

DECISIONE N. 40/17
DEL SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO

**sulle norme relative ai tirocini presso il Segretariato generale del Consiglio dell'Unione
europea**

IL SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE EUROPEA,

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

vista la raccomandazione del Consiglio relativa a un quadro di qualità per i tirocini,

considerando che è opportuno adottare le seguenti norme relative ai tirocini presso il Segretariato generale del Consiglio dell'Unione europea (in seguito denominato "SGC"),

DECIDE:

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Campo di applicazione e scopo

1.1 Campo di applicazione

Le presenti norme disciplinano il programma ufficiale di tirocini dell'SGC.

Esse si applicano a tutti i tirocini offerti dall'SGC, salvo quanto specificamente disposto in appresso. Si applica la convenzione di tirocinio firmata tra il tirocinante e l'SGC. La convenzione di tirocinio indica le specifiche condizioni del tirocinio offerto. L'SGC non aderisce ad alcuna convenzione di tirocinio proposta dall'istituto di insegnamento del tirocinante o da altri terzi.

Lo statuto dei funzionari e il regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea non si applicano ai tirocinanti.

Si applicano, *mutatis mutandis*, la decisione n. 15/2015 del Segretario generale del Consiglio dell'Unione europea relativa alle molestie psicologiche e sessuali sul luogo di lavoro all'interno del Segretariato generale del Consiglio e la decisione del Consiglio, del 29 aprile 2004, che adotta disposizioni generali di esecuzione dell'articolo 1 sexies, paragrafo 4, dello statuto.

Articolo 2

Offerta di tirocini presso l'SGC

Al fine di contribuire all'istruzione e alla formazione professionale dei cittadini dell'UE in un contesto europeo e far conoscere il funzionamento istituzionale del Consiglio europeo e del Consiglio, l'SGC offre i seguenti tipi di tirocini:

- a) tirocini retribuiti;
- b) tirocini obbligatori non retribuiti;
- c) tirocini per studenti di scuole nazionali di amministrazione degli Stati membri;
- d) esperienza di lavoro per studenti di scuola secondaria.

Articolo 3 *Ammissibilità*

3.1 Cittadinanza

I tirocinanti sono selezionati tra i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e dei paesi candidati che hanno già firmato un trattato di adesione.

3.2 Titoli

- a) Diplomi

Salvo quanto altrimenti disposto in appresso,

i titoli nazionali minimi richiesti dalla legislazione del paese in cui il diploma è stato ottenuto sono specificati nell'allegato I.

I candidati devono fornire copie autenticate dei diplomi (o dei certificati ufficiali pertinenti) attestanti tutti gli studi universitari o postuniversitari indicati nel modulo di candidatura elettronico. Per quanto riguarda gli studi in corso, occorre fornire una dichiarazione ufficiale dell'università interessata. I candidati i cui diplomi universitari o postuniversitari non sono redatti in una delle lingue ufficiali dell'UE devono fornire una traduzione inglese o francese di tali documenti. In caso di ammissione ad un tirocinio, saranno richieste copie autenticate di tutti i diplomi indicati e, se del caso, traduzioni ufficiali certificate.

b) Conoscenze linguistiche

Affinché possano trarre il massimo beneficio dal tirocinio, seguire le riunioni ed espletare le proprie funzioni in modo adeguato, i candidati devono possedere un'ottima conoscenza di almeno due lingue ufficiali dell'UE, tra cui l'inglese o il francese.

La conoscenza delle lingue diverse dalla lingua materna indicate nel modulo di candidatura deve essere comprovata da un'adeguata documentazione (ossia diplomi, attestati, prove di aver svolto studi nella lingua in questione).

c) Occupazione precedente

Poiché l'SGC intende offrire al maggior numero possibile di persone un'opportunità di formazione, non saranno accettate le candidature di persone che, per un periodo superiore a sei settimane:

- abbiano già beneficiato o beneficino di qualsiasi tipo di formazione (formale o informale, retribuita o non retribuita) presso un'istituzione, un organo, un'agenzia o un ufficio dell'UE o
- abbiano svolto o svolgano un'attività lavorativa di qualsiasi tipo presso un'istituzione, un organo, un'agenzia o un ufficio dell'UE,

ivi compreso chiunque svolga o abbia svolto la funzione di assistente di un deputato del Parlamento europeo, ovvero di consulente o ricercatore, agente temporaneo, agente contrattuale, agente ausiliario o agente interinale presso qualsiasi istituzione, organo, delegazione o ufficio di rappresentanza dell'UE.

Le istituzioni o gli organi dell'UE di cui al presente punto sono elencati nell'allegato II.

I candidati devono informare l'Ufficio tirocini di qualunque cambiamento della loro situazione che si verifichi in qualsiasi fase della procedura di candidatura e di selezione.

Articolo 4
Procedura di ammissione

4.1 Presentazione della candidatura

Le candidature devono essere presentate conformemente alle procedure stabilite dall'Ufficio tirocini. Tutte le istruzioni necessarie sono pubblicate sul sito web dell'Ufficio tirocini¹ (in seguito denominato "sito web").

Le candidature recanti un timbro postale successivo al termine ultimo per la loro presentazione saranno automaticamente escluse. I candidati devono fornire tutti i documenti giustificativi richiesti dall'Ufficio tirocini. Nessuna modifica delle informazioni fornite nella fase di candidatura sarà accettata dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle candidature.

4.2 Procedura di selezione

L'Ufficio tirocini, in coordinamento con i servizi dell'SGC, gestisce la procedura di selezione.

L'SGC applica una politica di pari opportunità e assume tirocinanti senza alcun tipo di discriminazione. Se i titoli e le competenze dei candidati sono di pari livello, l'Ufficio tirocini si adopera per garantire un'equilibrata distribuzione geografica e la parità di genere tra i candidati. L'SGC applica, all'occorrenza, una politica favorevole all'assunzione di tirocinanti con disabilità.

4.3 Rigetto della candidatura

Se la candidatura viene rigettata in una qualsiasi fase della procedura, il candidato può, a seconda del motivo del rigetto, ricandidarsi per un periodo di tirocinio successivo. Occorre tuttavia presentare un nuovo modulo di candidatura corredato di tutti i documenti giustificativi.

¹

www.consilium.europa.eu/traineeships

4.4 Ritiro della candidatura

Il candidato può ritirare la sua candidatura in qualsiasi fase della procedura informandone per iscritto l'Ufficio tirocini. In tal caso, il candidato è escluso dalle fasi successive della procedura, ma può ricandidarsi per un periodo di tirocinio successivo. Occorre tuttavia presentare un nuovo modulo di candidatura corredato di tutti i documenti giustificativi.

4.5 Protezione dei dati personali

Il trattamento di tutti i dati personali di tutti i tirocinanti e candidati a un tirocinio in virtù della presente decisione è disciplinato dal regolamento (CE) n. 45/2001 del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali, sia qualora la candidatura abbia dato luogo all'assunzione sia qualora sia stata rigettata o ritirata.

4.6 Candidati prescelti

I candidati sono informati personalmente dell'esito della loro candidatura. Tra il candidato prescelto e l'SGC è firmata una convenzione di tirocinio. Sarà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica indicato nel modulo di candidatura. L'esito della procedura di selezione non è pubblicato. Fatte salve le specifiche condizioni di ammissione previste per ciascun tipo di tirocinio, ogni candidato selezionato è tenuto a fornire tutti i documenti giustificativi richiesti dall'Ufficio tirocini al più tardi alla data della firma della convenzione di tirocinio.

Il tirocinante non può essere assegnato a un servizio in cui possa verificarsi un conflitto d'interessi, indipendentemente dalla precedente esperienza professionale o dalla cittadinanza del candidato.

Al candidato può essere offerta un'unica convenzione per un determinato tirocinio. Il candidato che rifiuta un'offerta di tirocinio sarà escluso dalla procedura in corso. Può ricandidarsi per un periodo di tirocinio successivo presentando un nuovo modulo di candidatura corredato di tutti i documenti giustificativi.

Articolo 5
Organizzazione dei tirocini

5.1 Compiti

Il tirocinante è messo a disposizione di uno o più servizi dell'SGC. Il tirocinante partecipa alle attività del servizio di assegnazione ad un livello consono alla sua formazione ed esperienza professionale. La partecipazione del tirocinante alle riunioni è soggetta all'autorizzazione del consigliere di tirocinio e conforme alle regole dell'SGC.

5.2 Consigliere di tirocinio

Il tirocinante è posto sotto la responsabilità di un consigliere di tirocinio nominato dal capo del servizio. Il consigliere di tirocinio guida e sovrintende il tirocinante per tutta la durata del tirocinio. I compiti e le responsabilità del consigliere di tirocinio sono delineati nella "Guida per i consiglieri di tirocinio".

5.3 Visite, viaggi di studio e missioni

a) Visite e viaggi di studio

In funzione della disponibilità di fondi, l'Ufficio tirocini può organizzare visite e viaggi di studio che presentino un interesse per il tirocinante.

b) Missioni

In via eccezionale, il direttore generale del servizio di assegnazione può autorizzare il tirocinante a recarsi in missione, purché si tratti di una missione di carattere tecnico senza funzione di rappresentanza. L'Ufficio tirocini riceve una copia dell'ordine di missione.

Tale autorizzazione dà al tirocinante il diritto al rimborso delle spese di missione conformemente al regime generale di rimborso previsto dalla Guida alle missioni dell'SGC. Dette spese sono sostenute dalla direzione generale che richiede la missione.

In circostanze eccezionali, la direzione generale del servizio di assegnazione può chiedere, a nome del tirocinante, il rimborso delle spese connesse ai compiti eseguiti su richiesta del servizio di assegnazione e che hanno comportato costi a carico del tirocinante, compresi, tra l'altro, i costi di trasporto relativi ad attività di volontariato svolte durante le sessioni del Consiglio dell'UE. Fatta salva l'approvazione dell'SGC, il tirocinante può ottenere il rimborso di tali spese.

5.4 Rapporti e attestati

Al termine del tirocinio il tirocinante redige e firma un rapporto di attività e il consigliere di tirocinio redige e firma un rapporto di valutazione del tirocinio. Entrambi i rapporti sono trasmessi all'Ufficio tirocini. A condizione che il tirocinante abbia adempiuto agli obblighi inerenti al tirocinio, l'Ufficio tirocini rilascia un attestato nel quale è indicata la durata del tirocinio e il servizio di assegnazione.

Articolo 6

Diritti e obblighi del tirocinante

6.1 Obbligo di rispettare le regole interne dell'SGC e le istruzioni relative al tirocinio

Il tirocinante rispetta le regole interne dell'SGC, le istruzioni impartite dal capo del servizio di assegnazione e dal consigliere di tirocinio, nonché le direttive fornite dall'Ufficio tirocini. Il tirocinante partecipa a tutte le attività obbligatorie organizzate dall'Ufficio tirocini.

6.2 Riservatezza e diritti di proprietà intellettuale

a) Riservatezza

Il tirocinante è tenuto a osservare la massima discrezione su fatti o informazioni di cui venga a conoscenza durante il tirocinio, ivi compreso in occasione di contatti con rappresentanti dei media. Il tirocinante deve astenersi dal divulgare in qualsiasi modo documenti o informazioni che non siano già stati resi pubblici e continua ad essere vincolato da tale obbligo anche dopo la fine del tirocinio.

b) Diritti di proprietà intellettuale

Il tirocinante non pubblica né fa pubblicare, a titolo individuale o in collaborazione con altri, testi aventi ad oggetto le attività dell'UE senza informarne preliminarmente l'autorità che ha il potere di nomina tramite il consulente di tirocinio o il capo del servizio di assegnazione. Tutti i diritti di proprietà intellettuale relativi alle attività svolte durante il tirocinio presso l'SGC sono devoluti a quest'ultimo.

6.3 Informazioni classificate

Al tirocinante si applicano le disposizioni della decisione 2013/488/UE del Consiglio, del 23 settembre 2013, sulle norme di sicurezza per proteggere le informazioni classificate UE. Il tirocinante non ha accesso, in qualsiasi forma, alle informazioni classificate UE di livello superiore a RESTREINT UE/EU RESTRICTED o ai luoghi in cui tali informazioni sono trattate. L'SGC si riserva il diritto di porre fine al tirocinio senza preavviso in caso di violazione di questa disposizione.

6.4 Scarso rendimento

A seguito di una richiesta motivata del capo del servizio di assegnazione e del consigliere di tirocinio, l'SGC si riserva il diritto di porre fine al tirocinio senza preavviso se il rendimento professionale del tirocinante o la sua conoscenza delle lingue correntemente utilizzate per la comunicazione all'interno dell'SGC, vale a dire l'inglese o il francese, sono inadeguati per la corretta esecuzione dei compiti assegnati.

6.5 Dichiarazioni errate

L'SGC si riserva il diritto di porre fine al tirocinio senza preavviso se, in qualsiasi momento, risulta che il tirocinante ha consapevolmente reso dichiarazioni errate o fornito dichiarazioni o documenti falsi al momento della presentazione della candidatura, durante la procedura di selezione o nel corso del tirocinio.

6.6 Comportamento e condotta

Il tirocinante deve esercitare le proprie funzioni e comportarsi con integrità, cortesia e attenzione. Se la condotta del tirocinante si rivela insoddisfacente, l'Ufficio tirocini può decidere in qualsiasi momento di porre fine al tirocinio a seguito di una ragionevole richiesta del consigliere di tirocinio approvata, dopo aver sentito il tirocinante, dal direttore della direzione Risorse umane e amministrazione del personale o dal capo dell'unità Personale e mobilità.

6.7 Denuncia di irregolarità

Il tirocinante che, durante il tirocinio, venga a conoscenza di fatti che possano lasciar presumere una possibile attività illecita, in particolare una frode o un atto di corruzione pregiudizievole per gli interessi dell'Unione, o di una condotta in rapporto con l'espletamento di incarichi professionali che possa costituire una grave mancanza agli obblighi dei funzionari dell'Unione o dei tirocinanti, ne informa immediatamente per iscritto l'Ufficio tirocini. Se riceve una tale notifica, l'Ufficio tirocini deve adottare le misure previste all'articolo 22 bis, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea. Gli articoli 22 bis, 22 ter e 22 quater dello statuto dei funzionari dell'Unione europea si applicano all'Ufficio tirocini. Tali disposizioni si applicano, *mutatis mutandis*, anche al tirocinante interessato al fine di garantire il rispetto dei suoi diritti.

Il presente punto si applica anche in caso di grave mancanza a un obbligo analogo da parte di un membro di un'istituzione o di qualsiasi altra persona che sia in servizio presso un'istituzione o lavori per conto di un'istituzione.

6.8 Sospensione del tirocinio

In casi eccezionali, l'SGC può concedere una sospensione del tirocinio in seguito a una richiesta scritta motivata del tirocinante recante le pertinenti ragioni e un'adeguata giustificazione. Se del caso, la borsa del tirocinante è sospesa per il periodo interessato e il tirocinante non ha diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute nell'ambito del periodo di sospensione. Il tirocinante può riprendere il tirocinio per completarlo fino alla fine della sua durata originaria.

6.9 Cessazione anticipata del tirocinio

Se il tirocinante decide di rinunciare al tirocinio prima della data d'inizio, ma dopo la firma della convenzione di tirocinio, l'SGC può decidere di rigettare qualsiasi futura candidatura del tirocinante per un ulteriore tirocinio. Se decide di porre fine al tirocinio in qualsiasi momento successivo alla data di inizio, il tirocinante presenta una richiesta scritta motivata all'Ufficio tirocini dando un preavviso di tre settimane. L'SGC può decidere di non fornire l'attestato di tirocinio in caso di cessazione anticipata da parte del tirocinante. Se del caso, l'SGC può decidere di chiedere il rimborso della borsa di tirocinio per la parte restante del tirocinio.

6.10 Future possibilità di occupazione

L'ammissione a un tirocinio non conferisce in alcun caso al tirocinante la qualifica di funzionario o di agente dell'Unione europea, né dà diritto in alcun modo ad una successiva assunzione.

Il tirocinante può essere assunto dopo il completamento del tirocinio, a condizione che siano state rispettate e applicate le condizioni e le norme stabilite per un impiego nella categoria di personale in cui il tirocinante sarà assunto. Lo stesso si applica agli ex tirocinanti che, a titolo individuale o in qualità di dipendenti di una società selezionata, sono selezionati mediante una procedura di gara d'appalto o un invito a manifestare interesse organizzati dall'SGC.

6.11 Persone con disabilità

Al fine di garantire alle persone con disabilità il godimento del diritto al lavoro su base di uguaglianza con gli altri, è fornito all'occorrenza un accomodamento ragionevole, da intendersi come le modifiche e gli adattamenti necessari e appropriati nell'ambiente di lavoro che non impongano un onere sproporzionato o eccessivo all'SGC.

Articolo 7
Condizioni di lavoro

7.1 Assicurazioni

a) Assicurazione sanitaria

L'assicurazione sanitaria è obbligatoria. Al più tardi all'inizio del tirocinio, il tirocinante deve dimostrare di disporre di una copertura assicurativa sanitaria valida per l'intero tirocinio. Se non è coperto da un altro regime di assicurazione sanitaria, il tirocinante può essere assicurato alle condizioni enunciate nel contratto di assicurazione dell'SGC.

Nel caso dei tirocini retribuiti (articolo 2, lettera a)), il tirocinante contribuisce per un terzo al premio assicurativo. Tale contributo è detratto dalla borsa di tirocinio.

Nel caso dei tirocini obbligatori non retribuiti, non è richiesto alcun contributo da parte del tirocinante e l'intero premio è a carico dell'SGC.

Nel caso dei tirocini per studenti di scuole nazionali di amministrazione (articolo 2, lettera c)) e a fini di esperienza di lavoro per studenti di scuola secondaria (articolo 2, lettera d)), la prova della copertura assicurativa sanitaria costituisce una condizione di ammissione al tirocinio.

b) Assicurazione infortuni

Il tirocinante è assicurato contro i rischi d'infortunio conformemente alla polizza di assicurazione sottoscritta dall'SGC, il quale prende a carico integralmente il corrispondente premio assicurativo.

7.2 Orario di lavoro

L'orario di lavoro è quello applicabile al personale dell'SGC. Il tirocinante ha il diritto di fruire dei medesimi giorni festivi e giorni di chiusura degli uffici di cui fruiscono i funzionari dell'SGC.

7.3 Diritto alle ferie

Il tirocinante ha diritto a due giorni di ferie al mese. Tale diritto è maturato in misura proporzionale al numero di mesi di tirocinio effettuati e calcolato a decorrere dal primo giorno del mese e si applica a tutti i tipi di ferie, salvo quanto altrimenti disposto in appresso. I giorni di ferie non goduti non danno luogo ad alcun pagamento. Se il diritto alle ferie è esaurito, l'SGC può concedere un congedo straordinario per motivi eccezionali debitamente giustificati. Le domande di ferie devono tener conto delle esigenze del servizio di assegnazione e rispettare le regole di cui sopra. Le domande di ferie devono essere prima approvate dal consigliere di tirocinio o dal capo del servizio di assegnazione e in seguito autorizzate dall'Ufficio tirocini. Le domande di ferie rispettano le esigenze del servizio interessato.

7.4 Assenze

a) Assenza in caso di malattia

In caso di malattia il tirocinante è tenuto ad informarne immediatamente il consigliere di tirocinio indicando, ove possibile, la durata probabile dell'assenza. Il consigliere di tirocinio informa l'Ufficio tirocini e il capo del servizio di assegnazione. Per tutte le assenze superiori a tre giorni di calendario (compresi i fine settimana e i giorni festivi), il tirocinante invia un certificato medico all'Ufficio tirocini, che ne informa il servizio di assegnazione. Le assenze per malattia senza certificato medico sono limitate a un giorno per mese di tirocinio, calcolato sulla base della durata totale del tirocinio. Il tirocinante assente per malattia può essere sottoposto a controllo medico su richiesta dell'SGC.

b) Assenza ingiustificata

Se un tirocinante è assente senza giustificazione o senza aver informato il consigliere di tirocinio, quest'ultimo ne informa l'Ufficio tirocini, direttamente o tramite il capo del servizio di assegnazione. L'Ufficio tirocini invita quindi per iscritto il tirocinante a presentarsi al servizio di assegnazione entro una settimana dal ricevimento della notifica scritta. Al suo ritorno, il tirocinante è tenuto a fornire una giustificazione adeguata per l'assenza non autorizzata. I giorni di assenza ingiustificata sono automaticamente detratti dai giorni di ferie cui ha diritto il tirocinante. L'Ufficio tirocini può decidere di porre fine al tirocinio senza preavviso in seguito all'esame della giustificazione del tirocinante o se non è pervenuta alcuna giustificazione al momento del ritorno del tirocinante o entro una settimana dal ricevimento della notifica scritta. Se del caso, l'SGC è rimborsato degli eventuali importi della borsa versati in eccesso e il tirocinante non avrà diritto a ricevere l'indennità di viaggio.

7.5 Discriminazione

L'SGC applica una politica di tolleranza zero in materia di discriminazione, comprese le molestie. Il tirocinante che ne sia vittima ha il diritto di ricorrere ai servizi e alle procedure disponibili presso l'SGC.

CAPO II

DISPOSIZIONI SPECIFICHE RIGUARDANTI I TIPI DI TIROCINIO

Articolo 8 *Tirocinio retribuito*

8.1 Diplomi

Come condizione di ammissione ad un tirocinio retribuito, il candidato deve essere in possesso di una laurea di primo livello (B.A.), come indicato sul sito web, conseguita al più tardi alla data della firma della convenzione di tirocinio.

8.2 Durata

Sono previsti due periodi di tirocinio all'anno:

- dal 1° febbraio alla fine di giugno;
- dal 1° settembre alla fine di gennaio dell'anno successivo.

Nell'arco di questi due periodi, il tirocinio ha una durata di cinque mesi e non può essere prorogato. In circostanze eccezionali, per ragioni organizzative, l'SGC può offrire un tirocinio di durata inferiore, ossia un periodo minimo di quattro mesi e con una diversa data di inizio.

8.3 Borsa di tirocinio

Al tirocinante retribuito è accordata una borsa di tirocinio mensile. In funzione delle disponibilità di bilancio, l'importo della borsa è pari al 25% dello stipendio base mensile di un funzionario di grado AD 5, scatto 1. La borsa rimane invariata per tutta la durata del tirocinio. L'importo della borsa è aggiornato ogni anno ed è indicato sul sito web.

8.4 Indennità per disabilità

Su presentazione di idonea giustificazione e previo esame della situazione specifica da parte del servizio medico dell'SGC, i tirocinanti con disabilità possono ricevere un importo complementare fino al 50% della borsa di tirocinio.

8.5 Detrazioni

All'inizio del tirocinio, il tirocinante dichiara tutte le fonti di reddito esterne all'SGC. Se il reddito esterno percepito è inferiore all'importo della borsa di tirocinio, il tirocinante ha diritto alla differenza a concorrenza dell'importo della borsa di tirocinio. Se il reddito esterno percepito è pari o superiore alla borsa di tirocinio, l'SGC non versa alcuna borsa di tirocinio. La sovvenzione delle tasse universitarie, nonché le borse di studio per merito non sono considerate come fonti esterne di reddito ai fini dell'applicazione della presente disposizione.

8.6 Indennità di viaggio

In funzione delle disponibilità di bilancio, se il luogo di assunzione del tirocinante si trova al di fuori di un raggio di 50 km intorno a Bruxelles, il tirocinante ha diritto a un'indennità per le spese di viaggio sostenute all'inizio e alla fine del tirocinio. Il sito web riporta il metodo di calcolo dell'indennità di viaggio, le modalità e la procedura da seguire.

Il tirocinante deve portare a termine almeno la metà del tirocinio per avere diritto a un'indennità di viaggio. Per luogo di assunzione si intende l'indirizzo indicato nel modulo di candidatura e non sono accettate richieste di modifica dopo la firma della convenzione di tirocinio.

8.7 Imposte

Le borse di tirocinio non sono soggette al regime fiscale particolare applicabile ai funzionari e agli altri agenti dell'Unione europea. Il tirocinante è direttamente responsabile del pagamento delle eventuali imposte dovute sulla borsa di tirocinio ai sensi delle leggi in vigore nello Stato membro di residenza. Al termine del tirocinio l'Ufficio tirocini rilascia un attestato a fini fiscali, che specifica l'importo della borsa di tirocinio ricevuta e conferma che non sono state effettuate ritenute fiscali e di sicurezza sociale.

8.8 Rimborsi all'SGC

Ai sensi dell'articolo 6, punto 9 ("Cessazione anticipata del tirocinio") e dell'articolo 7, punto 4, lettera b) ("Assenza ingiustificata"), l'SGC può chiedere il rimborso delle quote pertinenti della borsa di tirocinio.

Articolo 9

Tirocini obbligatori non retribuiti

9.1 Diplomi

Come condizione di ammissione ad un tirocinio obbligatorio non retribuito il candidato deve essere uno studente al terzo, quarto o quinto anno (o livello equivalente) in un istituto d'insegnamento superiore o in un'università che prevede un siffatto periodo di formazione quale parte del corso di studi o requisito cui ottemperare per accedere alla professione, ovvero per effettuare ricerche ai fini della tesi o del dottorato. La prova di tale tirocinio obbligatorio è fornita dall'istituto di insegnamento del candidato entro il momento della presentazione della candidatura.

9.2 Durata

Sono previsti due periodi di tirocinio all'anno:

- dal 1° febbraio alla fine di giugno;
- dal 1° settembre alla fine di gennaio dell'anno successivo.

Nell'arco di questi due periodi, il tirocinio ha una durata di un minimo di due mesi e di un massimo di cinque mesi e non può essere prorogato oltre i cinque mesi.

9.3 Aspetti finanziari

Il tirocinante che effettua un tirocinio obbligatorio non retribuito non ha diritto a una borsa di tirocinio. Ha tuttavia diritto all'indennità per disabilità ai sensi dell'articolo 8, punto 4 e all'indennità di viaggio ai sensi dell'articolo 8, punto 6.

Articolo 10

Tirocini per studenti di scuole nazionali di amministrazione degli Stati membri

10.1 Condizioni di ammissione

Come condizione di ammissione, il candidato deve essere iscritto presso una scuola nazionale di amministrazione di uno Stato membro, o di un paese candidato che ha firmato un trattato di adesione, e deve dimostrare di disporre di una copertura di assicurazione sanitaria valida per la durata del tirocinio.

10.2 Durata

Sono previsti due periodi di tirocinio all'anno:

- dal 1° febbraio alla fine di giugno;
- dal 1° settembre alla fine di gennaio dell'anno successivo.

Nell'arco di questi due periodi, il tirocinio ha una durata di un minimo di due mesi e di un massimo di cinque mesi e non può essere prorogato oltre i cinque mesi.

La data di inizio è decisa di comune accordo dall'SGC e dalla scuola nazionale di amministrazione interessata.

10.3 Aspetti finanziari

Il tirocinante che effettua un tirocinio per studenti di scuole nazionali di amministrazione non ha diritto a una borsa di tirocinio né all'indennità di viaggio ai sensi della presente decisione. Ha tuttavia diritto a un'indennità per disabilità, ai sensi dell'articolo 8, punto 4, qualora tale indennità non sia prevista dalla scuola nazionale di amministrazione interessata.

10.4 Disposizioni applicabili

L'articolo 4, punto 2, della presente decisione non si applica a questo tipo di tirocinio. L'Ufficio tirocini definisce una serie di norme specifiche e le pubblica sul sito web.

Articolo 11

Esperienza di lavoro per studenti di scuole secondarie

11.1 Condizioni di ammissione

Come condizione di ammissione, il candidato deve essere uno studente di scuola secondaria avente un familiare che lavora per l'SGC in qualità di funzionario o agente soggetto al RAA e deve dimostrare di disporre di una copertura di assicurazione sanitaria valida per la durata del tirocinio. Gli studenti selezionati per tale tirocinio sono sotto la responsabilità del funzionario o dell'agente soggetto al RAA per l'intera durata del tirocinio.

Fatta eccezione per gli studenti della scuola europea, gli studenti di scuole secondarie forniscono una prova di tirocinio obbligatorio rilasciata dall'istituto scolastico.

11.2 Durata

La durata del tirocinio è di almeno una settimana e non supera le due settimane. La data di inizio è decisa di comune accordo dall'SGC e dal funzionario o agente soggetto al RAA responsabile per lo studente.

11.3 Disposizioni applicabili

Gli articoli 4, 5 e 6 e l'articolo 7, punti 3 e 4, del capo I non si applicano a questo tipo di tirocinio. L'Ufficio tirocini definisce una serie di norme specifiche e le pubblica sul sito web.

11.4 Cessazione

Su semplice richiesta del capo del servizio assegnatario, del consigliere di tirocinio o dell'Ufficio tirocini, l'esperienza di lavoro del tirocinante studente di scuola secondaria può essere interrotta senza preavviso.

11.5 Aspetti finanziari

Il tirocinante che effettua un tirocinio di esperienza di lavoro non ha diritto a una borsa di tirocinio, né all'indennità di disabilità, né all'indennità di viaggio ai sensi della presente decisione.

11.6 Attestato

Al termine del tirocinio l'Ufficio tirocini rilascia un attestato nel quale è indicata la durata del tirocinio e il servizio in cui è stato effettuato.

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12

Poteri

Tutti i poteri conferiti all'SGC in virtù della presente decisione sono esercitati dal Segretario generale del Consiglio. Il Segretario generale del Consiglio è autorizzato a delegare la totalità o una parte dei suoi poteri al direttore generale dell'amministrazione.

Articolo 13

Reclami

Un tirocinante che intenda contestare una decisione adottata in applicazione delle presenti disposizioni invia una comunicazione scritta all'Ufficio tirocini, che risponde al tirocinante entro due mesi.

Un tirocinante che ritenga di essere oggetto di cattiva amministrazione ha il diritto di presentare un reclamo al Mediatore europeo, dopo aver sollevato la questione della presunta cattiva amministrazione per iscritto all'Ufficio tirocini, che risponde al tirocinante entro due settimane.

Articolo 14

Entrata in vigore e disposizioni transitorie

La presente decisione entra in vigore alla data della firma e si applica a decorrere dal 1° settembre 2017. La presente decisione abroga e sostituisce la decisione n. 118/07 del 20 luglio 2007. I tirocini per i quali la procedura di selezione è iniziata prima del 1° settembre 2017 continuano ad essere disciplinati dalla decisione n. 118/07 del Consiglio del 20 luglio 2007.

Fatto a Bruxelles, il

Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN

ALLEGATO I

Esempi di diplomi per i quali il livello di istruzione corrisponde a quello richiesto per l'accesso al tirocinio.² L'SGC si riserva il diritto di modificare i titoli minimi necessari per accedere al programma di tirocini. Tali modifiche saranno pubblicate sul sito web.

Paese	Istruzione di livello universitario di durata almeno triennale
Bălgarija	Diploma za visse obrazovanie (Диплома за висше образование) Bakalavar (Бакалавър) Magistar (Магистър)
België Belgique Belgien	Academisch gerichte Bachelor (lange type) Bachelor académique (type long) Akademischer Bachelor (lang)
Ceská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Croatia	Preddiplomski sveučilišni studij (3 to 4 years)
Danmark	Bachelorgrad
Deutschland	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester) / Bachelor
Eesti	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)
España	Diplomado / Ingeniero técnico
France	Licence
Greece / Ελλάδα	Πτυχίο Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)
Ireland / Eire	Honours Bachelor Degree (3 years)
Italia	Laurea –L (breve)
Κύπρος / Kibris	Πανεπιστημιακό Πτυχίο
Latvija	Bakalaura diploms (min 120 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (min 120 kreditų)
Luxembourg	Bachelor
Magyarország	Főiskolai oklevél
Malta	Bachelor's degree
Nederland	Bachelor (WO) / HBO bachelor degree (4 years)
Österreich	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester) / Bakkalaureus(rea)
Polska	Licencjat / Inżynier
Portugal	Bacharelato
România	Diplomă de Licență
Slovenija	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovenská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi / Finland	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen /Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa - studieveckor)
Sverige	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)
United Kingdom	(Honours) Bachelor degree - 3 years
Other countries Autres pays Andere Länder	University level diploma requiring at least 3 years study Diplôme de niveau universitaire sanctionnant des études de 3 ans minimum Mindestens dreijährige Hochschulstudien mit Abschlussdiplom

ALLEGATO II

Istituzioni dell'UE

- Parlamento europeo
- Consiglio dell'Unione europea
- Commissione europea (compresi delegazioni, uffici di rappresentanza e agenzie)
- 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
- Servizio europeo per l'azione esterna

e tutte le agenzie dell'Unione europea.
