

**Servizi di assistenza e cura a  
domicilio**

**MANSIONARIO DEL  
DIRETTORE SANITARIO**

**Giugno 2008**

*Dipartimento della sanità e della socialità  
della Repubblica e Cantone del Ticino*

*Ufficio del medico cantonale*

## Sommario

<b>1</b>	<b>Aspetti generali</b>	<b>3</b>
1.1	Direzione unica	3
1.2	Nomina e qualifiche	3
1.3	Sostituto e deleghe	3
1.4	Aggiornamento professionale	3
<b>2</b>	<b>Compiti sanitari</b>	<b>3</b>
2.1	In generale	3
2.2.	Assistenza sanitaria e socio-sanitaria di qualità	4
2.3	Economicità delle cure	4
2.4	Igiene ambientale e malattie trasmissibili	4
2.5	Cartella sanitaria	4
2.6	Segreto professionale	4
<b>3</b>	<b>Compiti formativi e di gestione</b>	<b>4</b>
3.1	Dovere di collaborazione e coordinamento	4
3.2	Formazione e perfezionamento	4
3.3	Medicina del personale	5
<b>4</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>5</b>

## **1 Aspetti generali**

### **1.1 Direzione unica**

In applicazione dell'art. 81 cpv. 1 della Legge sulla promozione della salute e coordinamento sanitario (Legge sanitaria) del 18 aprile 1989 e dell'art. 7 del Regolamento sui requisiti essenziali di qualità per i servizi d'assistenza e cure a domicilio del 22 maggio 2007; il Direttore sanitario<sup>1</sup> (in seguito DS) rappresenta insieme con il Direttore amministrativo<sup>1</sup> (DA) la Direzione del servizio d'assistenza e cura a domicilio<sup>2</sup> (di seguito SACD).

### **1.2 Nomina e qualifiche**

Il DS è nominato dall'ente gestore o proprietario, al quale è subordinato amministrativamente.

Al DS deve essere garantita l'indipendenza necessaria all'assunzione della responsabilità sanitaria del servizio.

Egli deve essere un operatore sanitario ai sensi dell'art. 54 cpv. 1 a) e b) della Legge sanitaria, possedere almeno una formazione di livello terziario nello specifico settore sanitario stabilito dalla missione del SACD ed essere in possesso dell'autorizzazione al libero esercizio.

Il DS può assumere anche altre funzioni operative all'interno dell'organizzazione.

### **1.3 Sostituto e deleghe**

Il DS designa al bisogno, o in caso d'assenza, un sostituto<sup>1</sup> in accordo con il DA. Il DS, d'intesa con il DA, può delegare aspetti operativi del proprio mansionario ad altri operatori sanitari o socio-sanitari. Le attività delegate permangono di responsabilità del DS.

### **1.4 Aggiornamento professionale**

Il DS aggiorna costantemente le proprie conoscenze professionali conformemente alla legge e alle disposizioni della propria categoria professionale d'appartenenza.

## **2 Compiti sanitari**

### **2.1 In generale**

Il DS vigila sugli aspetti sanitari del servizio e ne garantisce la conformità alla legislazione sanitaria federale e cantonale, alle direttive o raccomandazioni del DSS e dell'Ufficio del medico cantonale.

In particolare assicura il rispetto dei diritti dei pazienti e il dovere di diligenza degli operatori sanitari e socio-sanitari.

---

<sup>1</sup> La denominazione è da intendersi sia al maschile che al femminile

<sup>2</sup> La denominazione è da intendersi sia per servizi sussidiati che per servizi non sussidiati

## **2.2 Assistenza sanitaria e socio-sanitaria di qualità**

Il DS, in collaborazione con la direzione amministrativa ed i medici curanti è garante d'interventi appropriati e coordinati per assicurare cure di qualità adeguate ai bisogni di ogni paziente assicurando prestazioni conformi alle regole dell'arte, ai principi etici e alle disposizioni dell'autorità sanitaria.

## **2.3 Economicità delle cure**

Il DS collabora con la direzione amministrativa e con i capo-équipe nell'organizzazione e nel coordinamento delle cure e vigila su di esse affinché sia garantita un'assistenza globalmente adeguata, efficace ed efficiente

## **2.4 Igiene ambientale e malattie trasmissibili**

Il DS é responsabile della corretta applicazione delle norme di prevenzione delle malattie trasmissibili tra pazienti e personale e viceversa. Ordina i provvedimenti, di sua competenza, necessari per contenere il contagio tra i pazienti e il personale. Collabora con le autorità cantonali e si adegua alle loro direttive nella gestione di situazioni di allarme sanitario (es. pandemia).

È responsabile della corretta gestione e smaltimento dei rifiuti speciali sanitari derivanti da medicazioni e/o atti sanitari eseguiti al domicilio del paziente, in conformità alla legislazione in vigore.

## **2.5 Cartella sanitaria**

Il DS ha accesso a tutta la documentazione sanitaria dei pazienti (fascicolo infermieristico + consulenze + esami paraclinici, ecc.).

Egli vigila sulla corretta tenuta e compilazione della documentazione sanitaria e ne assicura un'archiviazione sicura per 10 anni dopo l'ultima cura fornita.

## **2.6 Segreto professionale**

Il DS vigila sul rispetto del segreto professionale conformemente al Codice penale svizzero e alla Legge sanitaria (art. 20).

# **3 Compiti formativi e di gestione**

## **3.1 Doveri di collaborazione e coordinamento**

Il DS collabora con la direzione amministrativa, nel promuovere strumenti gestionali, per quanto di propria competenza (es. strumenti di valutazione multidimensionali). Collabora ed è primo referente per i servizi di appoggio relativamente a tematiche o problematiche sanitarie.

### **3.2 Formazione e perfezionamento**

Il DS identifica le lacune formative e fornisce alla direzione amministrativa i temi oggetto di perfezionamento e/o aggiornamento professionale, affinché il relativo piano di formazione sia congruente con i bisogni del servizio.

Il DS favorisce le sinergie con servizi affini.

### **3.3 Medicina del personale**

Attraverso l'ente gestore o proprietario, il DS crea le premesse normative per garantire un servizio di medicina del personale nel rispetto delle direttive del Medico cantonale e dell'Igienista cantonale.

## **4 Entrata in vigore**

Il presente mansionario entra in vigore dalla data di pubblicazione sul Foglio Ufficiale.

Bellinzona, 18 giugno 2008