativa sanitaria, il tirocinante, dopo aver comprovato che non può essere coperto dal suo regime nazionale di assicurazione contro le malattie, può essere assicurato dal Segretariato generale del Consiglio; in tal caso, il contributo del tirocinante ammonterà ad un terzo del corrispondente premio assicurativo.

Se non ha una copertura assicurativa sanitaria, il tirocinante che effettua il tirocinio presso un ufficio di collegamento del Consiglio, dopo aver comprovato che non può essere coperto dal suo regime nazionale di assicurazione contro le malattie, può essere assicurato dal Segretariato generale del Consiglio; in tal caso, il contributo del tirocinante ammonterà ad un terzo del corrispondente premio assicurativo. Gli importi dei massimali e delle percentuali dei rimborsi cui dà diritto tale assicurazione sono identici a quelli previsti per i tirocini effettuati a Bruxelles.

2. Il tirocinante è assicurato contro i rischi d'infortunio, conformemente alla polizza di assicurazione sottoscritta dal Segretariato generale del Consiglio presso una compagnia d'assicurazione. Il premio assicurativo corrispondente è integralmente a carico del Segretariato generale del Consiglio.

Articolo 15

1. Dietro richiesta del tirocinante corredata di motivazione e indirizzata al direttore delle risorse umane, può essere posto termine al tirocinio con un preavviso minimo di tre settimane. In tal caso, il pagamento dell'eventuale borsa di tirocinio è proporzionale ai giorni di tirocinio effettuati. Se l'importo della borsa è già stato versato, il tirocinante è tenuto a rimborsare la quota della borsa corrispondente al periodo non prestato eventualmente percepita.
2. Senza pregiudizio dell'articolo 10, paragrafo 8, lettera b), il direttore delle risorse umane può decidere in qualsiasi momento, in considerazione del comportamento del tirocinante e dopo aver sentito l'interessato, il suo capo unità e il suo consigliere di tirocinio, di porre fine al tirocinio senza preavviso. In tal caso il tirocinante è tenuto a rimborsare la quota della borsa corrispondente al periodo non prestato eventualmente percepita.

CAPO II: DISPOSIZIONI RELATIVE AI TIROCINI OBBLIGATORI

Articolo 16

1. Regime applicabile

I tirocini obbligatori sono offerti agli studenti che sono tenuti a seguire un tirocinio nel contesto del loro piano di studi universitario. Essi non sono retribuiti. Il presente articolo si applica soltanto ai tirocini obbligatori.

L'articolo 7, l'articolo 8, paragrafi 1 e 2, l'articoli 9, l'articolo 10 (ad eccezione del paragrafo 6) e l'articolo 12 si applicano mutatis mutandis.

2. Criteri di ammissione

Possono essere ammessi ad un tirocinio i candidati:

- a) cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea o cittadini di uno Stato candidato all'adesione¹ e
- b) iscritti, in qualità di studenti al terzo, quarto o quinto anno (o livello equivalente) in un istituto d'insegnamento superiore o in un'università che prevede, quale parte del corso di studi o requisito cui ottemperare per accedere alla professione, un siffatto periodo di tirocinio ovvero che devono effettuare ricerche ai fini della tesi o del dottorato.

Essi devono avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue, al livello necessario per assolvere le loro mansioni. In pratica, considerati i settori interessati, è necessario conoscere almeno il francese o l'inglese.

Per permettere al maggior numero di cittadini europei di familiarizzarsi con le istituzioni europee, non sono ricevibili le candidature di persone che abbiano già effettuato un tirocinio, retribuito o meno, di durata superiore ad otto settimane presso uno dei servizi di una delle istituzioni o di uno degli organi europei, di un'agenzia o di un ufficio delle Comunità europee². Ciò vale anche per le candidature di persone che siano o siano state assistenti di un consigliere o di un membro del Parlamento europeo, consulenti o agenti incaricati di studi, agenti temporanei, esperti nazionali distaccati, agenti contrattuali, ausiliari o prestatori di lavoro temporaneo in una delle istituzioni, delle agenzie o degli uffici di rappresentanza delle Comunità europee

¹ Questi candidati non potranno essere ammessi prima della conclusione dei negoziati di adesione.

² Elenco nell'allegato II.

3. Durata e inizio dei tirocini

Il contratto di tirocinio è concluso con il tirocinante per una durata compresa tra uno e cinque mesi in funzione dei requisiti dell'istituto d'insegnamento.

Questo periodo può essere prorogato in via eccezionale senza che la durata complessiva del tirocinio possa superare i sei mesi.

La data di inizio del tirocinio è decisa di concerto con il tirocinante .

4. Congedi

- a) Il tirocinio dà diritto a fruire dei medesimi giorni festivi e giorni di chiusura degli uffici di cui fruiscono i funzionari del Segretariato generale del Consiglio.
- b) Il tirocinante ha diritto a due giorni di ferie al mese, salvo qualora sia altrimenti stipulato nella convenzione di tirocinio firmata con l'istituto d'insegnamento in cui è iscritto lo studente. Tale diritto è acquisito, proporzionalmente al numero di mesi di tirocinio prestati, a decorrere dal primo giorno del mese.

Il direttore delle risorse umane può tuttavia accordare un congedo straordinario per motivi eccezionali debitamente giustificati.

- c) Le domande di ferie devono tener conto delle esigenze di servizio e soddisfare i requisiti di cui sopra. Esse devono essere dapprima approvate dal consigliere di tirocinio e successivamente convalidate dal capo unità o dal suo rappresentante.

5. Presentazione delle candidature

Il fascicolo di candidatura a un tirocinio deve contenere:

- l'atto di candidatura debitamente compilato;
- un curriculum vitae;
- una lettera di motivazione;
- una copia leggibile del passaporto internazionalmente riconosciuto o della carta d'identità per i paesi dello spazio Schengen, con l'indicazione di cognome, nome, data e luogo di nascita nonché cittadinanza del candidato;¹

¹ L'ortografia del cognome, del nome e della cittadinanza deve essere uguale a quella delle indicazioni figuranti nell'atto di candidatura.

- un attestato ufficiale dell'istituto d'insegnamento superiore che certifica:
 - l'obbligo, per il candidato, di effettuare un tirocinio nel quadro del corso di studi o per poter accedere all'esercizio di una professione
 - o la necessità di effettuare ricerche ai fini della tesi o di un dottorato;
- copia dei diplomi o certificati ufficiali conseguiti;
- le copie degli attestati relativi all'esperienza professionale, se pertinenti;
- una prova o una dichiarazione motivata relativa alla conoscenza delle lingue indicate nell'atto di candidatura.

6. Assicurazioni

- a) L'assicurazione malattia è obbligatoria. La prova della copertura assicurativa deve essere presentata durante la prima settimana di tirocinio. Se non ha una copertura assicurativa sanitaria, il tirocinante, dopo aver comprovato che non può essere coperto dal suo regime nazionale di assicurazione contro le malattie, può essere assicurato dal Segretariato generale del Consiglio; in tal caso, il premio assicurativo sarà integralmente a carico del Segretariato generale del Consiglio.
- b) Il tirocinante è assicurato contro i rischi d'infortunio, conformemente alla polizza di assicurazione sottoscritta dal Segretariato generale del Consiglio presso una compagnia d'assicurazione. Il Segretariato generale del Consiglio prende a carico integralmente il corrispondente premio assicurativo.

CAPO III: DISPOSIZIONI RELATIVE AI TIROCINI PER FUNZIONARI NAZIONALI

Articolo 17

1. Regime applicabile

Questo programma è destinato ai funzionari dei ministeri, delle agenzie governative o regionali e del corpo diplomatico degli Stati membri dell'Unione europea o di uno Stato candidato all'adesione.

Ai fini della presente decisione per "funzionari nazionali" si intendono i funzionari alle dipendenze di amministrazioni nazionali e da queste retribuiti.

Il presente articolo si applica esclusivamente ai tirocini offerti a funzionari nazionali. L'articolo 7, paragrafo 3, l'articolo 8, paragrafi 1 e 2, l'articolo 9 e l'articolo 10 (ad eccezione del paragrafo 6) si applicano *mutatis mutandis*.

2. Criteri di ammissione

(1) Possono essere ammessi ad un tirocinio i candidati:

- a) funzionari nazionali cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea o di uno Stato candidato all'adesione e
- b) in possesso di un diploma universitario o che dispongono di un'esperienza professionale di almeno tre anni nello svolgimento di funzioni corrispondenti a una formazione universitaria,
- c) aventi una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue a livello necessario o per assolvere le loro mansioni. In pratica, considerati i settori interessati, è necessario conoscere almeno il francese o l'inglese.

3. Presentazione delle candidature

Le candidature devono essere inviate al direttore delle risorse umane, unitamente a una lettera di presentazione dell'amministrazione di origine del candidato, attraverso la Rappresentanza Permanente. L'Ufficio tirocini esaminerà la possibilità di accettare il candidato dopo aver consultato le direzioni generali.

Il fascicolo di candidatura per tirocini destinati ai "funzionari nazionali" deve contenere:

- l'atto di candidatura debitamente compilato;
- un curriculum vitae;
- una lettera di motivazione.

4. Durata e inizio dei tirocini

Il contratto di tirocinio è concluso con l'amministrazione di origine del tirocinante per un periodo massimo di 6 mesi.

La data di inizio del tirocinio è decisa di concerto con l'amministrazione di origine.

5. I tirocinanti cittadini di uno Stato candidato all'adesione all'Unione europea non possono in nessun caso accedere alle riunioni, ai documenti o ad altri lavori inerenti all'adesione del loro paese, a meno che non siano stati espressamente e/o puntualmente autorizzati dal direttore generale presso il quale effettuano il tirocinio.

6. Congedi

- a) Il tirocinio dà diritto a fruire dei medesimi giorni festivi e giorni di chiusura degli uffici di cui fruiscono i funzionari del Segretariato generale del Consiglio.

- b) Il tirocinante ha diritto a due giorni di ferie al mese.

Il direttore delle risorse umane può tuttavia accordare un congedo straordinario per motivi eccezionali debitamente giustificati.

- c) Le domande di ferie devono tener conto delle esigenze di servizio e soddisfare i requisiti di cui sopra. Esse devono essere dapprima approvate dal consigliere di tirocinio e successivamente convalidate dal capo unità o dal suo rappresentante.

7. Assicurazioni

- a) L'assicurazione malattia è obbligatoria. La prova della copertura assicurativa deve essere presentata durante la prima settimana di tirocinio. L'amministrazione di origine del tirocinante deve certificare al Segretariato generale che durante il periodo di tirocinio il tirocinante continuerà ad essere coperto dalla legislazione in materia di previdenza sociale applicabile alla funzione pubblica e che questa si farà carico delle spese sostenute all'estero.

- b) Il tirocinante è assicurato contro i rischi d'infortunio, conformemente alla polizza di assicurazione sottoscritta dal Segretariato generale del Consiglio presso una compagnia d'assicurazione. Il Segretariato generale del Consiglio prende a carico integralmente il corrispondente premio assicurativo.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18

Il direttore delle risorse umane o, in caso di assenza o d'impedimento, il suo aggiunto, è incaricato di applicare la presente decisione.

Articolo 19

La decisione n. 09/06 del 13 gennaio 2006 è abrogata e sostituita dalla presente decisione.

Articolo 20

Le presenti disposizioni si applicano a decorrere dal 1° febbraio 2008.

Fatto a Bruxelles, addì 20 luglio 2007

P. de BOISSIEU

Allegato I

Esempi di titoli di studio attestanti un livello di istruzione corrispondente a quello richiesto per l'ammissione ai tirocini¹

Paese	Formazione di livello universitario - di durata almeno triennale
Bългария	Diplom za Vishe Obrazovanie (Диплома за Висше Образование) Bakalavur (Бакалавър) Magister (Магистър)
Belgium FR	Licence ou équivalent, Bachelor
Belgium NL	Licentiaat, Meester, industrieel ingenieur, Gegradueerde Bachelor (According to the Higher Education Act of 4 April 2003)
Ceská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Bachelorgrad
Deutschland	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)
Eesti	Bakalaureusekraad (<120 ainepunkti)
España	Diplomado/Ingeniero Técnico
France	Licence
Greece	ΠΤΥΧΙΟ ΑΕΙ / ΠΤΥΧΙΟ ΤΕΙ
Ireland/Eire	Bachelor's degree
Italia	Laurea –L (breve)
Κύπρος/Kypros	Πανεπιστημιακό Πτυχίο
Latvija	Bakalaura diploms (<120 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (<120 kreditas)
Luxembourg	Bachelor, Diplôme d'Ingénieur industriel
Magyarország	Főiskolai Oklevél
Malta	Bachelor's degree
Nederland	Bachelor
Österreich	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester), Bakkalaureus(rea)
Polska	Licencjat – Inżynier
Portugal	Bacharelato
România	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma
Slovenská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi/Finland	Kandidaatin tutkinto / Kandidatexamen Ammattikorkeakoulututkinto/Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa / studieveckor)

¹ Situazione al 1 luglio 2007.

Sverige	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng av fördjupade studier i ett ämne)
United Kingdom	Bachelor's degree / Diploma of Higher Education (DipHE)
Altri paesi	Diploma di livello universitario comprovante almeno 3 anni di studi
Other countries	University level diploma requiring at least 3 years study

Allegato II

Istituzioni ed organi europei

Istituzioni dell'UE

- Parlamento europeo
- Consiglio dell'Unione europea
- Commissione europea (compresi delegazioni e uffici di rappresentanza e agenzie esecutive)
- Corte di giustizia delle Comunità europee
- Corte dei conti europea

Organi finanziari

- Banca centrale europea
- Banca europea per gli investimenti
- Fondo europeo per gli investimenti

Organi consultivi

- Comitato economico e sociale europeo
- Comitato delle regioni

Organi interistituzionali

- Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee
- Ufficio di selezione del personale delle Comunità europee
- Scuola europea di amministrazione

Altri organi specializzati

- Mediatore europeo
- Garante europeo della protezione dei dati