



Deliberazione n. 322/

31 MAR. 2009

adottata dal Direttore Generale in data _____

OGGETTO: Incarico a tempo indeterminato in qualità di Cappellano titolare Assistente Religioso del P.O. Sirai al sacerdote don Giulio DEMONTIS.

Su istruttoria del Resp.le del Servizio del Personale

PREMESSO che dal 15/03/2009 è cessato dall'incarico a tempo indeterminato di Cappellano Ospedaliero del P.O. Sirai il sacerdote don Fabrizio PORTAS;

VISTA la nota n. 5913 del 23/03/2009, allegata al presente atto, con la quale la Curia Vescovile della Diocesi di Iglesias, competente per territorio, ha designato a ricoprire l'incarico di Cappellano Ospedaliero del P.O. Sirai il sacerdote don Giulio DEMONTIS;

PRESO ATTO della convenzione di servizio che viene allegata al presente atto quale sua parte integrante ;

DATO ATTO del parere del Consiglio di Stato del 30/01/1973, che prevede che il rapporto convenzionato con il personale religioso debba configurarsi come rapporto di pubblico impiego, da inquadrarsi al 7° livello retributivo, attuale cat. D., con la qualifica di Assistente Religioso secondo gli accordi nazionali in vigore;

IL DIRETTORE GENERALE

SENTITI il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi in premessa:

di incaricare a tempo indeterminato il sacerdote don Giulio DEMONTIS, Cappellano titolare Assistente Religioso del P.O. Sirai di Carbonia a decorrere dal 15/03/2009, con trattamento economico per la cat. D, ex 7° livello funzionale;

di provvedere alla stipula del prescritto contratto individuale di lavoro a tempo determinato;

di demandare al Resp.le Servizio Personale di provvedere ai sensi delle normative vigenti;

di determinare che il costo presunto complessivo, derivante dall'adozione del presente atto, ammonta a circa 32.000,00 Euro;

di movimentare la spesa presunta di 27.000,00 Euro per l'anno corrente, al codice 4600301 del piano dei conti aziendale vigente.



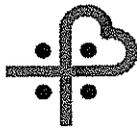
IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. CHESSA Pietro Pasquale)

DIRAMM

DIRSAN

Resp.le Servizio Personale

A small, stylized handwritten mark or signature.



ASL Carbonia

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE SARDEGNA

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

Attesta che la deliberazione

n. 322 del 31 MAR. 2009

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell' Azienda USL n.7

a partire dal 31 MAR. 2009 al 15 APR. 2009

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi
è stata posta a disposizione per la consultazione



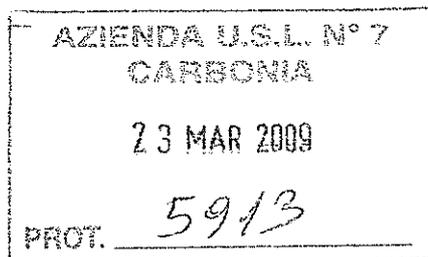
Il responsabile Servizio Affari Generali

Allegati n. _____

Destinatari

Curia Vescovile
Iglesias

Prot. n. 13



Al Signor Direttore Generale
Dott. Pietro Chessa
A.S.L. n.7
Via Dalmazia 83

CARBONIA

Al rev.do sac. Giulio Demontis
P.za Iglesias s.n.c.

CARBONIA

Oggetto: comunicazione nomina Cappellano Presidio Ospedaliero "Sirai"

L'Ordinario Diocesano comunica di aver designato a ricoprire l'incarico di Cappellano del Presidio Ospedaliero "Sirai" il rev.do sac. Giulio Demontis.

La designazione decorre dal 15.03.2009

Iglesias, 16.03.2009



L'Ordinario Diocesano

(Can. Vitale Melis)
Vitale Melis

**SERVIZIO SANITARIO REGIONE SARDEGNA
AZIENDA U.S.L. N°7 CARBONIA**

Il Direttore Generale dell'Azienda 7 Carbonia e l'ordinario Diocesano di Iglesias stipula la seguente intesa, ai sensi degli artt. 1.4 e 5 della L.R. n°13 del 15 04 1997, che costituisce parte integrante di detta intesa.

Art.1

Il Servizio di assistenza religiosa dell'ASL n°7 di Carbonia viene assicurato da n°4 (quattro) assistenti religiosi suddivisi nel modo seguente:
Presidio Ospedaliero Sirai Carbonia
Polo Ospedaliero costituito dai Presidi S.Barbara C.T.O. e F.lli Crobu.

Art.2

Gli assistenti religiosi vengono nominati con deliberazione del Direttore Generale su designazione di S.E. Mons. Tarcisio Pillolla Ordinario Diocesano di Iglesias, che potrà in qualsiasi momento e senza motivazione sostituirli dandone comunicazione scritta all'Amministrazione dell'Azienda.

La sostituzione degli assistenti religiosi sono di esclusiva competenza dell'Ordinario Diocesano di Iglesias il quale si impegna a proporre, per lo specifico servizio da svolgere, operatori che abbiano spiccate attitudini per tale ministero pastorale.

Art.3

Per l'esercizio delle proprie funzioni gli assistenti religiosi dipendono esclusivamente dalla competente autorità religiosa, che provvede alla determinazione e ripartizione dei compiti nel rispetto delle intese previste dall'art.3 della L.R. 13/97.

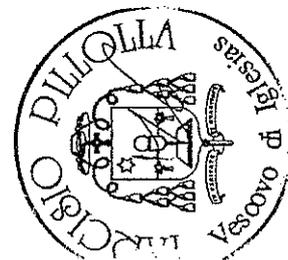
Per tutte le altre attività e di implicazioni estranee alla sfera religiosa – pastorale gli assistenti religiosi dipendono dall'Amministrazione dell'ASL.7, della quale sono tenuti a rispettare le norme regolamentari, compatibilmente alla peculiarità del loro servizio.

Per qualsiasi osservazione che possa riguardare il comportamento in servizio degli assistenti religiosi in rapporto con il loro ministero, l'Amministrazione renderà edotto l'interessato, ed in caso di recidiva, riferirà all'Ordinario Diocesano, per gli eventuali provvedimenti.

L'Amministrazione si impegna a comunicare per iscritto qualsiasi decisione che riguarda il servizio religioso oggetto di questa intesa al succitato Ordinario Diocesano.

Art.4

L'organizzazione interna dell'assistenza religiosa nei singoli presidi sarà concordata dagli assistenti religiosi con i dirigenti sanitari, i quali si uniformeranno alle direttive tecnico - organizzative emanate dal Direttore Generale per il migliore collegamento tra i vari servizi.



Art.5

Agli assistenti religiosi assunti in ruolo si applica la vigente normativa statale regionale in materia di rapporto di impiego.

Agli assistenti religiosi in rapporto di convenzione è assicurato lo stipendio degli assistenti di ruolo, comprensivo dell'indennità integrativa speciale e delle altre voci contrattuali fisse continuative, nonché della tredicesima mensilità, calcolata secondo gli stessi criteri.

Art.6

Il servizio di assistenza religiosa deve essere assicurato in modo continuativo, l'orario di lavoro verrà autocertificato dall'assistente religioso, il quale alla fine di ciascun mese provvederà a consegnare al Dirigente Sanitario del Presidio la relativa documentazione.

Nel Presidio Ospedaliero in cui un solo religioso, sia in ruolo che in rapporto di convenzione, in caso di assenza dello stesso per i motivi previsti dall'art.9, comma 2 , si provvederà alla sostituzione con altro assistente religioso compreso in un elenco nominativo previamente comunicato all'Amministrazione della ASL dalla autorità religiosa competente.

Ai fini della corresponsione del compenso dovuto al sostituto, l'ordinario diocesano comunicherà tempestivamente al servizio personale dell'Azienda il nominativo del sostituto scelto rigorosamente nell'elenco suddetto il motivo e periodo dell'assenza.

Il sostituto usufruirà dello stesso compenso previsto per gli assistenti religiosi in rapporto di convenzione in proporzione ai giorni effettivo servizio prestato .

Art.7

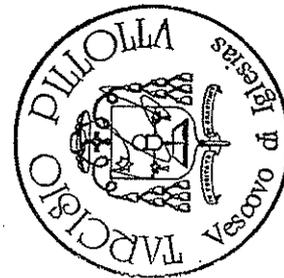
Al servizio di assistenza religiosa viene assicurato:

- a) l'uso di una cappella e della sacrestia con i relativi arredi, attrezzature e accessori e di una sala riunioni, in uso non esclusivo, per le esigenze pastorali, secondo le condizioni stabilite di comune accordo tra la Direzione Sanitaria dei Presidi Ospedalieri e gli assistenti religiosi.
- b) Locali di alloggio, già in uso nei diversi presidi ospedalieri con un locale ad uso ufficio, accessibile comodamente dall'utenza e dotato delle attrezzature necessarie per il buon funzionamento del servizio anche per i problemi amministrativi.
- c) L'accesso al vitto gratuito nella sede ospedaliera.

Gli assistenti religiosi utilizzeranno il fotocopiatore situato presso la direzione sanitaria del presidio.

Sono a carico dell'Azienda le spese relative al consumo della luce elettrica acqua , riscaldamento, telefono e pulizia dell'alloggio.

La disponibilità dei locali e l'alloggio posti a carico dell'ASL ed il vitto gratuito assorbono in modo totale qualunque emolumento aggiuntivo alla



retribuzione, derivante da reperibilità dell'assistente religiosa o da prestazioni fuori dal normale orario di servizio.

L'Azienda assume a proprio carico le spese di culto (ostie, vino, candele, foglietti, e libri per la sacra liturgia)

Poiché detti sussidi devono rispondere a specifici requisiti, sarà cura degli assistenti religiosi inoltrare le richieste, corredate dell'elenco di almeno tre ditte specializzate presso le quali i competenti servizi dell'ASL dovranno rivolgersi per gli acquisti, ad eccezione del caso che in loco esista un unico fornitore.

Gli assistenti religiosi sono consegnatari e responsabili dei beni immobili e mobili di cui dispongono sia per uso personale che per la finalità del servizio religioso.

Gli assistenti religiosi avranno accesso in Ospedale con l'auto in qualsiasi momento.

La Direzione del Presidio Ospedaliero provvederà ad assicurare in modo continuativo la pulizia dei locali.

Agli assistenti religiosi è affidato l'impegno di segnalare alla Direzione Sanitaria l'eventuale presenza di pazienti di altro culto che abbiano bisogno di mettersi in contatto con i relativi ministri

Il Direttore Generale
Dr. Mario Raimondi



Ordinario Diocesano
Mons. Tarcisio Pillola

Tarcisio Pillola