



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 12 DEL 29 LUGLIO 2024

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER TIROCINI, BORSE DI STUDIO E VISITING FELLOWSHIP – RETTIFICA ALLEGATO “A” DI CUI ALLA DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 11 DEL 25 LUGLIO 2024

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO l'articolo 99 della Costituzione della Repubblica Italiana;

VISTA la legge 30 dicembre 1986, n. 936 recante l'ordinamento e le attribuzioni del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro;

RICHIAMATI altresì gli articoli 9 e 37 della Costituzione, attraverso i quali si prevede, rispettivamente, la promozione dello sviluppo della cultura e della ricerca scientifica e tecnica, e il diritto allo studio;

VISTA la Legge 196/1997 e s.m.i., recante “Norme in materia di promozione dell'occupazione”, ed in particolare l'articolo 18, rubricato “Tirocini formativi ed orientamento” e in attuazione della Deliberazione della Regione Lazio n. 576 del 02 agosto 2019 “Attuazione dell'Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 27 maggio 2017, in applicazione dell'articolo 1, commi 34,35,36 legge 28 giugno 2012, n. 92”;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004 e degli indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale ed in particolare dal D.M. 142/98 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 19 della L. 24 giugno 1997, n. 196”, tesi alla promozione e al sostegno delle attività di tirocinio curriculare a favore degli studenti iscritti ai corsi di laurea, scuole di specializzazione non mediche, master e dottorati di ricerca e volti a disciplinare i tirocini da svolgersi sulla base di convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i datori di lavoro pubblici e privati;

ATTESO che nell'ambito della disciplina sopra richiamata, e in particolare dell'Allegato A della Deliberazione della Regione Lazio 576/2019, il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, si configura come “soggetto ospitante” ai sensi dell'art. 5 del richiamato Allegato

e pertanto può attivare le procedure per la costituzione di una short list al fine di avviare nei limiti e con i vincoli definiti dalla richiamata normativa, nonché entro i limiti di stanziamento di bilancio, percorsi di tirocini extracurricolari formativi e di orientamento da svolgersi presso le proprie strutture, site in Roma, Viale David Lubin, 2;

VISTA la Legge 241/1990 e s.m.i. ed in particolare l'articolo 12 che prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione, da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi;

ATTESO che in ossequio alla norma sopra richiamata, si rende necessario per l'assegnazione di borse di studio e altresì per i programmi di visiting fellowship, predeterminare criteri e procedure di selezione;

VISTO il Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure del CNEL, come da ultimo modificato con delibera dell'Assemblea del 26 giugno 2024, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 158 del 8 luglio 2024, e in particolare l'articolo 42 commi 2 e 3 laddove il CNEL si rende promotore di borse di studio post lauream, tirocini curriculari ed extracurricolari e di programmi di *visiting fellowship*;

VISTO altresì il Programma di attività del Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro per la XI Consiliatura, adottato nella seduta dell'Assemblea del 22 novembre 2023;

DATO ATTO che, in considerazione delle competenze e delle attribuzioni espresse in precedenza, si ritiene opportuno approvare il seguente "Regolamento per l'attivazione di tirocini curriculari ed extracurricolari, borse di studio post lauream e programmi di visiting fellowship presso il CNEL, in attuazione dell'articolo 42 del Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure del CNEL";

CONSIDERATO che per mero errore materiale la Determinazione del Segretariato generale n. 11 del 25 luglio reca una versione del relativo testo di Regolamento antecedente a quella finale vistata dal Segretario generale stesso e che, conseguentemente, risulta necessario procedere ad una nuova approvazione del citato Regolamento nel testo conforme all'istruttoria procedimentale effettuata dai competenti Uffici del Segretariato generale;

DETERMINA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Determinazione.

È approvato l'allegato "A", recante "Regolamento per l'attivazione di tirocini curriculari ed extracurricolari, borse di studio post lauream e programmi di visiting fellowship presso il CNEL, in attuazione dell'articolo 42 del Regolamento degli organi, dell'organizzazione e

delle procedure del CNEL”, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Determinazione e sostituisce integralmente e a tutti gli effetti l’allegato “A” di cui alla Determinazione del Segretario generale n. 11 del 25 luglio u.s.

La presente determinazione è trasmessa agli Uffici del Segretariato generale per gli adempimenti di competenza.


Il Segretario generale
Dott. Massimiliano Monnanni



Allegato "A" alla Determinazione del Segretario generale n. 12 del 29 luglio 2024.

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI CURRICULARI ED EXTRACURRICOLARI, BORSE DI STUDIO POST LAUREAM E PROGRAMMI DI VISITING FELLOWSHIP PRESSO IL CNEL, IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 42 DEL REGOLAMENTO DEGLI ORGANI, DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE PROCEDURE DEL CNEL

**ARTICOLO 1
FINALITÀ GENERALI**

Il presente regolamento, al fine di promuovere il processo di implementazione del patrimonio scientifico del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, incentiva attività e progetti di collaborazione, anche internazionale, con università e istituti di ricerca e alta formazione, promuove lo sviluppo della formazione, sia durante il percorso di studi che al termine dello stesso, rivolgendosi a studenti, laureati e studiosi italiani e stranieri, accogliendo tali soggetti per attività di ricerca e formazione presso il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro.

A tal fine il presente regolamento disciplina, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia, i seguenti programmi di collaborazione da svolgersi presso la sede del CNEL:

- a) percorsi di tirocinio curriculare ed extracurricolare;
- b) istituzione e conferimento di borse di studio;
- c) programmi di visiting fellowship.

**ARTICOLO 2
DEFINIZIONI**

A) Tirocini

Tirocinio curriculare

Il tirocinio curriculare è un'esperienza formativa e lavorativa temporanea, svolta durante il percorso di studi ad integrazione del proprio curriculum. Il tirocinio viene effettuato prima del conseguimento del titolo e può comportare l'acquisizione di CFU, come indicato dal singolo regolamento didattico del relativo corso di studi. Il tirocinio ha come oggetto l'acquisizione nella pratica della conoscenza di realtà pubbliche e private al fine di integrare il percorso accademico dello studente.

Le tipologie attivabili sono quelle di seguito indicate:

- Tirocini per il conseguimento di CFU;
- Tirocini per tesi;
- Tirocini per altre attività formative senza CFU;

L'attivazione del tirocinio curriculare è rivolta a studenti iscritti ad un corso di laurea, ad un corso di laurea magistrale, ad un corso di perfezionamento, ad una scuola di specializzazione e ad un master, relativi alle materie afferenti alle attività del CNEL.

Tirocinio extracurricolare

Il tirocinio è una misura formativa di politica attiva, finalizzata a favorire l'orientamento al lavoro, l'arricchimento delle conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento lavorativo.

L'istituto del tirocinio formativo costituisce, pertanto, il punto di arrivo di un processo di avvicinamento fra mondo dell'istruzione e della formazione e mondo del lavoro ed è finalizzato ad aumentare le possibilità di concreto inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.

Il tirocinio si realizza sulla base di un progetto formativo individuale (PFI) concordato tra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante che definisce gli obiettivi formativi da conseguire nonché le modalità di attuazione.

Il Tirocinio ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. d), della legge 196/97 non costituisce rapporto di lavoro poiché non ne riveste le caratteristiche. Pertanto, oggetto del rapporto fra tirocinante e amministrazione ospitante sono l'esperienza formativa rientrante in un percorso di educazione e formazione che, all'interno di quest'ultima, viene impartito e l'attività svolta dal tirocinante che è finalizzata all'apprendimento delle modalità operative con le quali si esercitano le funzioni attribuite dall'ordinamento alle pubbliche amministrazioni. Tali attività non possono essere considerate quali prestazioni corrispettive, tuttavia costituiscono un onere per entrambi i soggetti.

B) Borse di studio

La borsa di studio si configura come strumento formativo con il quale il conferente intende favorire il perseguimento e il completamento della formazione post lauream di coloro che hanno valorizzato le esperienze di studio acquisite nell'ambito delle tematiche attinenti all'economia e al lavoro, d'interesse per il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro. In considerazione del ruolo rivestito dal CNEL nell'ambito della ricerca e delle varie attività istruttorie di cui risulta titolare, si considera opportuno avviare costantemente percorsi di analisi e aggiornamento rispetto alle tematiche trattate, anche attraverso lo strumento delle borse di studio.

Le borse di studio sono riservate a:

- giovani laureati in possesso di laurea magistrale in Giurisprudenza, Ingegneria, Relazioni internazionali, Scienze della comunicazione, Scienze dell'educazione, Scienze economiche, Scienze politiche, Scienze sociali, Scienze statistiche o equipollenti;
- di età non superiore a 35 anni;

I candidati, in particolare:

- non devono essere dipendenti pubblici o privati assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- non devono essere titolari di partita IVA;
- non devono svolgere a qualunque titolo attività continuative di lavoro, comprese le attività libero professionali.

L'attività di ricerca è finalizzata a fornire assistenza specialistica alle attività del CNEL, con particolare riferimento al supporto alle Commissioni.

La borsa di studio, in relazione al suo oggetto ed alla complessità del tema di ricerca, può avere durata non superiore a 24 mesi, inclusi gli eventuali rinnovi che devono in ogni caso essere espressamente indicati nel relativo avviso pubblico. Eventuali proroghe, fermo restando il limite massimo dei 24 mesi, sono consentite – previa autorizzazione del Segretario generale - solo per completare il progetto o per ritardi non imputabili al borsista, fermo restando il valore della borsa.

Le borse di studio sono erogate secondo le modalità individuate dall'avviso pubblico ed in ogni caso previa relazione da parte del borsista.

All'assegnatario della borsa di studio è richiesto, ai fini dell'erogazione del valore economico della borsa stessa, un impegno continuativo con obbligo di presenza fisica presso la sede istituzionale del CNEL. La compatibilità con percorsi di dottorato o altre attività di ricerca su base temporanea deve essere valutata caso per caso dal Responsabile/Tutor del borsista ed approvata espressamente dal Segretario generale del CNEL. L'attribuzione della borsa di studio non dà luogo ad un rapporto di lavoro ed il trattamento fiscale e previdenziale soggiace alla disciplina prevista per legge.

C) Programmi di visiting fellowship

Il CNEL incentiva attività e progetti di collaborazione, anche internazionale, con università e istituti di ricerca e alta formazione, rivolgendosi a studiosi italiani e stranieri impegnati, anche temporaneamente, presso sedi universitarie o centri di ricerca di rilevanza nazionale ovvero al personale di istituzioni pubbliche incaricate di studi e analisi sul mercato del lavoro e/o sulla contrattazione collettiva, invitandoli a svolgere la propria attività di ricerca presso il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro.

Il Visiting Fellow è uno studioso di adeguata qualificazione scientifica, che svolge attività di studio, ricerca, collaborazione e scambio scientifico, della durata ricompresa tra 3 e 12 mesi, presso il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro. L'eventuale proroga è consentita al fine di completare il progetto o per ritardi non imputabili allo studioso.

ARTICOLO 3 PROCEDURE DI SELEZIONE E MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

A) Tirocini

La selezione dei candidati per lo svolgimento del tirocinio curriculare ed extracurricolare presso il CNEL avviene mediante selezione pubblica.

Procedura ordinaria per l'attivazione dei tirocini curricolari

Il tirocinio curriculare è rivolto a studenti universitari in possesso dei requisiti indicati di seguito:

- essere iscritto ad un corso di laurea;
- essere in corso;

- avere una media non inferiore a 24/30;

I tirocini curriculari vengono avviati, nell'ambito delle Convenzioni quadro stipulate tra il CNEL (soggetto ospitante) e gli Atenei in qualità di soggetti promotori, attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale del CNEL nella sezione amministrazione trasparente- bandi di concorso, dove sono indicate tutte le modalità di svolgimento della selezione.

Nella convenzione, seguendo i principi generali espressi nei singoli regolamenti di ateneo, sono definiti gli elementi di seguito indicati:

- Finalità generali;
- Oggetto della convenzione;
- Disciplina del progetto formativo con diritti ed oneri del soggetto promotore, del soggetto ospitante e del tirocinante;
- Numero massimo di tirocinanti;
- Indennità e assicurazioni;
- Durata e modalità di svolgimento;

I candidati presentano una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. attestante il possesso dei requisiti e il proprio curriculum vitae et studiorum.

Procedura ordinaria per l'attivazione dei tirocini extracurricolari

I tirocini extracurricolari vengono avviati nell'ambito delle Convenzioni stipulate tra il CNEL (soggetto ospitante) e i soggetti promotori di cui all'articolo 2 della deliberazione della Giunta regionale della Regione Lazio n. 576 del 2 agosto 2019, tra i quali si qualifica come principale soggetto promotore, in virtù dell'accordo siglato in data 15 luglio 2024, protocollo CNEL n. 2005 del 16 luglio 2024, la Fondazione della Conferenza dei Rettori per le Università Italiane, denominata Fondazione CRUI, nota per la sua capacità di raccordare le università perseguendo il fine ultimo di inserimento occupazionale dei giovani universitari. Le modalità attuative dei tirocini gestiti con il supporto della Fondazione CRUI sono specificate nella procedura semplificata.

I tirocini vengono, inoltre, avviati coerentemente alle disponibilità di bilancio e nel rispetto di quanto previsto dall'allegato A alla sopracitata deliberazione della Giunta regionale.

I tirocini hanno durata di 6 mesi, salvo rinuncia o impossibilità, e si svolgono presso la sede del CNEL, sita in Roma, Viale David Lubin, 2.

Il CNEL attraverso i propri Uffici e previa pubblicazione di un avviso pubblico sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente- bandi di concorso, costituisce una short List alla quale i candidati dovranno iscriversi per presentare la propria domanda, completa di curriculum ed in rispondenza ai criteri di seguito indicati. La short list può indicare un numero massimo di 12 soggetti.

La short list è redatta sulla base della validazione dei seguenti requisiti:

- avere un'età massima di 30 anni;
- essere in possesso di uno o più dei seguenti titoli di studio: laurea triennale, laurea magistrale, master di I o di II livello. I titoli devono essere conseguiti da non oltre 12 mesi rispetto alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione;
- avere un'ottima conoscenza degli strumenti di Office Automation;
- essere in possesso di conoscenze teorico-pratiche relative alle attività dell'Ente per il quale si propone la candidatura;

A seguito della valutazione preliminare, il Segretariato generale e, nello specifico, l'Ufficio III redige l'elenco degli ammessi alla short list. Successivamente l'elenco viene presentato al Segretario generale che provvede, con propria determinazione, alla costituzione della commissione composta come di seguito indicato:

Presidente: Segretario Generale o suo delegato;

Componenti: 2 individuati dal Segretario Generale tra i dirigenti del Segretariato generale e/o gli esperti esterni di cui all'art. 38 del Regolamento degli organi, organizzazione e procedure;

Segretario verbalizzante: un dipendente del CNEL.

La commissione procede alla convocazione dei candidati per il colloquio entro 30 giorni dalla trasmissione dell'elenco, previa valutazione dei titoli, da conseguirsi prima della presentazione della domanda.

Il punteggio è espresso in quarantesimi, il massimo conseguibile per la valutazione dei titoli è di 10/40 ed il massimo conseguibile per la valutazione del colloquio è di 30/40. Sono considerati idonei i candidati che raggiungono il punteggio minimo complessivo, per titoli e colloquio, di 30/40.

Punteggi per titolo

Voto di Laurea massimo 6 punti:

- | | |
|-------------------------------|---|
| - votazione inferiore a 100: | 1 |
| - votazione da 100 a 105: | 2 |
| - votazione da 106 a 109: | 4 |
| - votazione 110/110 con lode: | 6 |

Partecipazione stage/tirocini/ servizio civile/corsi di perfezionamento specifici in materie economico-statistiche: punteggio fino a un massimo di 2

Master, corsi post-universitari, pubblicazioni etc.: punteggio fino a un massimo di 2

La Commissione redige la graduatoria provvisoria che viene pubblicata sul sito istituzionale nella sottosezione di amministrazione trasparente denominata bandi di concorso.

Sono ammessi al colloquio i candidati che ottengono il maggior punteggio in numero doppio a quello dei posti disponibili e destinabili a tirocini extracurricolari, secondo le vigenti disposizioni. I candidati ammessi, come sopra individuati, devono presentarsi al colloquio secondo le date previste dal relativo calendario pubblicato sul sito istituzionale del CNEL nella richiamata sottosezione.

La pubblicazione del calendario ha valore di notifica della convocazione e il candidato che, pur avendo inoltrato la domanda, non si presenta al colloquio nei giorni stabiliti senza giustificato motivo, è escluso dalla selezione per non aver completato la relativa procedura. Lo svolgimento dell'apposito colloquio tende ad accertare, anche alla luce del curriculum vitae dell'aspirante, le competenze e le attitudini professionali e motivazionali dello stesso.

Punteggi colloquio

Competenze generali in campo giuridico, economico, statistico: punteggio fino a un massimo di 20 punti;

Valutazioni motivazionali: punteggio fino a un massimo di 10 punti.

Al termine della selezione, la commissione redige le graduatorie definitive. Dette graduatorie sono pubblicate sul sito istituzionale del CNEL rimanendo valide fino alla pubblicazione di nuovo avviso.

Il CNEL si riserva di verificare l'effettivo possesso da parte dei candidati dei requisiti e dei titoli dichiarati e dispone l'esclusione dalla selezione, o l'interruzione del tirocinio, nei confronti dei soggetti sprovvisti di uno o più requisiti o titoli.

L'attivazione del tirocinio formativo avviene tramite la stipula di una convenzione fra il soggetto promotore e il CNEL, cui è allegato un progetto formativo e di orientamento. Nel progetto formativo vengono puntualmente definiti gli obblighi che si costituiscono in capo alle parti, escludendo ogni possibile dubbio sulla natura non lavorativa del rapporto.

Nel progetto formativo sono indicati, fra l'altro, con precisione gli obiettivi e le modalità di effettuazione del tirocinio; il tutor incaricato dall'Ateneo promotore e l'Ufficio competente ad individuare il responsabile del soggetto ospitante; la durata ed il periodo di svolgimento.

Procedura semplificata per l'attivazione dei tirocini curriculari ed extracurricolari

Il CNEL, al fine di avviare i percorsi di tirocinio- nei limiti e con i vincoli indicati dalle norme e in relazione alle esigenze e al budget disponibile presso i propri Uffici- si avvale della collaborazione della Fondazione CRUI, deputata alla gestione delle convenzioni con le singole università promotrici e alla formazione di un elenco da sottoporre al CNEL con i candidati risultati idonei allo svolgimento del tirocinio. La procedura, come di seguito specificata, riveste carattere di preselezione.

In base alla Convenzione in essere con la Fondazione CRUI, avente ad oggetto la realizzazione del "Programma di tirocini presso il CNEL", si prevede che l'attivazione dei tirocini curriculari o extracurricolari, ossia studenti e laureati delle Università italiane associate alla CRUI si attivi con il precipuo scopo di favorire nei tirocinanti l'acquisizione di una conoscenza diretta e concreta delle attività svolte dal CNEL.

Il CNEL affida alla Fondazione CRUI il coordinamento delle università italiane che intendono partecipare al Programma stesso. La Fondazione CRUI può avvalersi di strutture esterne per la gestione del Programma.

Le università che intendono partecipare devono sottoscrivere una specifica convenzione sui tirocini con la Fondazione CRUI ed esprimere l'adesione al Programma. Il CNEL individua i fabbisogni e invia l'elenco delle offerte di tirocinio alla Fondazione CRUI.

La Fondazione CRUI raccoglie, sulla base di avvisi di selezione pubblicati sul sito www.tirocinicrui.it, ove sono indicati requisiti e procedura di partecipazione, le candidature di studenti e laureati interessati a prendere parte al Programma.

Le università curano la preselezione delle candidature attraverso la verifica della sussistenza dei requisiti oggettivi richiesti per la partecipazione al Programma.

Una volta recepite le candidature preselezionate dalle università, la selezione dei candidati viene effettuata da una Commissione congiunta CNEL e Fondazione CRUI che definisce i parametri di scelta ed effettua una prima valutazione dei candidati resi idonei dalle Università, stilando per ciascuna delle posizioni disponibili una graduatoria.

Il CNEL condivide le graduatorie con il proprio "Ufficio per la gestione delle risorse umane e il benessere organizzativo" che, sulla base delle informazioni disponibili e, se ritenuto necessario, di altre prove di selezione, completa la valutazione dei candidati e provvede alla scelta definitiva dei tirocinanti.

La Fondazione CRUI, ricevuto l'elenco dei candidati selezionati dall'Ente ospitante, provvede attraverso le università a raccogliere le accettazioni dei candidati selezionati e a trasmetterle all'Ente ospitante.

Il CNEL, infine, trasmette alla Fondazione CRUI i riferimenti dei tutor che saranno inviati, quindi, alle università di riferimento dei candidati selezionati per la redazione del progetto formativo.

B) Borse di studio

La selezione dei candidati per il conferimento di borse di studio presso il CNEL avviene mediante avviso pubblico. È facoltà dei Presidenti e dei Coordinatori di organi e altri organismi del CNEL, sottoporre richiesta motivata al Segretario Generale di conferimento di borse di studio sui temi di interesse emersi durante l'esercizio delle funzioni del CNEL.

Il Presidente, su proposta del Segretario Generale e su conforme parere dell'Ufficio di Presidenza, determina il numero, l'entità e la durata delle borse di studio da conferire. Successivamente il Segretario generale emana con propria determinazione l'avviso per l'assegnazione delle borse di studio, da pubblicarsi sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente- bandi di concorso al fine di consentire gli adempimenti di pubblicità e trasparenza. I candidati, in possesso dei requisiti, presentano la propria domanda per la candidatura allegando il proprio *curriculum vitae* e individuando la borsa di studio più adatta al proprio percorso.

Per la valutazione delle candidature, viene istituita, con determinazione del Segretario Generale, apposita commissione giudicatrice, composta come di seguito indicato:

Presidente: Segretario Generale o suo delegato;

Componenti: 2 individuati dal Segretario Generale tra i dirigenti del Segretariato generale e/o gli esperti esterni di cui all'art. 38 del Regolamento degli organi, organizzazione e procedure;

Segretario verbalizzante: un dipendente del CNEL;

La commissione, così costituita, è tenuta ad esprimere il proprio giudizio nel termine di 30 giorni dalla sua costituzione, redigendo l'elenco degli idonei che, con determinazione del Segretario generale, viene pubblicato sul sito istituzionale nella sottosezione di amministrazione trasparente, bandi di concorso.

Sono ammessi alla procedura di selezione di cui all'avviso pubblico i soli candidati che abbiano riportato un punteggio minimo di laurea magistrale pari a 105 su 110.

La selezione si articola in una prova scritta, relativa alle specifiche tematiche oggetto della borsa di studio, e successivo colloquio orale dei soli candidati che avranno superato la prova scritta con un punteggio non inferiore a 24/30, nel corso del quale verranno anche discussi i contenuti della prova scritta.

Punteggi colloquio

Competenze generali in campo giuridico, economico, statistico: punteggio fino a un massimo di 20 punti;

Valutazioni motivazionali: punteggio fino a un massimo di 10 punti.

Al termine della selezione, la commissione redige le graduatorie definitive. Dette graduatorie sono pubblicate sul sito istituzionale del CNEL rimanendo valide fino alla pubblicazione di nuovo avviso.

Il CNEL si riserva di verificare l'effettivo possesso da parte dei candidati dei requisiti e dei titoli dichiarati e dispone l'esclusione dalla selezione, o l'interruzione del tirocinio, nei confronti dei soggetti sprovvisti di uno o più requisiti o titoli.

In caso di parità di punteggio si stabilisce che prevalga il candidato più giovane.

Il conferimento della borsa di studio al candidato più idoneo a seguito della pubblicazione della graduatoria diviene esecutivo con la determinazione di assegnazione e di impegno di spesa e la sua durata decorre dalla data del conferimento.

C) Programmi di visiting fellowship

Coerentemente all'attuazione del Programma di cui all'articolo 12 del Regolamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, i Presidenti e i Coordinatori degli organi e degli altri organismi del CNEL, possono sottoporre richiesta motivata al Segretario Generale di sviluppo e approfondimento di temi di ricerca e di studio rispetto ad argomenti di interesse emersi durante l'esercizio delle funzioni attribuite al CNEL.

Il Presidente, su conforme parere dell'Ufficio di Presidenza, avvia con propria determinazione la procedura comparativa per tema, stabilendo le aree di interesse, i criteri

e le modalità di presentazione e valutazione delle proposte pervenute. L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente- bandi di concorso al fine di consentire gli adempimenti di pubblicità e trasparenza.

È altresì facoltà del Presidente, con parere conforme dell'Ufficio di Presidenza, invitare degli studiosi per il programma di visiting fellowship, accogliendo anche eventuali manifestazioni di interesse pervenute fuori dalla procedura comparativa.

Per partecipare alla selezione, i candidati presentano il proprio curriculum vitae e un programma di ricerca sui temi indicati dall'avviso. I criteri prioritari per la selezione sono individuati di seguito:

- l'originalità e la qualità del progetto di ricerca
- le esperienze del proponente nell'ambito della ricerca con particolare riferimento alla partecipazione a dottorati di ricerca o la titolarità di assegni di ricerca o contratti di ricerca anche in apprendistato di alta formazione e ricerca.

All'esito della procedura comparativa, i titolari dei progetti scelti sono inseriti in apposito elenco tenuto dalla Segreteria Generale.

La formazione dell'elenco non comporta inizio di procedimento concorsuale. Tale avviso non è impegnativo per il CNEL e non costituisce proposta né offerta o promessa al pubblico. La manifestazione di interesse non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche o obblighi negoziali e non vincola in alcun modo il Consiglio che sarà libero di affidare l'incarico, sulla base della positiva valutazione del Presidente della Commissione dell'informazione. Gli studiosi che hanno prestato l'assenso alla inclusione in detto elenco possono ritirare detto assenso incondizionatamente e in ogni momento, con comunicazione di posta elettronica certificata al medesimo indirizzo mail usato per la candidatura.

In nessun caso gli studiosi che hanno presentato manifestazione di interesse potranno avanzare richiesta di corrispettivi e rimborsi a qualsiasi titolo. Il programma è senza oneri per il Consiglio e a titolo gratuito per il candidato.

ARTICOLO 4 MODALITA' DI SVOLGIMENTO

A) Tirocini

Ciascun tirocinio è formalizzato per mezzo di un Progetto formativo sottoscritto dall'interessato, dal tutor universitario e dal responsabile dell'Ufficio competente per il soggetto ospitante.

Il Progetto formativo deve riportare, oltre all'anagrafica dei soggetti coinvolti, le modalità di svolgimento del tirocinio e, in particolare, contenuto, finalità, sede e durata del tirocinio, nonché i dettagli delle coperture assicurative.

Il Progetto formativo contiene, inoltre, gli impegni che il tirocinante deve rispettare durante lo svolgimento del tirocinio:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e/o di orientamento;

- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la prescritta riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite;
- attenersi alle norme di comportamento in vigore sul luogo di lavoro e rispettare le leggi e gli usi locali.

Il tutor universitario è responsabile altresì di tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di tirocini.

B) Borse di studio

L'attività di ricerca deve essere svolta in modalità continuativa e attraverso l'obbligatoria presenza fisica presso la sede istituzionale del CNEL. L'interruzione dell'attività di studio o di ricerca superiore ad un periodo di 30 giorni consecutivi può dare luogo a decadenza dal godimento della borsa di studio, salvo casi di salute debitamente certificati.

Al momento del conferimento della borsa, con determinazione del Segretario generale viene nominato un responsabile/tutor per ogni borsista, al quale è demandata la definizione delle modalità di svolgimento dell'attività di ricerca per l'argomento prescelto e del cronoprogramma per il raggiungimento di specifici obiettivi.

Durante l'espletamento delle attività, con cadenza trimestrale, è prevista la redazione ad opera del borsista di una rendicontazione in forma scritta attestante lo stato di avanzamento della ricerca in base al cronoprogramma e agli obiettivi prefissati. La liquidazione degli importi dovuti è subordinata alla rendicontazione da consegnarsi al responsabile/tutor.

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico, amministrativo e scientifico di cui il borsista entri in possesso durante lo svolgimento dell'attività di studio e/o di ricerca, sono considerati riservati e, pertanto, non ne è consentito un uso per scopi diversi da quelli per i quali la borsa è attribuita.

L'attività di ricerca e supporto espletata durante il periodo di durata della borsa deve essere illustrata in un rapporto di ricerca finale predisposto dal borsista e consegnato alla Segreteria Generale, per l'apposizione del visto da parte del Segretario Generale. Tale rapporto potrà essere valutato, a insindacabile giudizio degli Uffici preposti, ai fini della pubblicazione nella collana istituzionale "Quaderni" del CNEL o in altre pubblicazioni.

Il titolare della borsa di studio che intenda rinunciare alla stessa deve darne comunicazione al Segretario generale e al proprio responsabile o tutor, ferma restando la possibilità di ripetere quanto erogato dal CNEL.

C) Programmi di visiting fellowship

Il Visiting Fellow può utilizzare liberamente le strutture di studio e ricerca del Cnel, compatibilmente con il suo funzionamento. Il CNEL offre al Visiting Fellow una postazione di lavoro attrezzata, l'assistenza logistica e il supporto informativo e provvede agli obblighi assicurativi e a quelli legati alla sicurezza sul luogo di lavoro. Il Visiting Fellow ottiene accesso alla rete informatica tramite la concessione di credenziali temporanee, valide per l'intero periodo di permanenza in sede. Limitatamente al medesimo periodo, ottiene anche un indirizzo di posta elettronica del CNEL. Inoltre, è garantito l'accesso alla Biblioteca e



all'Archivio nazionale dei contratti e degli accordi collettivi di lavoro e la possibilità di fruire del servizio mensa del CNEL.

Il Visiting Fellow, per l'intera durata del periodo di permanenza, può svolgere attività di studio individuale, ricerca, collaborazione e scambio scientifico come definito nel programma di ricerca e concordato con il responsabile.

Al ricercatore ammesso al percorso di visiting fellowship spetta il diritto d'autore sui risultati delle attività svolte dallo stesso con l'utilizzo di dati, risorse ed informazioni del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro. Gli elaborati prodotti potranno essere pubblicati sulle collane del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, previo parere favorevole del ricercatore e previa valutazione positiva da parte del Comitato Scientifico della collana.

Il ricercatore può pubblicare gli esiti della ricerca esclusivamente per finalità accademiche e scientifiche, dovendo in ogni caso fare chiaro riferimento alla circostanza che sono stati svolti nell'ambito del programma di visiting fellowship e riportare la precisazione che tali pubblicazioni riflettono esclusivamente le opinioni dell'autore e non impegnano la responsabilità del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro.

È auspicabile che al termine del periodo il Visiting Fellow presenti la propria attività in forma di conferenza pubblica o workshop presso il dipartimento ospitante.

Il ricercatore è tenuto a svolgere la propria attività secondo il programma concordato con la struttura ospitante e deve attenersi alle prescrizioni interne in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, alle disposizioni del Regolamento sul funzionamento degli organi, dell'organizzazione e delle procedure del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, del Codice Etico ed a quanto al riguardo previsto nel presente regolamento.

Al termine del periodo di fellowship viene rilasciato un attestato, laddove il percorso sia stato effettivamente svolto con continuità e lo studioso abbia presentato una dettagliata relazione e un apposito elaborato scritto a conclusione dell'attività di ricerca.

Il percorso di fellowship si intende risolto in caso di ingiustificata interruzione del progetto di ricerca e nei casi di rinuncia, anche per fatti concludenti, da parte del candidato.

La qualità di Visiting è rinnovabile.

ARTICOLO 5 INDENNITA'

A) Tirocini

In relazione ai soli tirocini extracurricolari viene corrisposta al tirocinante una indennità mensile in ottemperanza della normativa regionale vigente. Pertanto, una volta avviato il tirocinio, il CNEL eroga in favore del tirocinante- che abbia partecipato almeno al 70% del monte ore mensile previsto dal progetto formativo- un'indennità stabilita nella misura di € 800,00 mensili lordi. La liquidazione del quantum dovuto avviene in rate mensili posticipate. Per quanto altro non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni contenute nell'Allegato A alla Deliberazione della Giunta regionale della Regione Lazio 2 agosto 2019, n. 576.

Il CNEL, compatibilmente con le disponibilità nei relativi capitoli di bilancio, può riconoscere per i tirocini curricolari un rimborso spese mensile da definire ad ogni bando.

Il soggetto promotore, come individuato ai sensi e per gli effetti dell'Allegato A alla Deliberazione della Giunta regionale della Regione Lazio 2 agosto 2019, n.576, è tenuto ad assicurare il tirocinante presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali e presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.

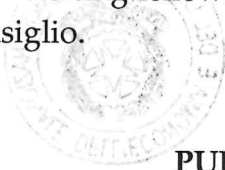
B) Borse di studio

L'importo della borsa di studio viene definito nell'avviso pubblico in relazione all'oggetto, alla complessità della borsa di studio e alla durata della stessa. L'importo complessivo di ogni singola borsa di studio deve comunque essere ricompreso tra un minimo di 12.000,00 euro e un massimo di 20.000,00 euro, conformemente alle relative disponibilità di bilancio. L'importo viene liquidato al beneficiario con cadenza trimestrale a seguito di presentazione ed approvazione della rendicontazione di cui all'articolo 4.

Il borsista gode della copertura assicurativa nei limiti previsti dalla polizza generale.

C) Programmi di visiting fellowship

Il programma di visiting fellowship viene svolto dallo studioso a titolo gratuito ed è senza oneri per il Consiglio.



ARTICOLO 6 PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Il presente atto viene reso pubblico mediante la pubblicazione sul sito istituzionale del Cnel in ossequio a quanto disposto dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

ARTICOLO 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avviene in conformità alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, delle disposizioni del Regolamento (GDPR) generale sulla protezione dei dati, e il Decreto legislativo 196/2003, modificato D.L. 8 ottobre 2021, n. 139, convertito con modificazioni dalla Legge 3 dicembre 2021, n.205, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" e s.m.i.

ARTICOLO 8 DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

Con il presente regolamento cessa di avere efficacia ogni precedente disposizione con esse incompatibili e in particolare:

- a) Per i tirocini extracurricolari, il Regolamento approvato con determinazione del Segretario Generale, prot. 1611 del 25.09.2020 e successive modificazioni;
- b) Per le borse di studio, il Regolamento approvato con determinazione del Segretario Generale, prot. 2158 del 26.10.2022;

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa nazionale e regionale.


Il Segretario Generale
Massimiliano Monnanni

