



Descrizione della funzione del personale del servizio sanitario aziendale



1/1

In conformità all'art. 36 delle indicazioni relative all'ordinanza 3 concernente la legge sul lavoro (IOLL36 OLL 3), per il personale che fornisce il pronto soccorso valgono aspetti legali e principi importanti. Ciò richiede una regolamentazione chiara delle funzioni, delle competenze e delle responsabilità. La seguente descrizione della funzione è da considerare un modello che può essere adattato alle esigenze dell'azienda. Il documento dotato di firma giuridicamente valida della persona interessata elenca i compiti, i diritti e gli obblighi.

Cognome e nome	
Funzione	Collaboratore servizio sanitario aziendale
Organizzazione	In conformità all'organigramma dell'azienda
Scopo	<ul style="list-style-type: none">• Garantire il pronto soccorso in caso di infortuni e malattie• Collaborare alla prevenzione infortuni e alla promozione della salute sui luoghi di lavoro• Assistere la direzione e i superiori nella prevenzione degli infortuni e nella promozione della salute sui luoghi di lavoro
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Fornire assistenza in caso d'infortunio e di malattia• Consigliare e assistere i dipendenti in caso di problemi di salute• Partecipare alle campagne aziendali concernenti la salute (p. es. misurazione della pressione sanguigna)• Collaborare alla prevenzione degli infortuni (p. es. luoghi di lavoro sicuri, dispositivi di protezione individuale „DPI“)• Collaborare alla formazione di pronto soccorso dei dipendenti• Contatto con i medici aziendali e di fiducia, con istituzioni della sanità pubblica• Svolgere mansioni amministrative quali allestire rapporti, relazioni, statistiche
Esigenze	<ul style="list-style-type: none">• Interesse e sensibilità alle problematiche mediche• Buona capacità di reazione nelle situazioni d'emergenza, capacità d'imporsi• Formazione come sanitario aziendale presso un ente formatore riconosciuto dall'associazione IVR o dalla CRS (www.ivr-ias.ch, www.resuscitation.ch)• Disponibilità alla formazione continua (ogni anno)
Diritti	<ul style="list-style-type: none">• Il dipendente del servizio sanitario aziendale svolge la sua funzione durante il suo orario di lavoro regolare.
Obblighi	<ul style="list-style-type: none">• Assistenza immediata in caso d'infortunio e di malattia• Sottosta all'obbligo del segreto medico¹⁾! Può fornire informazioni su dati confidenziali solo alla presenza dell'autorizzazione della persona curata.• Informa i superiori su eventi eccezionali.• Con la frequenza attiva di corsi e seminari e con lo studio di letteratura specializzata mantiene le sue conoscenze e capacità ad un livello elevato.• Impiega in modo adeguato i mezzi nel quadro del suo budget.
Luogo	Firme
Data	Sanitario aziendale Direzione

¹⁾Per la persona che fornisce il pronto soccorso vale l'obbligo del segreto nei confronti di terzi. I dati medici devono però essere comunicati all'interno della catena di soccorso (IOLL36 OLL 3).



www.svbs-asse.ch

In conformità all. art. 36 (Pronto soccorso)
Indicazioni relative all'ordinanza 3 concernente la legge sul lavoro