

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

N. 48/24 REGISTRO DETERMINAZIONI

Albo on line

L'anno **duemilaventiquattro 2024** nel mese di **Aprile (04)** del giorno **ventisei (26)**,
nel preposto ufficio,

IL SEGRETARIO DIRETTORE

ADOTTA

La seguente

DETERMINAZIONE

OGGETTO:

**PROTOCOLLI GESTIONALI ed OPERATIVI di STRUTTURA.
PRESA d'ATTO DISPOSIZIONI del TAVOLO TECNICO del 23.04.2024.**

OGGETTO: PROTOCOLLI GESTIONALI ed OPERATIVI di STRUTTURA. PRESA d'ATTO DISPOSIZIONI del TAVOLO TECNICO del 23.04.2024.

IL SEGRETARIO DIRETTORE

PREMESSO che:

a. l'Ente è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza costituito dal Comune di Bussolengo con deliberazione del Consiglio Comunale n.29.1986 e riconosciuto dalla Regione del Veneto con decreto del Presidente della Giunta Regionale n.1743.1990, accreditato ed autorizzato all'esercizio per l'erogazione di servizi socio sanitari ed assistenziali a favore di persone anziane non autosufficienti, da attuare nel rispetto dei parametri gestionali quanti-qualitativi previsti dalla Legge Regionale n.22.2002 e dalla D.G.R. Veneto n.84.2007;

b. con determinazione n.69 del 02.05.2023, esecutiva ai sensi di Legge, accertata la conclusione della fase di emergenza sanitaria da Sars Covid-19, è stato sciolto 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 Sars Covid-19 negli ambienti di lavoro* ed è stata sospesa operatività dei seguenti protocolli di struttura:

01. sanitario e gestionale per ingresso nuovo ospite da domicilio, da ospedale e per trasferimento da altro centro servizi;

02. visite famigliari, parenti ed amministratori di sostegno;

03. programma di ripresa attività occupazionali degli ospiti;

04. uscita dell'ospite all'esterno della struttura;

mentre è stata disposta l'operatività dei seguenti protocolli di struttura:

01. sicurezza aziendale anti contagio Sars Covid-19;

02. sorveglianza sanitaria e sanitario di struttura;

03. vademecum comportamentale delle visite in presenza dei famigliari agli ospiti della struttura;

ACCERTATO che con varie determinazioni dal giugno 2020 fino alla n.34 del 26.03.2024, esecutiva ai sensi di Legge, sono stati approvati, resi operativi e sono state apportate modifiche ai citati protocolli gestionali operativi di struttura, in attuazione delle varie normative e disposizioni emanate nel tempo, definendo inoltre la programmazione gestionale dell'erogazione dei servizi socio sanitari ed assistenziali agli ospiti non autosufficienti della struttura;

PRESO ATTO che il tavolo tecnico di struttura, come costituito dalla Direzione e composto da: Direttore, Medico di struttura, Coordinatore S.S.A.S., Psicologo, Assistente Sociale, Educatore, Fisioterapista ed Addetto alla Segreteria, ha definito di proseguire la propria attività, con cadenza mensile, per verificare gli aggiornamenti normativi e gestionali ed esprimere pareri in ordine all'attuazione di provvedimenti operativo gestionali di struttura;

CONSIDERATO che il tavolo tecnico di struttura soprindicato si è riunito 23.04.2024 e, dopo attenta disamina e valutazione della situazione gestionale interna all'Ente e della documentazione soprindicata, ha approvato le seguenti disposizioni:

Indicazioni per esecuzioni di test per SARS-CoV-2 e dispositivi di protezione delle vie respiratorie: circolare della Regione del Veneto Area Sanità e Sociale del 08.04.2024 protocollo n.173344.2024.

Domanda di rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio della struttura: inviata alla Regione del Veneto Azienda Zero con nota del 08.04.2024 protocollo n.243.2024. Sarà inviata l'integrazione documentale richiesta con nota e-mail del 17.04.2024. La visita di verifica potrà essere attuata tra ottobre e dicembre 2024.

Piano mirato di prevenzione: fase di mappatura attraverso auto valutazione dei rischi ergonomici e psicosociali nelle strutture residenziali per anziani: nota dell'Azienda Ulss 9 Scaligera Dipartimento di Prevenzione del 08.04.2024 protocollo n.58687.2024 – Assistente Sociale e Psicologo.

Personale dipendente e collaboratori di agenzia per il lavoro – corsi di formazione facoltativa: relazione del Coordinatore S.S.A.S. anno 2023 e proposta per anno 2024 – Gruppo di Gestione del 29.04.2024

Carta dei Servizi: il Consiglio di Amministrazione esaminerà ed approverà l'aggiornamento di aprile 2024 nella seduta del 30.04.2024.

La Vita all'Interno dell'Ente. Note Informative: il documento sarà integrato con il capoverso *Animali Domestici*.

Nota pec delle sigg.re A., D., N. e S. G. su gestione della madre C. G. ospite della struttura: nota di riscontro della Direzione.

Nota pec della sig.ra D. S. su gestione della madre ospite della struttura inviata alla Direzione Generale dell'Azienda Ulss 9 Scaligera e trasmessa all'Ente per la richiesta di chiarimenti il 18.04.2024 dal dott. Gabriele La Rosa e dal dott. Andrea Tessari: attuano disamina Medico, Coordinatore S.S.A.S., Assistente Sociale e Psicologa, inviando alla Direzione la proposta di riscontro;

RITENUTO di recepire e rendere operative le disposizioni operative soprindicate, come definite dal tavolo tecnico di struttura riunitosi il 23.04.2024;

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 RECEPIRE ed APPROVARE, per le motivazioni in premessa descritte, le disposizioni operative, come definite dal tavolo tecnico di struttura, riunitosi il 23.04.2024 e di seguito riportate:

Indicazioni per esecuzioni di test per SARS-CoV-2 e dispositivi di protezione delle vie respiratorie: circolare della Regione del Veneto Area Sanità e Sociale del 08.04.2024 protocollo n.173344.2024.

Domanda di rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio della struttura: inviata alla Regione del Veneto Azienda Zero con nota del 08.04.2024 protocollo n.243.2024. Sarà inviata l'integrazione documentale richiesta con nota e-mail del 17.04.2024. La visita di verifica potrà essere attuata tra ottobre e dicembre 2024.

Piano mirato di prevenzione: fase di mappatura attraverso auto valutazione dei rischi ergonomici e psicosociali nelle strutture residenziali per anziani: nota dell'Azienda Ulss 9 Scaligera Dipartimento di Prevenzione del 08.04.2024 protocollo n.58687.2024 – Assistente Sociale e Psicologo.

Personale dipendente e collaboratori di agenzia per il lavoro – corsi di formazione facoltativa: relazione del Coordinatore S.S.A.S. anno 2023 e proposta per anno 2024 – Gruppo di Gestione del 29.04.2024

Carta dei Servizi: il Consiglio di Amministrazione esaminerà ed approverà l'aggiornamento di aprile 2024 nella seduta del 30.04.2024.

La Vita all'Interno dell'Ente. Note Informative: il documento sarà integrato con il capoverso *Animali Domestici*.

Nota pec delle sigg.re A., D., N. e S. G. su gestione della madre C. G. ospite della struttura: nota di riscontro della Direzione.

Nota pec della sig.ra D. S. su gestione della madre ospite della struttura inviata alla Direzione Generale dell'Azienda Ulss 9 Scaligera e trasmessa all'Ente per la richiesta di chiarimenti il 18.04.2024 dal dott. Gabriele La Rosa e dal dott. Andrea Tessari: attuano disamina Medico, Coordinatore S.S.A.S., Assistente Sociale e Psicologa, inviando alla Direzione la proposta di riscontro;

03. DI DARE ATTO che:

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

c. 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);

d. 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;

e. ai sensi dell'art.04 comma 01 della Legge n.241.1990, dell'art.15 del D.Lgs. n.36.2023 e dell'art.09 del vigente Regolamento di Amministrazione, il Responsabile del procedimento è il Segretario Direttore dell'Ente;

f. l'obbligo dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016.679, è assolto attraverso l'apposita pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Privacy.

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: **Medico di struttura, Coordinatore S.S.A.S., Psicologo, Assistente Sociale, Fisioterapista, Educatore, Responsabile Settore Finanziario Forniture e Manutenzioni, Responsabile Settore Segreteria e Responsabile Settore Personale ed Affari Generali** 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, 29/04/2024