

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

**N. 144/20 REGISTRO DETERMINAZIONI**

Albo on line

L'anno **duemilaventi (2020)** nel mese di **luglio (07)** del giorno **ventidue (22)**, nel preposto ufficio,

**IL SEGRETARIO DIRETTORE**

**ADOTTA**

la seguente

**DETERMINAZIONE**

OGGETTO:

**PROTOCOLLI SANITARIO e GESTIONALE per INGRESSO NUOVO OSPITE  
e VISITE PARENTI ed AMMINISTRATORI di SOSTEGNO.  
MODIFICHE**

**OGGETTO: PROTOCOLLI SANITARIO e GESTIONALE per INGRESSO NUOVO OSPITE e VISISTE PARENTI ed AMMINISTRATORI di SOSTEGNO. MODIFICHE.**

### **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 e la Regione del Veneto 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 e n.141 del 14.07.2020, esecutive ai sensi di Legge, sono stati approvati e resi operativi:

- 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 gruppo di lavoro composto da: Direttore, Medico di struttura, Coordinatore S.S.A.S., Psicologo, Assistente Sociale ed Educatore, attua un monitoraggio costante dell'attuazione dei protocolli soprindicati, verifica gli aggiornamenti normativi ed esprime pareri in ordine all'approvazione di eventuali modifiche;

**CONSIDERATO** che il gruppo di lavoro sopraindicato, dopo attenta disamina della situazione generale ed interna all'Ente, ha espresso parere favorevole relativamente alle seguenti modifiche:

a. Protocollo visite parenti ed amministratori di sostegno:

01. la presenza alla visita/incontro della durata di n.20 minuti viene portata da n.01 familiare a n.03 familiari assieme per ospite

02. il programma settimanale delle visite consentite dall'11.06.2020 nelle giornate di lunedì e giovedì dalle 9.30 alle 11.00 e dalle 16.30 alle 18.00, viene integrato con la giornata di mercoledì dalle ore 16.30 alle 18.30

b. Protocollo sanitario e gestionale per ingresso nuovo ospite:

*il capoverso operazioni da effettuarsi all'ingresso del nuovo ospite, viene modificato come segue:*

04. l'ospite verrà sottoposto a visita medica ed a tampone oro faringeo

05. l'ospite sarà collocato nel modulo di accoglienza temporanea in isolamento/stanza singola dotata di bagno privato

06. ad avvenuto riscontro del tampone oro faringeo con esito negativo, l'ospite sarà accolto nel nucleo di degenza ordinaria;

**CONSTATATO** che, il gruppo di lavoro sopraindicato, preso atto;

a. della prosecuzione del periodo di emergenza sanitaria

b. dell'insorgere sul territorio regionale e nazionale di nuovi focolai di contagio

c. dell'impossibilità di sottoporre familiari ed amministratori di sostegno a test rapido o tampone oro faringeo prima della visita

ha espresso parere favorevole sulla prosecuzione delle visite di familiari ed amministratori di sostegno agli ospiti, fino al 31 agosto p.v., con attuazione delle modalità e procedure attualmente vigenti;

**PRECISATO** che la Direzione dell'Ente, con l'obiettivo di perseguire gradualmente il ritorno all'attività ordinaria istituzionale ed, allo scopo, ritenendo necessario il potenziamento dell'operato delle figure di Psicologo ed Educatore per le attività occupazionali degli ospiti, singole e di gruppo, ritiene di disporre la riduzione del servizio di videochiamata alla sola giornata di martedì dalle 15.00 alle 17.00;

**DATO ATTO** che con nota/e-mail del 21.07.2020, è stata data comunicazione al medico coordinatore dott.ssa Ferronato Cleofe, nominato con nota dell'Azienda Ulss 9 Scaligera del 22.04.2020 protocollo n.67246, delle modifiche ai protocolli in oggetto e della riduzione del servizio di videochiamata;

**RITENUTO** di approvare le modifiche sopraindicate ai protocolli in oggetto nonché la riduzione del servizio di videochiamata;

**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 modifiche ai protocolli in oggetto di seguito indicate:

a. Protocollo visite parenti ed amministratori di sostegno:

01. la presenza alla visita/incontro della durata di n.20 minuti viene portata da n.01 familiare a n.03 familiari assieme per ospite

02. il programma settimanale delle visite consentite dall'11.06.2020 nelle giornate di lunedì e giovedì dalle 9.30 alle 11.00 e dalle 16.30 alle 18.00, viene integrato con la giornata di mercoledì dalle ore 16.30 alle 18.30;

b. Protocollo sanitario e gestionale per ingresso nuovo ospite:

il capoverso *operazioni da effettuarsi all'ingresso del nuovo ospite*, viene modificato come segue:

04. l'ospite verrà sottoposto a visita medica ed a tampone oro faringeo

05. l'ospite sarà collocato nel modulo di accoglienza temporanea in isolamento/stanza singola dotata di bagno privato

06. ad avvenuto riscontro del tampone oro faringeo con esito negativo, l'ospite sarà accolto nel nucleo di degenza ordinaria;

**03. DI DISPORRE**, in considerazione:

a. della prosecuzione del periodo di emergenza sanitaria

b. dell'insorgere sul territorio regionale e nazionale di nuovi focolai di contagio da Covid-19

c. dell'impossibilità di sottoporre familiari ed amministratori di sostegno a test rapido o tampone oro faringeo, prima della visita

la prosecuzione delle visite di familiari ed amministratori di sostegno agli ospiti, fino al 31 agosto p.v., con attuazione delle modalità e procedure attualmente vigenti;

04. **DI DISPORRE**, con l'obiettivo di perseguire il graduale ritorno all'attività ordinaria istituzionale ed, allo scopo, ritenendo necessario il potenziamento dell'operato delle figure di Psicologo ed Educatore per le attività occupazionali degli ospiti, singole e di gruppo, la riduzione del servizio di videochiamata alla sola giornata di martedì dalle 15.00 alle 17.00;

05. **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;

06. **DI DISPORRE:**

- a. 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;
- b. la comunicazione del presente provvedimento ai parenti ed agli amministratori di sostegno degli ospiti;

07. **DI TRASMETTERE** copia del presente 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. **Azienda Ulss 9 Scaligera Direzione Servizi Socio Sanitari dott. Grottola Raffaele e Medico Coordinatore dott. Ferronato Cleofe**
- c. **Presidente e consiglieri**
- d. **Medico di struttura, Coordinatore S.S.A.S., Psicologo, Assistente Sociale ed Educatore**
- e. **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.

Bussolengo, 23/07/2020

**IL SEGRETARIO DIRETTORE**  
F.to Zantedeschi Francesco

