

**Servizi di assistenza e cura a
domicilio**

**MANSIONARIO DEL
DIRETTORE SANITARIO**

Ottobre 2023

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

Ufficio del medico cantonale

Sommario

1	Aspetti generali	3
1.1	Direzione unica	3
1.2	Nomina e qualifiche	3
1.3	Sostituto e deleghe	3
1.4	Aggiornamento professionale	3
2	Compiti sanitari	3
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
3	Compiti formativi e di gestione	4
3.1	Dovere di collaborazione e coordinamento	4
3.2	Formazione e perfezionamento	4
3.3	Medicina del personale	5
4	Entrata in vigore	5

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 e per i centri terapeutici diurni e notturni del 22 marzo 2011 (stato 1° maggio 2023); il Direttore sanitario¹ (in seguito DS) rappresenta insieme con il Direttore amministrativo¹ (in seguito DA) la Direzione del servizio d'assistenza e cura a domicilio² (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 abilitato a esercitare sotto la propria responsabilità professionale a titolo indipendente o 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 e una formazione continua come previsto all'art. 7 cpv. 1 let. b) del Regolamento.

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 sostituto¹ 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.

¹ La denominazione è da intendersi sia al maschile che al femminile

² 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 erogate in sicurezza e 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 anche 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, compilazione e conservazione della documentazione sanitaria e ne assicura un'archiviazione sicura fino alla scadenza prevista dalla più recente giurisprudenza.

2.6 Segreto professionale

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

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 la rete sanitaria e per i servizi di appoggio relativamente a tematiche o problematiche sanitarie.

3.2 Formazione e perfezionamento

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

3.3 Medicina del personale

Attraverso l'ente gestore, il DS crea le premesse normative per garantire un servizio di medicina del personale nel rispetto della Legge federale sul lavoro e delle direttive del Medico cantonale.

4 Entrata in vigore

Il presente mansionario entra in vigore il 31 ottobre 2023.

Bellinzona, 27 ottobre 2023