



# U.L.S.A.

## UFFICIO DEL LAVORO DELLA SEDE APOSTOLICA

### Statuto

LETTERA APOSTOLICA IN FORMA DI "MOTU PROPRIO" DI **BENEDETTO XVI** CON LA QUALE VIENE APPROVATO IL NUOVO STATUTO DELL'UFFICIO DEL LAVORO DELLA SEDE APOSTOLICA (ULSA)

Venti anni orsono, il 1° gennaio 1989, il mio venerato predecessore Giovanni Paolo II, con Motu Proprio «Nel primo anniversario », istituiva l'Ufficio del Lavoro della Sede Apostolica, con il compito di contribuire a «far sì che nella particolare comunità di lavoro, operante alle dipendenze del Papa, sia fattivamente onorata la dignità di ciascun collaboratore; siano riconosciuti, tutelati, armonizzati e promossi i diritti economici e sociali di ogni membro; siano sempre più fedelmente adempiuti i rispettivi doveri; sia stimolato un vivo senso di responsabilità; sia reso sempre migliore il servizio ».

Ponendo l'accento soprattutto sulla missione ecclesiale e pastorale di coloro che prestano servizio nella Santa Sede, in quanto è partecipazione alla missione universale del Romano Pontefice, si affidavano al nascente Ufficio la realizzazione e il consolidamento di una vera e propria comunità di lavoro, come puntualmente descritta nella Lettera del Sommo Pontefice Giovanni Paolo II circa il significato del lavoro prestato alla Sede Apostolica, del 20 novembre 1982, e venivano fissate la sua competenza, le funzioni e gli scopi.

Tali peculiari prerogative erano riaffermate nel 1994 nel Motu Proprio «La sollecitudine » con il quale il Servo di Dio Giovanni Paolo II approvava in via definitiva lo Statuto dell'ULSA. Con tale documento il Papa, ribadendo la concezione tipicamente comunitaria dei rapporti di lavoro e la natura specifica del servizio reso alla Santa Sede, chiedeva all'Ufficio del Lavoro della Sede Apostolica di proseguire nel consolidamento della comunità di lavoro con interventi volti a promuovere il pieno adempimento delle Norme poste alla sua tutela e a comporre eventuali questioni che dovessero sorgere in materia di lavoro.

Alla luce dei principi sopra richiamati, che ne hanno ispirato e dettato la costituzione, nonché dell'apprezzato impegno dei componenti l'Ufficio del Lavoro succedutisi nel tempo per realizzare i compiti statuari con autentico spirito di fede e di servizio ecclesiale, desidero riaffermare la peculiare funzione attribuita all'Ufficio del Lavoro della Sede Apostolica di contribuire, in sintonia con Amministrazioni, Organismi ed Enti, alla promozione e al consolidamento dell'auspicata comunità di lavoro, esempio di corresponsabilità e di solidarietà cristiana.

Al passo con le trasformazioni sociali, culturali e del mondo del lavoro in genere, nonché del cammino di sensibilizzazione e di collaborazione realizzato all'interno dei vari Organismi vaticani, l'ULSA avverte il compito particolare che è chiamato oggi a sviluppare nella formazione professionale, spirituale e sociale del personale coerentemente con la missione ecclesiale di tutti coloro che collaborano con il Successore di Pietro nel suo ministero al servizio della Chiesa universale.

Nell'ambito delle proprie funzioni, l'Ufficio non mancherà pertanto di adoperarsi per la partecipazione a iniziative interne o esterne volte all'elevazione culturale e all'aggiornamento professionale del personale così da alimentare la necessaria identificazione di ciascuno con i valori e gli ideali dell'istituzione.

La presente Lettera Apostolica in forma di Motu Proprio, con la quale approvo l'unito Statuto, ordino che sia pubblicata in Acta Apostolicae Sedis.

Quanto stabilito dispongo che abbia pieno e stabile valore a partire dal 1° gennaio 2010, nonostante qualsiasi disposizione contraria, pur meritevole di speciale menzione.

*Dato a Roma, dal Palazzo Apostolico, il 7 luglio dell'anno 2009, quinto del Pontificato.*

**BENEDETTO PP. XVI**

**STATUTO**  
**DELL'UFFICIO DEL LAVORO DELLA SEDE APOSTOLICA**  
**(ULSA)**

**CAPO I**

**DEFINIZIONE, COMPETENZA E FUNZIONI**

Art. 1

***Definizione***

1. L'Ufficio del Lavoro è l'Organo preposto alla promozione e al consolidamento della comunità di lavoro della Sede Apostolica.

Esso è regolato dal presente Statuto.

Art. 2

***Competenza***

L'attività dell'Ufficio si riferisce al lavoro, in tutte le sue forme ed espressioni, prestato dal personale alle dipendenze della Curia Romana, del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano e degli Organismi o Enti gestiti amministrativamente, in modo diretto, dalla Sede Apostolica (in seguito denominati Amministrazioni).

La competenza può essere estesa ad altri Organismi o Enti unicamente con provvedimenti della Superiore Autorità.

La specifica qualifica di personale dipendente è determinata dai Regolamenti e dalle tabelle organiche delle singole Amministrazioni.

Sono esclusi dalla competenza del medesimo Ufficio i rapporti di lavoro non dipendente o di prestazione d'opera.

In caso di controversia la certificazione della natura di Organismo o Ente gestito amministrativamente in modo diretto dalla Sede Apostolica è rimessa alla Segreteria di Stato.

## Art. 3

### **Funzioni**

1. L'Ufficio, attraverso i suoi organi e in collaborazione con le Amministrazioni, partecipa allo sviluppo della comunità di lavoro e in particolare:

a) elabora e propone modifiche, integrazioni e abrogazioni ed esprime pareri sugli atti normativi e sui Regolamenti delle singole Amministrazioni;

b) promuove l'uniformità nell'applicazione dei Regolamenti generali e particolari e l'unità di indirizzo nella gestione del personale, anche per favorirne la mobilità tra Amministrazioni e ruoli diversi;

c) favorisce il miglioramento, nel quadro delle compatibilità, delle condizioni economiche, assistenziali e previdenziali del personale;

d) raccoglie, elabora e diffonde informazioni necessarie e utili al perseguimento dei suoi fini istituzionali;

e) predispone e attua programmi di studio e di ricerca sul lavoro e stimola, attraverso la partecipazione a qualificate iniziative, l'elevazione culturale e l'aggiornamento di metodi, strumenti e professionalità, nonché l'attuazione di piani di formazione del personale;

f) promuove la conciliazione e, in mancanza, procede alla decisione delle controversie individuali, plurime o collettive, in materia di lavoro, tra le Amministrazioni e i loro dipendenti o ex-dipendenti, entro i limiti di competenza di cui all'Art. 2.

## CAPO II

### STRUTTURA DELL'UFFICIO

## Art. 4

### **Organi**

1. L'Ufficio è costituito da:

- la Presidenza
- il Consiglio
- il Direttore
- il Collegio di conciliazione e arbitrato.

### Sezione I

#### La Presidenza

## Art. 5

## ***Nomina e compiti della Presidenza***

1. La Presidenza è composta dal Presidente, nominato dal Santo Padre, e da due Assessori, nominati dal Cardinale Segretario di Stato, esperti nei problemi del lavoro e nella organizzazione e gestione del personale e non appartenenti alle Amministrazioni di cui all'Art. 2.

Il Presidente e gli Assessori sono nominati per un quinquennio.

2. La Presidenza, nell'ambito delle sue competenze, formula proposte legislative e regolamentari e fornisce pareri alla Segreteria di Stato.

3. Il Presidente:

a) rappresenta l'Ufficio in ogni sede;

b) convoca e presiede le riunioni della Presidenza e del Consiglio;

c) dirige e indirizza, attraverso il Direttore, l'attività dell'Ufficio;

d) promuove, con l'ausilio del Direttore, l'uniformità nell'applicazione dei Regolamenti e l'unità di indirizzo nella gestione del personale delle singole Amministrazioni;

e) presenta all'Autorità competente le proposte dell'Ufficio in materia di normativa del lavoro;

f) tiene informato il Consiglio, e ne promuove il parere, sullo stato dei problemi e delle iniziative adottate dalla Presidenza;

g) dispone la notifica agli interessati delle deliberazioni degli organi collegiali dell'Ufficio e rende noti, ove ne sia richiesto, i provvedimenti delle Superiori Autorità in materia di lavoro.

## **Sezione II**

### **Il Consiglio**

Art. 6

### ***Composizione, nomina e compiti del Consiglio***

1. Il Consiglio, presieduto dal Presidente dell'ULSA, è composto da:

- i due Assessori, di cui all'Art. 5 comma 1;
- un rappresentante della Congregazione per l'Evangelizzazione dei Popoli;
- **un rappresentante della Segreteria per l'Economia (1);**
- **un rappresentante della Segreteria per la Comunicazione (2);**

- un rappresentante della Fabbrica di San Pietro;
- un rappresentante del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano;
- quattro membri del personale di cui un ecclesiastico, un religioso o religiosa e due laici, previa consultazione del personale.

Tutti i Membri sono nominati dal Cardinale Segretario di Stato.

2. In caso di cessazione o decadenza di uno dei Membri, anche per assenza ingiustificata a tre sedute consecutive o per perdita della qualità che ha determinato la nomina, si procede con le stesse modalità alla sua sostituzione, per il periodo di tempo rimanente del mandato.

3. Il Consiglio dura in carica cinque anni. Le procedure di designazione devono essere avviate tre mesi prima della scadenza.

4. Il Consiglio è organo di consulenza e di elaborazione delle proposte normative nelle materie previste dall'Art. 3.

Esso può essere investito delle funzioni di conciliazione delle controversie a norma dell'Art. 14 comma 2.

#### Art. 7

##### ***Convocazione e deliberazioni del Consiglio***

1. Il Consiglio deve essere convocato almeno tre volte l'anno ed ogni volta che la Presidenza lo giudica necessario o che sette componenti del Consiglio lo richiedono.

2. La convocazione è inviata mediante lettera raccomandata, contenente l'ordine del giorno, almeno dieci giorni prima dell'adunanza.

3. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente che vi include anche gli argomenti eventualmente proposti da almeno quattro componenti.

Il Consiglio delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei presenti. A parità di voti spetta al Presidente la decisione finale.

I verbali di tutte le adunanze sono trasmessi al Cardinale Segretario di Stato.

#### Art. 8

##### ***Commissioni speciali***

1. Il Consiglio può affidare la disamina di determinati problemi a speciali Commissioni referenti, delle quali possono essere chiamati a far parte rappresentanti delle Amministrazioni e del personale, nonché esperti esterni.

2. Le Commissioni devono riferire nel termine fissato dal Consiglio, formulando, ove ne siano in grado, proposte su cui il Consiglio delibera.

3. I componenti delle Commissioni sono nominati dal Presidente che ne stabilisce le modalità di lavoro.

### **Sezione III**

#### **Il Direttore**

Art. 9

##### ***Nomina e compiti***

1. Il Direttore è nominato dal Santo Padre, dura in carica cinque anni e può essere rinnovato nell'incarico.

2. L'incarico di Direttore non può essere ricoperto da persona che rivesta o abbia rivestito compiti dirigenziali in una delle Amministrazioni di cui all'Art. 2.

3. Il Direttore:

a) coadiuva il Presidente nel dirigere il personale dell'Ufficio ed esprime il suo parere sulle assunzioni e sulle nomine del medesimo;

b) partecipa con voto consultivo e funzioni di attuario alle adunanze del Consiglio e della Presidenza;

c) collabora con il Presidente nella programmazione delle adunanze del Consiglio e della Presidenza e nella preparazione dei provvedimenti, dei quali cura l'esecuzione;

d) assicura il collegamento tra l'Ufficio e le Amministrazioni;

e) tiene i rapporti con le rappresentanze del personale;

f) cura lo studio e l'istruttoria di proposte concernenti le normative e i programmi di formazione del personale;

g) promuove l'attuazione, secondo le indicazioni della Presidenza e in collaborazione con le singole Amministrazioni, degli indirizzi di promozione della formazione e della mobilità del personale.

### **Sezione IV**

#### **Il collegio di conciliazione e arbitrato**

Art. 10

##### ***Composizione, nomina e compiti del Collegio***

1. Il Collegio di conciliazione e arbitrato è composto da persone qualificate per preparazione giuridica, prudenza ed equanimità, nominate dal Cardinale Segretario di Stato, il quale sceglie tra i Membri il Presidente.

2. I Membri del Collegio durano in carica cinque anni e possono essere confermati nell'incarico.

3. Il Collegio di conciliazione e arbitrato ha il compito di dirimere le controversie in materia di lavoro.

Esso esamina e decide le singole controversie per il tramite di Commissioni costituite da tre Membri ciascuna.

4. Il Presidente fissa semestralmente il calendario delle udienze e la composizione delle Commissioni, designando chi le presiede.

In caso di impedimento di uno dei tre Membri il Presidente provvede alla sua sostituzione con altro Membro del Collegio.

5. In assenza del Presidente della Commissione la presidenza spetta al più anziano, in ordine di nomina, dei Membri della Commissione presenti.

A parità di data di nomina l'anzianità dei Membri della Commissione è determinata dall'età.

### **CAPO III**

#### **CONTROVERSIE**

Art. 11

##### ***Presentazione dell'istanza***

1. Chiunque ritiene di essere stato leso da un provvedimento amministrativo in materia di lavoro, salvo che lo stesso risulti approvato in forma specifica dal Sommo Pontefice, può proporre istanza all'Ufficio del Lavoro oppure può adire l'Autorità giudiziaria vaticana.

2. Qualora i Regolamenti delle rispettive Amministrazioni lo prevedano con specifiche norme, la persona che si ritiene lesa, prima di avvalersi dei mezzi di cui al presente articolo, deve, sotto pena di inammissibilità della propria istanza, esperire in tutti i suoi gradi il ricorso interno.

3. Le controversie, sia individuali che plurime o collettive, per violazione della specifica normativa applicabile al rapporto di lavoro, entro l'ambito della competenza definita dall'Art. 2, trovano soluzione attraverso le forme di conciliazione di cui appresso e, in caso di fallita conciliazione, attraverso l'esame e la decisione del Collegio di conciliazione e arbitrato.

Sono controversie collettive quelle riferibili a un interesse di una intera categoria di dipendenti.

Sono controversie plurime quelle relative alla medesima questione giuridica o alle medesime richieste prospettate da più dipendenti in un unico ricorso o in singoli ricorsi preliminarmente riuniti.

4. Ogni diritto derivante dal rapporto di lavoro si prescrive nel termine di cinque anni, con decorrenza dal giorno in cui può essere fatto valere.

Sono escluse dalla istanza e dal ricorso le materie di competenza dell'Autorità giudiziaria vaticana e delle Commissioni Disciplinari previste nei Regolamenti Generali delle Amministrazioni di cui all'Art. 2.

## Art. 12

### ***Termini per la presentazione dell'istanza***

1. L'istanza va proposta dall'interessato all'Ufficio entro trenta giorni dalla notifica, ovvero, in sua mancanza, dall'effettiva conoscenza del provvedimento contro il quale si intende ricorrere.
2. Nel caso di cui all'Art. 11 comma 2 il termine decorre dalla data della notifica della decisione con la quale l'Amministrazione ha respinto definitivamente il ricorso interno.
3. Il medesimo termine di trenta giorni per proporre l'istanza all'Ufficio è stabilito in caso di silenzio-rigetto dell'Amministrazione, qualora la stessa non adotti alcuna decisione entro novanta giorni dal ricevimento del ricorso dell'interessato di cui all'Art. 11 comma 2.

## Art. 13

### ***Modalità di presentazione dell'istanza***

1. L'istanza di cui all'Art. 12 deve contenere:
  - a) il nome e il cognome di colui che la propone nonché, ai fini delle comunicazioni a lui dirette, l'elezione del suo domicilio nella Città del Vaticano o in Italia;
  - b) l'indicazione dell'Amministrazione convenuta e del provvedimento impugnato;
  - c) gli elementi che il ricorrente ritenga di addurre a sostegno delle sue ragioni;
  - d) la prova, nel caso di istanza avverso il silenzio-rigetto, della data di ricevimento da parte dell'Amministrazione del ricorso interno;
  - e) la dichiarazione del dipendente di non aver adito l'Autorità giudiziaria vaticana.
2. L'istanza è presentata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o direttamente all'Ufficio del Lavoro, e viene annotata nell'apposito registro.

## Art. 14

### ***Ammissibilità o inammissibilità dell'istanza***

Il Direttore entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, verificata l'esistenza dei presupposti di cui all'Art. 13, decide circa l'ammissibilità della stessa.

Il Direttore può, con l'autorizzazione del Presidente, rimettere il tentativo di conciliazione al Consiglio.

Avverso la dichiarazione di inammissibilità può essere proposto reclamo, entro dieci giorni dalla comunicazione, allo stesso Direttore, con le modalità dell'articolo precedente.

Il Direttore entro trenta giorni accoglie o respinge il reclamo.



Contro il rigetto del reclamo è ammesso, entro trenta giorni, ricorso al Collegio di conciliazione e arbitrato, il quale si pronuncia circa l'ammissibilità dell'istanza e, in caso affermativo, può affidare al Direttore il tentativo di conciliazione.

La decisione con la quale il Collegio dichiara inammissibile l'istanza è inappellabile.

#### Art. 15

##### ***Tentativo di conciliazione da parte del Direttore***

1. Il Direttore, ammessa l'istanza, convoca le parti per il tentativo di conciliazione.
2. Il ricorrente deve comparire personalmente e, soltanto in caso di motivato impedimento, può farsi sostituire da un procuratore speciale autorizzato a conciliare nominato con atto pubblico o scrittura privata autenticata. Egli può farsi assistere da persona scelta nell'ambito dei dipendenti o pensionati della propria o di altra Amministrazione.
3. L'Amministrazione convenuta, ricevuta la copia dell'istanza, deve comunicare al Direttore, almeno cinque giorni prima della data fissata per il tentativo di conciliazione, il nome del proprio delegato autorizzato a conciliare.
4. Il procedimento di conciliazione deve essere definito entro novanta giorni dalla data di ammissione dell'istanza se esperito di fronte al Direttore, entro centottanta giorni se è rimesso al Consiglio.

Il termine può essere prorogato una sola volta, per non più della metà della sua durata, per accordo scritto tra le parti o con provvedimento motivato, rispettivamente, del Direttore o del Presidente.

Scaduti i termini di cui ai precedenti commi, può essere proposto ricorso, a norma dell'Art. 16, al Collegio di conciliazione e arbitrato.

5. Del tentativo di conciliazione il Direttore deve redigere verbale che, in caso di motivato impedimento del ricorrente, può essere sottoscritto dal suo procuratore speciale.

In caso di esito positivo tale verbale costituisce titolo esecutivo.

In difetto di conciliazione il Direttore ricorda nel verbale alle parti che hanno facoltà di proporre ricorso ai sensi dell'Art. 16.

La mancata comparizione dell'Amministrazione equivale ad esito negativo del tentativo di conciliazione e se ne deve dare atto nel relativo verbale.

#### Art. 16

##### ***Ricorso al Collegio di conciliazione e arbitrato***

1. Il Collegio è investito della controversia a seguito di ricorso, da presentarsi al Direttore entro trenta giorni dalla data del verbale di non riuscita del tentativo di conciliazione o dalla scadenza dei termini di cui all'Art. 15 comma 4.

Qualora entro trenta giorni dalla data di formazione del verbale negativo o dalla data di scadenza dei termini predetti, le parti non abbiano proposto ricorso al Collegio di conciliazione e arbitrato, il Direttore con suo provvedimento dichiara chiusa la controversia per inattività delle stesse.

2. Il ricorso deve contenere, a pena di inammissibilità, l'indicazione delle parti e del provvedimento impugnato, l'esposizione dei fatti e la specificazione dei motivi di impugnativa, la determinazione dell'oggetto, l'indicazione delle prove su cui esso si fonda.

Del ricorso e dei documenti allegati devono essere depositate cinque copie. Nel ricorso deve anche essere indicato il domicilio eletto dell'eventuale avvocato del ricorrente nella Città del Vaticano o in Roma, ai sensi dell'Art. 175 del Codice di procedura civile vaticano.

Il ricorso è trasmesso immediatamente al Collegio a cura del Direttore insieme ai documenti ad esso allegati e agli atti del procedimento del tentativo di conciliazione.

3. Il ricorso è presentato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o direttamente all'Ufficio del Lavoro, e viene annotato nell'apposito registro.

#### Art. 17

#### ***Procedura del ricorso davanti al Collegio***

1. Entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso il Presidente del Collegio fissa l'udienza, indica la Commissione ed il relatore e dispone la trasmissione del ricorso e dei documenti all'Amministrazione.

Tra la data della trasmissione del ricorso e quella fissata per l'udienza devono intercorrere almeno trenta giorni.

2. L'Amministrazione può presentare le sue deduzioni e le eventuali richieste istruttorie fino a dieci giorni prima dell'udienza.

Le predette deduzioni, con i documenti allegati, vanno depositate in cinque copie, di cui una per la controparte. Quest'ultima ha facoltà di rispondere per iscritto, depositando cinque copie delle sue controdeduzioni, non oltre cinque giorni prima dell'udienza.

3. Nel caso l'Amministrazione convenuta eccepisca l'incompetenza del Collegio perché essa non è Organismo o Ente gestito amministrativamente, in modo diretto, dalla Sede Apostolica, il Presidente del Collegio sospende il procedimento e chiede al Presidente dell'ULSA di formulare istanza di certificazione alla Segreteria di Stato ai sensi dell'Art. 2 comma 3, allegando copia di tutti gli atti del procedimento.

Dell'ordinanza viene data immediata notizia alle parti.

4. A seguito della certificazione della Segreteria di Stato il Presidente del Collegio dichiara l'incompetenza dell'ULSA oppure fissa nuova udienza dandone comunicazione alle parti venti giorni prima.

I termini del procedimento sono sospesi fino alla data del decreto che fissa la nuova udienza.

#### Art. 18

#### ***Svolgimento dell'udienza***

1. All'udienza il ricorrente deve comparire personalmente; l'Amministrazione viene rappresentata da un delegato autorizzato a conciliare.

Nell'udienza la Commissione tenta nuovamente la conciliazione. Il tentativo può essere rinnovato fino alla pubblicazione della decisione. Nel caso di conciliazione la Commissione ne redige processo verbale, che ha efficacia di titolo esecutivo.

2. Se il tentativo di conciliazione ha esito negativo, la Commissione procede all'interrogatorio libero delle parti. Il rifiuto a rendere detto interrogatorio costituisce comportamento valutabile dalla Commissione ai fini della decisione.

La Commissione può delegare uno dei suoi membri per l'assunzione dei mezzi di prova. Le parti possono presentare, entro sette giorni prima dell'udienza, brevi memorie illustrative.

3. Nella discussione orale le parti non possono riferire quanto già esposto per iscritto, ma debbono limitarsi ad illustrare brevemente le questioni più importanti della causa ed esporre le osservazioni in ordine a quanto affermato dalla controparte nella memoria scritta.

4. Per quanto lo consente la natura non giudiziaria del Collegio, al procedimento si applicano le disposizioni del Codice di procedura civile vaticano.

5. La difesa delle parti può essere assunta esclusivamente da un avvocato ammesso a patrocinare a norma dell'Art. 1 dell'annessa APPENDICE.

6. Le notificazioni degli atti del Collegio relativi ai procedimenti di conciliazione e arbitrato sono effettuate attraverso le Poste Vaticane a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

## Art. 19

### ***Decisione del ricorso***

1. Entro centoventi giorni dalla data di presentazione del ricorso la Commissione si riunisce per la decisione in camera di consiglio, nella quale delibera a maggioranza dei voti.

Se il numero dei ricorsi pendenti non consente di rispettare il suddetto termine, il Presidente del Collegio dispone una congrua proroga rendendone edotte le parti.

2. Le decisioni devono portare l'intestazione «Ufficio del Lavoro della Sede Apostolica – Collegio di conciliazione e arbitrato » seguita dalla composizione della Commissione (Presidente e Membri), lo svolgimento del fatto, la risoluzione delle eventuali questioni pregiudiziali o incidentali, la motivazione in diritto, il dispositivo, la data della decisione stessa, le firme dei componenti il Collegio e, infine, il sigillo dell'Ufficio.

3. In caso di accoglimento del ricorso la Commissione annulla, in tutto o in parte, il provvedimento impugnato e decide nel merito della controversia.

4. Le decisioni della Commissione sono inappellabili salvo che nei casi di revocazione o di querela di nullità, ai quali si applicano le disposizioni dell'Art. 18 comma 4.

Esse diventano esecutive non appena sono notificate alle parti.

Art. 20

***Computo dei termini***

1. Tutti i termini inerenti le attività di conciliazione e arbitrato dell'ULSA sono sospesi dall' 11 agosto al 20 settembre di ogni anno, nonché nei giorni festivi e non festivi che per regolamento o per disposizione speciale siano giorni di vacanza.

Art. 21

***Norma transitoria***

1. In data 1° ottobre 2009 devono essere avviate le procedure di designazione del nuovo Consiglio in base all'Art. 6 del presente Statuto.

APPENDICE

**ALBO DEGLI AVVOCATI**

**PRESSO IL COLLEGIO DI CONCILIAZIONE E ARBITRATO**

**DELL'UFFICIO DEL LAVORO**

**DELLA SEDE APOSTOLICA (ULSA)**

**Art. 1**

La difesa della controversia dinanzi al Collegio di conciliazione e arbitrato dell'Ufficio del Lavoro della Sede Apostolica può essere assunta, oltre che dagli Avvocati della Rota Romana che abbiano la laurea in giurisprudenza civile, anche dagli iscritti allo speciale Albo istituito con la presente normativa.

L'Albo degli avvocati è tenuto dal Collegio di conciliazione e arbitrato sotto la vigilanza del Presidente dell'ULSA.

**Art. 2**

Possono essere iscritti all'Albo i laureati in giurisprudenza civile aventi esperienza forense e speciale competenza in materia di lavoro e che eccellano per preparazione giuridica e probità di vita.

**Art. 3**

L'iscrizione all'Albo va richiesta con domanda diretta al Presidente dell'ULSA corredata dei documenti che accertino le sopra descritte qualità, con espressa dichiarazione che il richiedente è domiciliato a Roma.

#### **Art. 4**

L'iscrizione all'Albo è disposta dal Presidente dell'ULSA, assunte eventuali informazioni e udito il parere del Presidente del Collegio di conciliazione e arbitrato. L'iscrizione ha durata triennale e può essere confermata di triennio in triennio fino al compimento del 75° anno di età.

#### **Art. 5**

Il Presidente dell'ULSA non è tenuto a motivare il diniego dell'iscrizione e non è ammesso alcun ricorso contro tale provvedimento.

#### **Art. 6**

L'esercizio dell'attività di difesa da parte degli iscritti all'Albo è subordinato al giuramento prestato nelle mani del Presidente dell'ULSA o di un suo Delegato secondo la formula allegata.

#### **Art. 7**

I consulenti legali e i responsabili degli uffici delle Amministrazioni interessate ad una controversia possono difendere le rispettive Amministrazioni dinanzi al Collegio di conciliazione e arbitrato dell'ULSA.

#### **Art. 8**

Ove qualcuno degli iscritti venga meno ai sopra accennati doveri, il Presidente dell'ULSA, anche a mezzo di un suo Delegato, espletata l'istruttoria del caso, sentito l'interessato e il Collegio di conciliazione e arbitrato, dispone con proprio decreto, non soggetto a reclamo, la sua eventuale cancellazione dall'Albo.

\* \* \*

#### ***Allegato all'Appendice***

Io..... iscritto all'ALBO degli Avvocati presso l'Ufficio del Lavoro della Sede Apostolica (ULSA)

prometto e giuro

di essere fedele al regnante Sommo Pontefice e ai suoi legittimi successori; di accettare e rispettare fermamente il Magistero della Chiesa circa la dottrina e la morale cattolica; di adempiere con diligenza e abnegazione i miei doveri professionali e di osservare rigorosamente il segreto di ufficio.

Così Dio mi aiuti e questi Santi Vangeli che tocco con le mie mani.

Firma .....

Io sottoscritto attesto che il suddetto Signore, iscritto nell'Albo degli Avvocati presso l'Ufficio del Lavoro della Sede Apostolica (ULSA), ha prestato oggi giuramento nella mie mani.

Nella sede dell'ULSA .....

Firma .....

---

**(1) Come da Rescriptum ex Audientia Ss.mi, Prot. N. 37.314/G.N. del 4 agosto 2015.**

**(2) Come da Rescriptum ex Audientia Ss.mi, Prot. N. 37.380/G.N. del 24 novembre 2015.**