



SEZIONE  
PER GLI AFFARI GENERALI

Dal Vaticano, 29 aprile 2020

N. 489.359

Eminenza Reverendissima,  
Eccellenza Reverendissima,  
Reverendissimo Padre,  
Illustre Signore,

facendo seguito alla riunione del 22 aprile corrente, desidero ribadire alcune questioni generali relative alle problematiche emerse durante la discussione assembleare, consapevole che esse vanno declinate nel contesto proprio di ogni Dicastero ed Ente. Mi riferisco a:

*Presenza in ufficio*

Dal 4 maggio, il personale è tenuto a presentarsi presso il proprio Ente di appartenenza. In presenza di un numero consistente di dipendenti, si potrebbe favorire un'alternanza lavorativa (mattina/pomeriggio), in modo da limitare il rischio di contagio ed assicurare l'attività del Dicastero. Il personale potrebbe essere diviso in gruppi stabili, così che in caso di diffusione del virus si mettano in quarantena solo i componenti del gruppo a cui appartiene il contagiato, salvaguardando il resto dei dipendenti. Per il raggiungimento delle 150 ore mensili contrattuali, si consiglia di adottare delle fasce di circa 5 ore e mezza ciascuna.

I dipendenti che ne facciano richiesta, potranno usufruire dei permessi parentali di cui all'Art. 12 del *Testo unico delle provvidenze a favore della famiglia* per la giustificazione di assenze dovute a necessità assistenziali nei

---

Ai Capi Dicastero  
e ai Responsabili degli Enti  
ed Organismi della Santa Sede  
CITTÀ DEL VATICANO

(con 3 Allegati)

confronti dei figli per la temporanea chiusura delle scuole, come previsto dalle *Norme speciali* dell'8 marzo 2020.

#### *Lavoro delocalizzato/smart working*

Come già disposto nella riunione del 12 marzo 2020, ove possibile e autorizzato dal Responsabile dell'Ente, i dipendenti continuino a svolgere il proprio lavoro in modo delocalizzato. Per le situazioni future, si rimanda alle *Linee guida circa il rapporto di lavoro in modalità delocalizzata* redatte dall'ULSA (Allegato 1).

#### *Personale*

Attesa la delicata situazione finanziaria, nella quale le *entrate* sono pressoché azzerate e le *uscite* rimangono invariate, si è obbligati a confermare le norme varate lo scorso 8 marzo, in particolare quelle riguardanti:

- la sospensione delle ore straordinarie;
- il blocco delle nuove assunzioni e delle consulenze;
- l'estensione a 2 anni del periodo di prova per i nuovi assunti, come previsto dal Regolamento Generale della Curia;
- la limitazione di contratti di lavoro ex Art. 10 e ex Art. 11 del Regolamento Generale della Curia Romana.

Nella prima fase dell'emergenza, malgrado le poche risorse a disposizione e le difficoltà del momento, molti Dicasteri ed Enti sono riusciti ad assicurare il servizio al Papa e alla Chiesa universale. In questo nuovo periodo, Vi invito a proseguire sulla strada intrapresa dell'essenzialità e della sobrietà, per limitare il più possibile le spese.

#### *Monte ore negativo*

Sin dalla prima fase dell'emergenza è stato chiesto ai Dicasteri di individuare i servizi indispensabili e di organizzare il proprio personale con un minimo essenziale di presenza in ufficio e, ove possibile, di favorire il lavoro delocalizzato (cfr *Norme speciali* dell'8 marzo 2020 e Circolare dell'11 marzo 2020). Smaltite le ore e/o le ferie pregresse, coloro che non potendo svolgere le proprie funzioni in ufficio o in modo delocalizzato, hanno accumulato un monte ore negativo che potranno recuperare secondo

le *Linee guida per la gestione del debito orario* preparate dall'ULSA (Allegato 2).

*Raccomandazioni sanitarie*

Si rammenta l'importanza della sanificazione quotidiana degli ambienti comuni, oltre le consuete pulizie, come pure il rispetto delle distanze, l'uso obbligatorio delle mascherine in presenza di altre persone, la disinfezione delle mani, l'utilizzo di guanti nel trattare i documenti, soprattutto la corrispondenza in entrata (Allegato 3). Per quanto concerne il materiale sanitario, sarà possibile reperirlo presso la Farmacia Vaticana.

Per qualsiasi ulteriore chiarimento o per eventuali necessità che potrebbero sorgere, potrà fare riferimento all'Ufficio Coordinamento Dicasteri ([coordinamentodicasteri@sds.va](mailto:coordinamentodicasteri@sds.va)) di questa Segreteria di Stato.

Nel ringraziarLa per l'attenzione che vorrà prestare alla presente, porgo cordiali saluti



Card. PIETRO PAROLIN  
*Segretario di Stato*