

	<b>Modulo di lavoro</b>	Pagina 1 di 3
	<b>Descrizione della funzione</b>	Vers. 21.12.2023

<b>Denominazione della funzione</b>	Collaboratrice/ore sanitaria/o CRS
<b>Persona attribuita alla funzione</b>	
<b>Funzione superiore</b>	Responsabile di reparto
<b>Funzione incaricata della sostituzione</b>	Operatori / Operatrici del settore sanitario
<b>Funzioni sostituibili dal titolare</b>	Collaboratrice/ore sanitaria/o CRS con pari funzioni
<b>Posizione nell'organizzazione</b>	Vedi organigramma CPA
<b>Scopo della funzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistere e accompagnare i residenti</li> <li>• Svolgere i lavori assegnati in ambito alberghiero</li> </ul>
<b>Classe salariale</b>	ROD
<b>Grado di occupazione minimo</b>	50%

<b>1. Profilo ideale della funzione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestato Ausiliario / Ausiliaria di cura CRS</li> <li>• Disporre delle seguenti attitudini personali <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Spirito d'iniziativa e di osservazione</li> <li>✓ Senso di responsabilità</li> <li>✓ Capacità relazionali, comunicative e d'ascolto</li> <li>✓ Spirito di équipe e di collaborazione</li> <li>✓ Attitudine al lavoro interdisciplinare</li> <li>✓ Attenzione, riservatezza e discrezione assoluta</li> <li>✓ Conoscenza della realtà CPA e riconoscimento dei valori comuni</li> <li>✓ Equilibrio psico-fisico</li> <li>✓ Capacità di auto-valutazione, di riconoscimento dei propri limiti, richiedendo supporto nei casi di necessità</li> <li>✓ Ordine e precisione</li> </ul> </li> </ul>

<b>2. Principali attività permanenti</b>
<p><b>Attività di direzione e coordinamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipare alle riunioni di équipe</li> </ul>
<p><b>Gestione risorse umane, finanziarie, materiali e infrastrutture</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipare attivamente, unitamente al superiore alla stesura del RAI</li> <li>• Mantenere l'ordine e l'igiene degli ambienti</li> <li>• Assicurare l'ordine e la pulizia delle camere (armadi, letti e comodini) e dei mezzi ausiliari attribuiti al reparto</li> <li>• Provvedere alla separazione del materiale sporco e pulito</li> <li>• Provvedere al corretto smaltimento dei rifiuti</li> <li>• Utilizzare il materiale in modo corretto ed efficiente, compresi i mezzi di protezione individuale</li> <li>• Formulare le richieste quotidiane di approvvigionamento di derrate alimentari necessarie</li> <li>• Mantenere il controllo del materiale in deposito ed effettuare le comande necessarie</li> </ul>
<p><b>Prestazioni dirette ai residenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare i bisogni dei residenti e sottoporli al superiore</li> <li>• Segnalare al superiore qualsiasi modifica dello stato psicofisico del residente</li> <li>• Occuparsi dell'igiene quotidiana dei residenti</li> <li>• Garantire la sicurezza globale dei residenti</li> <li>• Svolgere attività alberghiere</li> <li>• Trasmettere al superiore le informazioni rilevanti per la cura dei residenti</li> </ul>
<p><b>Attività per il miglioramento continuo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare le segnalazioni al superiore (reclami dall'interno e/o dall'esterno della CPA)</li> <li>• Segnalare guasti e malfunzionamenti ad attrezzature, impianti e locali</li> <li>• Formulare le proposte di miglioramento ritenute necessarie per tutti gli ambiti</li> </ul>

	<b>Modulo di lavoro</b>	Pagina 2 di 3
	<b>Descrizione della funzione</b>	Vers. 21.12.2023

### **3. Altri compiti, vincoli e responsabilità particolari**

- Conformarsi al regolamento interno del personale e alle direttive della CPA
- Rispettare i valori definiti dalla CPA
- Garantire il segreto professionale
- Assicurare la flessibilità negli orari (turni)
- Svolgere i turni notturni
- Segnalare eventi avversi
- Garantire l'utilizzo della forma di cortesia verso i residenti

### **4. Aspetti relazionali**

- Considerare la persona residente quale destinatario principale delle prestazioni, finalizzandole al suo benessere fisico, psichico, sociale, culturale e religioso
- Svolgere tutte le prestazioni previste dalla funzione sulle persone residenti assicurandone il rispetto, anche nelle fasi più delicate
- Saper gestire, adottando tutte le necessarie misure di autocontrollo, le situazioni derivanti da eventuali reazioni o atteggiamenti aggressivi, di tipo fisico o verbale e disturbi comportamentali da parte dei residenti
- Contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e costruttivo, basato sul rispetto reciproco, la disponibilità e lo spirito di collaborazione
- Dare seguito, con zelo e motivazione, alle richieste e consegne da parte dei superiori, dando prova, nelle situazioni critiche, della necessaria flessibilità
- Sviluppare le attitudini relazionali e collaborative all'interno del contesto (CPA), nei confronti di superiori, colleghi, residenti, famigliari e visitatori
- Gestire con la necessaria attenzione le relazioni con l'esterno (rappresentanti delle istituzioni del settore sanitario e non) e di tutti i portatori di interesse (stakeholder), in termini di rispetto e educazione
- Creare e mantenere le capacità umane, relazionali e empatiche nei confronti dei residenti e dei rispettivi famigliari

### **5. Formazione continua e aggiornamento**

- Individuare le proprie necessità di aggiornamento coerentemente con i compiti attribuiti e le nuove esigenze e comunicarle all'Infermiere/a responsabile della formazione (IRF) / altra funzione designata dalla direzione
- Garantire un impegno nella formazione continua

### **6. Riferimenti (leggi, regolamenti, direttive ecc.)**

- Regolamento organico dei dipendenti del Consorzio casa per persone anziane della Riviera (ROD)
- Regolamenti interni e ordinanze
- Legge sul consorzio dei Comuni
- Legge organica comunale (LOC)
- Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD)
- Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip)
- ed eventualmente, per quanto non previsto dalle summenzionate leggi, si applicano le disposizioni del Codice delle Obligazioni, quale diritto pubblico suppletorio.

	<b>Modulo di lavoro</b>	Pagina 3 di 3
	<b>Descrizione della funzione</b>	Vers. 21.12.2023

<b>Il / La titolare della funzione</b>	
<b>Data</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Il Direttore / La Direttrice</b>	Samuele Enderli
<b>Data</b>	
<b>Firma</b>	

La direzione si riserva di modificare la presente Descrizione della funzione coerentemente a nuove esigenze di tipo operativo e/o di tipo legale.