

**I.P.A.B. - CENTRO ANZIANI
VIA PAOLO VERONESE, 9
37012 BUSSOLENGO - VR
P.I. 02327970238**

N. 12/21 REGISTRO DETERMINAZIONI

Albo on line

L'anno **duemilaventuno 2021** nel mese di **gennaio (01)** del giorno **venticinque (25)**,
nel preposto ufficio,

IL SEGRETARIO DIRETTORE

ADOTTA

la seguente

DETERMINAZIONE

OGGETTO:

**PROTOCOLLI GESTIONALI ed OPERATIVI per il CONTENIMENTO della DIFFUSIONE
del CONTAGIO da COVID-19.**

PRESA d'ATTO DISPOSIZIONI TAVOLO TECNICO del 22.01.2021.

OGGETTO: PROTOCOLLI GESTIONALI ed OPERATIVI per il CONTENIMENTO della DIFFUSIONE del CONTAGIO da COVID-19. PRESA d'ATTO DISPOSIZIONI TAVOLO TECNICO del 22.01.2021.

IL SEGRETARIO DIRETTORE

PREMESSO che:

- a. l'IPAB Centro Anziani di Bussolengo è una struttura socio sanitaria che svolge attività socio sanitaria ed assistenziale a favore di n.60 ospiti/persone non autosufficienti, giusti accreditamento ed autorizzazione all'esercizio rilasciati dalla Regione del Veneto;
- b. il Presidente del Consiglio dei Ministri, la Regione del Veneto e l'azienda Ulss 9 Scaligera hanno emanato numerosi provvedimenti e comunicazioni inerenti il contenimento della diffusione della pandemia COVID-19;
- c. le residenze sanitarie assistite per anziani sono risultate essere tra le strutture maggiormente interessate dalla diffusione del contagio da COVID-19;

DATO ATTO che:

- a. la Direzione dell'Ente con provvedimenti in data 24.02.2020 protocollo n.162.20, 26.02.2020 protocollo n.146.20, 28.02.2020, 02.03.2020 protocollo n.162.20, 04.03.2020 protocollo n.171.20, 06.03.2020 protocollo n.182.20, 09.03.2020 protocollo n.183.20, 17.03.2020 protocollo n.196.20, ha emanato disposizioni attuative per il contenimento della diffusione del COVID-19;
- b. con determinazione n.56 del 17.03.2020, esecutiva ai sensi di Legge, è stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica del regolamento condiviso per l'applicazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;

ACCERTATO che con determinazioni n.122 del 08.06.2020, n.124 del 10.06.2020, n.136 del 01.07.2020, n.141 del 14.07.2020, n.144 del 22.07.2020, n.148 del 03.08.2020, n.195 del 22.10.2020 e n.245 del 19.12.2020, esecutive ai sensi di Legge, sono stati approvati e resi operativi e sono state apportate modifiche ai seguenti protocolli di struttura funzionali al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19 in struttura:

- a. Protocollo visite parenti ed amministratori di sostegno
- b. Protocollo sanitario e gestionale per ingresso nuovo ospite da domicilio, da ospedale e per trasferimento da altro centro servizi;
- c. Protocollo/programma ripresa attività occupazionali degli ospiti;
- d. Protocollo di sicurezza aziendale anti contagio Covid-19;

PRESO ATTO che il gruppo di lavoro/tavolo tecnico di struttura composto da: Direttore, Medico di struttura, Coordinatore S.S.A.S., Psicologo, Assistente Sociale, Educatore ed Addetto alla segreteria, attua un monitoraggio costante dei protocolli sopraindicati, verifica gli aggiornamenti normativi e gestionali ed esprime pareri in ordine all'approvazione di eventuali modifiche;

CONSIDERATO che il gruppo di lavoro/tavolo tecnico di struttura sopraindicato, con la presenza del Presidente dell'Ente, si è riunito 21.01.2021 e, dopo attenta disamina e valutazione della situazione gestionale interna all'Ente, della documentazione sopraindicata e della prosecuzione dell'emergenza sanitaria generale, ha indicato disposizioni operative e modifiche inerenti i protocolli sopraindicati di seguito indicate, operative dal 22.01.2020:

a. Vaccinazione ospiti, dipendenti e collaboratori:

Il Medico di struttura ed il Coordinatore S.S.A.S. prederanno accordi con il dott. Tessari per il ritiro dei vaccini per i n.05 ospiti negativizzati, per n.01 ospiti giusta richiesta inviata al Giudice tutelare e per n.04 collaboratori e dipendenti oltre al richiamo per tutti i vaccinati del 16.01. La vaccinazione sarà attuata sabato 06.02.2021.

b. Procedura dipendenti e collaboratori diniego vaccinazione:

La procedura da attuare per la verifica dell'idoneità al servizio dei n.04 dipendenti e collaboratori che hanno espresso il diniego alla vaccinazione è stata definita dalla Direzione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con il Medico del lavoro.

c. Intervento di sanificazione dei n..03 reparti:

Lunedì 25.01 sarà attuato l'intervento di sanificazione dalle 9.00 alle 11.00 per il reparto blu e dalle ore 15.00 alle 17.00 per i reparti giallo e bordeaux.

d. Nuovi ingressi:

I nuovi ingressi di ospiti in struttura riprenderanno da lunedì 25.01 con n.04 ospiti per settimana.

Sarà applicato il protocollo già in essere per i nuovi ingressi del 10.06.2020 modificando i tempi di attuazione del tampone molecolare con riscontro di NEGATIVITA', da n.07 giorni prima dell'ingresso a n.03 giorni. In casi particolari di ingresso da domicilio il tampone molecolare potrà essere curato da personale dell'Ente.

e. Attività occupazionali:

Le figure professionali interessate, invieranno alla Direzione una relazione inerente la ripresa delle attività occupazionali, ricomprendente un programma di socializzazione per la consumazione di colazione, pranzo e cena.

e. Ripresa visite parenti:

Completate le procedure di vaccinazione, sarà convocato il tavolo tecnico per la programmazione della ripresa delle visite di familiari e parenti.

f. Contratto di accogliimento ospite:

Sarà quanto prima sottoposta all'esame del Consiglio d'Amministrazione l'integrazione inerente l'obbligo al consenso vaccinazione al Covid-19.

RITENUTO di recepire le disposizioni come definite gruppo di lavoro/tavolo tecnico di struttura riunitosi il 22.01.2021, giusto verbale allegato al presente provvedimento del quale forma parte integrante e sostanziale;

VISTI l'art.14 dello Statuto e l'art. 09 del vigente Regolamento di Amministrazione dell'Ente, inerenti l'individuazione dei compiti del Segretario-Direttore;

VISTI:

- a. la Legge 7 agosto 1990 n.241 e s.m.i.
- b. il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e s.m.i.;
- c. lo Statuto dell'Ente;

TUTTO ciò premesso;

DETERMINA

01. DI DARE ATTO che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

02. DI APPROVARE, per le motivazioni in premessa descritte, le disposizioni come definite dal gruppo di lavoro/tavolo tecnico di struttura riunitosi il 22.12.2021 di seguito indicate, immediatamente operative:

a. Vaccinazione ospiti, dipendenti e collaboratori:

Il Medico di struttura ed il Coordinatore S.S.A.S. prederanno accordi con il dott. Tessari per il ritiro dei vaccini per i n.05 ospiti negativizzati, per n.01 ospiti giusta richiesta inviata al Giudice tutelare e per n.04 collaboratori e dipendenti oltre al richiamo per tutti i vaccinati del 16.01. La vaccinazione sarà attuata sabato 06.02.2021.

b. Procedura dipendenti e collaboratori diniego vaccinazione:

La procedura da attuare per la verifica dell'idoneità al servizio dei n.04 dipendenti e collaboratori che hanno espresso il diniego alla vaccinazione è stata definita dalla Direzione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e con il Medico del lavoro.

c. Intervento di sanificazione dei n..03 reparti:

Lunedì 25.01 sarà attuato l'intervento di sanificazione dalle 9.00 alle 11.00 per il reparto blu e dalle ore 15.00 alle 17.00 per i reparti giallo e bordeaux.

d. Nuovi ingressi:

I nuovi ingressi di ospiti in struttura riprenderanno da lunedì 25.01 con n.04 ospiti per settimana.

Sarà applicato il protocollo già in essere per i nuovi ingressi del 10.06.2020 modificando i tempi di attuazione del tampone molecolare con riscontro di NEGATIVITA', da n.07 giorni prima dell'ingresso a n.03 giorni. In casi particolari di ingresso da domicilio il tampone molecolare potrà essere curato da personale dell'Ente.

e. Attività occupazionali:

Le figure professionali interessate, invieranno alla Direzione una relazione inerente la ripresa delle attività occupazionali, ricomprensive un programma di socializzazione per la consumazione di colazione, pranzo e cena.

e. Ripresa visite parenti:

Completate le procedure di vaccinazione, sarà convocato il tavolo tecnico per la programmazione della ripresa delle visite di famigliari e parenti.

f. Contratto di accogliimento ospite:

Sarà quanto prima sottoposta all'esame del Consiglio d'Amministrazione l'integrazione inerente l'obbligo al consenso vaccinazione al Covid-19;

giusto verbale allegato al presente provvedimento del quale forma parte integrante e sostanziale;

03. DI DARE ATTO che:

a. l'adozione del presente provvedimento non comporta alcun impegno economico di spesa a carico del Bilancio dell'Ente;

b. il sottoscritto, in qualità di Responsabile competente ad adottare il presente atto, non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art.06-bis della Legge n.241/1990, dell'art.07 del D.P.R. n.62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamenti dei dipendenti pubblici);

c. l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto, consente di attestare la regolarità e la correttezza dello stesso ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.147 bis comma 01 del D.Lgs. n.267/2000;

d. ai sensi dell'art.04 comma 01 della Legge n.241/1990 e dell'art.09 del vigente Regolamento di Amministrazione, il Responsabile del procedimento è il Segretario Direttore dell'Ente;

04. DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente ed all'Albo on line e alla Sezione Trasparenza dell'Ente per 15 giorni consecutivi;

05. DI TRASMETTERE copia della presente determinazione a:

a. **Componenti del Comitato per l'applicazione e la verifica del regolamento condiviso per l'applicazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

b. Medico di struttura, Coordinatore S.S.A.S., Psicologo, Assistente Sociale, Educatore ed Addetto alla segreteria;

f. Responsabile Settore Affari Generali e Personale
per l'attuazione di quanto di competenza.

IL SEGRETARIO-DIRETTORE

F.to Francesco Zantedeschi



PUBBLICAZIONE all'ALBO

Il sottoscritto, in qualità di Segretario Direttore, certifica che la presente determinazione, ai sensi dell'art.10 del vigente Regolamento di Amministrazione, viene pubblicata nell'Albo on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi e diviene immediatamente esecutiva.

IL SEGRETARIO DIRETTORE

F.to Zantedeschi Francesco

Bussolengo, 25/01/2021

