



COMUNE DI ANNONE VENETO

Provincia di Venezia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Sessione straordinaria – seduta pubblica

OGGETTO

MODIFICA CONVENZIONE PUNTO PRELIEVI APPROVATA CON DELIBERA CONSILIARE N. 44 DEL 24.09.2002.

L'anno duemiladue (2002) 12 del mese di **DICEMBRE** alle ore 20.45 nella sala delle adunanze del Comune di Annone Veneto, per determinazione del Sindaco e con avvisi scritti diramati in data 6.12.2002 con prot. n. 10479, è stato convocato il Consiglio Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

N.	COGNOME E NOME	Presenti	Assenti	N.	COGNOME E NOME	Presenti	Assenti
1	Verona Elio	Si		10	Savian Giorgio	Si	
2	Furlanetto Francesco	Si		11	Portello Leonio		si
3	Crosariol Stefano	Si		12	Guerra Leonardo	Si	
4	Verona Danilo	Si		13	Magarotto Maurizio	Si	
5	Masier Luca	Si		14	Costini Gianfranco	Si	
6	Teoldi Fiorella	Si		15	Tallon Roberto	Si	
7	Zara Mauro	Si		16	Aliprandi Maria Teresa	Si	
8	Coassin Stefano	Si		17	De Carlo Paolo	Si	
9	Gonella Baldovino	Si					

Assiste alla seduta il Dr. Paolo Orso – Segretario Comunale.

Il signor Verona Elio nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Il presente verbale, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 54 DEL 12.12.2002

Relaziona l'assessore Furlanetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Richiamata la propria deliberazione n.44 del 24.09.2002 con cui è stato approvato il "Protocollo operativo del punto prelievi presso il Comune di Annone Veneto";
- Visti i relativi allegati;
- Rilevato che per un mero errore materiale di trascrizione al punto "Oneri" del protocollo è stato erroneamente mantenuta la seguente precisazione: "Il materiale di consumo sanitario ed economale è a carico dell'Azienda ULSS n.10 come pure i contenitori e le cartelline per il trasporto dei campioni e del materiale cartaceo nonché i timbri per esenzione ticket" e che detta precisazione risulta già inclusa nella descrizione della "Procedura", come segue: "L'Azienda ULSS Veneto Orientale: fornisce, precisando che ciò rientra nelle spese dell'Azienda, il materiale di consumo sanitario ed economale, i contenitori e le cartelline per il trasporto dei campioni e del materiale cartaceo, i timbri per esenzione ticket";
- Viste le note dell'Ulss in data 07.11.2002, prot. N. 22.291 ed in data 16.09.2002, prot. N.18.339;
- Ritenuta necessaria la modifica al testo del Protocollo per conformarlo a quello originariamente concordato ed accettato dalle parti;
- Visto il D.Lgs. 267/2000,

PRESENTI e VOTANTI: **16** Consiglieri,

Con voti: 16 favorevoli (unanimità)

- nessun astenuto
- nessun contrario,

DELIBERA

1. di approvare la soppressione del terzo comma del punto "Oneri" del Protocollo operativo licenziato con propria delibera n. 44 del 24.09.2002;
2. di approvare l'allegato (sub.A) "Protocollo operativo del punto prelievi presso il Comune di Annone Veneto", adeguato nel testo a quanto in origine stabilito dalle parti.

ESCA DALL'AULA IL CONSIGLIERE MASIER – 15 PRESENTI

PROTOCOLLO OPERATIVO DEL PUNTO PRELIEVI PRESSO IL COMUNE DI ANNONE VENETO

oooOooo

SEDE

I locali per il punto prelievi sono garantiti dal Comune di Annone Veneto.

La valutazione della loro idoneità sarà effettuata a cura del SISP del Dipartimento di Prevenzione e della UO del Laboratorio Analisi del Presidio Ospedaliero di Portogruaro.

UTENTI

Tutti i cittadini di Annone Veneto.

Viene stabilito il seguente ordine di priorità rispetto al numero di prelievi da effettuare:

- i cittadini esenti ticket per età e reddito,
- i cittadini esenti ticket per patologia,
- altri per i quali sono, però, previsti il ritiro del referto e il pagamento del ticket presso gli sportelli CUP-Cassa del Presidio Ospedaliero di Portogruaro.

Anche per i pazienti che eseguono controlli routinari per il monitoraggio della terapia anticoagulante il ritiro del referto e l'eventuale pagamento del ticket sono previsti presso gli sportelli CUP-Cassa del Presidio Ospedaliero di Portogruaro.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Lunedì non festivi dalle 7.30 alle 8.30.

PROCEDURA

L'infermiere volontario **AVIS**, *il lunedì*, provvede a:

1. recepire le richieste;
2. verificare e raccogliere l'autocertificazione (timbro) per le esenzioni ticket da reddito;
3. preparare le provette;
4. eseguire i prelievi;
5. consegnare ai pazienti un promemoria con luogo e data per il ritiro dei referti;
6. registrare su idoneo registro i prelievi eseguiti;
7. riporre i campioni di materiale biologico in appositi contenitori idonei al trasporto in laboratorio;
8. formulare le richieste di materiale sanitario/economale necessario utilizzando stampati opportunamente predisposti;
9. confezionare i rifiuti speciali prodotti nel rispetto della normativa vigente al cui ritiro provvederà apposita ditta convenzionata;
10. ordinare l'ambulatorio a fine seduta;
11. trasportare il materiale biologico al Laboratorio Analisi del Presidio Ospedaliero di Portogruaro entro le 9.30 e consegnare, sempre al Laboratorio, gli stampati di richiesta materiale di farmacia e/o economale.

Il volontario della "**Croce Bianca**", *il mercoledì*, provvede a:

1. ritirare dal laboratorio i referti, il contenitore di trasporto provette, il materiale di farmacia ed economale richiesto;
2. consegnare alla Farmacia "Alla Madonna" i referti;

3. depositare presso l'ambulatorio comunale il contenitore per il trasporto provette e il materiale di consumo;
4. il volontario, *mensilmente*, provvede altresì a ritirare dalla farmacia gli esami rimasti giacenti, depositandoli presso l'ambulatorio comunale da dove verranno inoltrati al laboratorio *il lunedì seguente* .

Il personale della **Farmacia "Alla Madonna"** (sostituito da personale dei Servizi Sociali comunali in caso di chiusura per ferie) provvede a:

1. consegnare, in busta chiusa, i referti degli esami ai pazienti esenti dalla quota di partecipazione;
2. consegnare mensilmente al volontario della Croce Bianca gli esami che risultano giacenti per il trasporto all'ambulatorio comunale e il successivo inoltro al Laboratorio Analisi del Presidio Ospedaliero di Portogruaro.

Il Laboratorio Analisi del Presidio Ospedaliero di Portogruaro:

1. riceve il materiale biologico, esegue gli esami richiesti, predispone i referti e li consegna al volontario della Croce Bianca se relativi agli esenti ticket o li invia agli sportelli CUP-Cassa del Presidio Ospedaliero di Portogruaro se relativi ai non esenti e ai pazienti che eseguono controlli routinari per il monitoraggio della terapia anticoagulante;
2. consegna al volontario della Croce Bianca il materiale di farmacia e/o economale richiesto dal volontario AVIS;
3. provvede agli addebiti per gli esami non ritirati, attraverso la procedura in uso.

Il Distretto Socio Sanitario di Base n.3 di Santo Stino di Livenza:

supporta la fase informativa, organizzativa, di rete e di collegamento.

L'Azienda ULSS 10 "Veneto Orientale":

fornisce, precisando che ciò rientra nelle spese dell'Azienda, il materiale di consumo sanitario ed economico, i contenitori e le cartelline per il trasporto dei campioni e del materiale cartaceo, i timbri per esenzione ticket.

ONERI

- sono a carico del Comune i rimborsi spese all'AVIS, alla Croce Bianca, i costi relativi all'asporto dei rifiuti speciali nonché le spese di gestione (pulizie settimanali) dei locali adibiti a punto prelievi;
- il personale adibito alle fasi sopradescritte dovrà essere dotato dal Comune, qualora sprovvisto, di idonea copertura assicurativa.

Per il Comune di Annone Veneto

Il Responsabile dei Servizi Sociali

Per l'Azienda ULSS 10 "Veneto Orientale"

Il Direttore Generale

Per la Sezione A.V.I.S. di Annone Veneto

Il Presidente

Per la Croce Bianca di Annone Veneto

Il Presidente

Per la Farmacia "Alla Madonna" di Annone Veneto

Il Titolare



PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI
(DOMENICO ZAMONER)

PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Dr.ssa Isabella Mischis)

Il presente verbale, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.
Questa deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi.

dal 10 AGO 2003 al 25 AGO 2003

IL PRESIDENTE
(Verona Elvio)



Li, 10 AGO 2003

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Paolo Orso)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesata deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del decreto legislativo 267/18.08.2000.

Li, 21 AGO 2003

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Paolo Orso)

