



## Consorzio casa per persone anziane della Riviera

apre un pubblico concorso per la nomina di

### **addetti alle cure sociosanitarie/assistenti di cura/ausiliari di cura**

presso la Residenza Visagno

#### Requisiti formali:

- Certificato di formazione pratica “addetta/o alle cure sociosanitarie CFP” oppure diploma cantonale di “assistente di cura” oppure certificato “collaboratore/rice CRS”.

#### Altri requisiti:

- Attenzione, riservatezza e discrezione; attitudine al lavoro interdisciplinare; capacità di auto-valutazione; capacità relazionali, comunicative e d’ascolto; ordine e precisione; senso di responsabilità; spirito d’iniziativa e di osservazione; spirito di équipe; conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

#### Entrata in servizio:

- Da convenire.

#### Condizioni salariali:

- Valgono le condizioni del ROD, in particolare le seguenti classi e stipendio annuo (compresa 13° mensilità)
  - addetto/a alle cure sociosanitarie o assistente di cura: 4-5-6 / CHF 52'171.00 – CHF 67'501.
  - collaboratore/ice sanitario/a: 2-3-4 / CHF 50'801.00 – CHF 61'662.00.

#### Condizioni di lavoro:

- Grado occupazionale: 50% - 100%.

#### Durata impiego:

- A tempo indeterminato.

#### Documenti da produrre:

Lettera di motivazione, curriculum vitae, certificati di studio, attestati di lavoro (se in possesso), estratto del casellario giudiziale rilasciato dal al massimo 6 mesi (se non ricevuto nei tempi previsti dal presente concorso, allegare copia della richiesta) e autorizzazione all’ottenimento di referenze (ottenibile al sito [www.residenzavisagno.ch/lavora-con-noi/](http://www.residenzavisagno.ch/lavora-con-noi/)).

#### Modalità di candidatura:

Le candidature corredate da tutti i documenti richiesti, dovranno pervenire alla Direzione della Residenza Visagno, Int I Vign da Pèr 10 – 6702 Claro, **entro le ore 08.00 del 2 dicembre 2024**, in busta chiusa con la dicitura esterna “Concorso addetti alle cure sociosanitarie/assistenti di cura/ausiliari di cura”.

#### Condizioni particolari:

- L’assunzione fa riferimento al Regolamento organico dei dipendenti del Consorzio Casa per persone anziane della Riviera (ROD);
- candidature supportate da documentazione incompleta e/o trasmesse per fax o e-mail non saranno prese in considerazione.

In caso di non assunzione la documentazione verrà distrutta, mentre i dati di contatto potrebbero essere conservati per un’eventuale necessità.

La Delegazione si riserva il diritto di non procedere alla nomina in assenza di candidati/e idonei/e.

	<b>Modulo di lavoro</b>	Pagina 1 di 3
	<b>Descrizione della funzione</b>	Vers. 01.09.2016

<b>Denominazione della funzione</b>	Addetta/o alle cure sociosanitario / Assistente di ura
<b>Persona attribuita alla funzione</b>	
<b>Funzione superiore</b>	Responsabile di reparto
<b>Funzione incaricata della sostituzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetta/o alle cure sociosanitario con pari funzioni</li> <li>• Operatore / Operatrice socio sanitario/a</li> <li>• Infermiere/a</li> <li>• Responsabile di reparto</li> </ul>
<b>Funzioni sostituibili dal titolare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Addetta/o alle cure sociosanitario con pari funzioni</li> <li>• Collaboratrice/ore sanitaria/o CRS</li> </ul>
<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 attraverso l'attuazione di cure sotto la responsabilità di un/a Infermiere/a o un Operatore/Operatrice socio sanitario/a</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>• Diploma cantonale di Assistente di cura / diploma equipollente riconosciuto</li> <li>• Conoscere le lingue nazionali</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 d'équipe</li> </ul> <p><b>Gestione risorse umane, finanziarie, materiali e infrastrutture</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnare allievi e stagisti nella formazione, aggiornandosi regolarmente sulle competenze specifiche richieste</li> <li>• Accompagnare e inserire nuovi collaboratori / collaboratrici nell'ambito delle proprie competenze</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>• Effettuare la decontaminazione del materiale</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 ordinazioni necessarie</li> <li>• Gestire le comande del materiale igienico e della cucina del reparto</li> </ul>

	<b>Modulo di lavoro</b>	Pagina 2 di 3
	<b>Descrizione della funzione</b>	Vers. 01.09.2016

#### **Prestazioni dirette ai residenti**

- Partecipare attivamente, unitamente al superiore alla stesura del RAI
- Rilevare i parametri vitali
- Saper utilizzare i mezzi informatici (cartella informatizzata) e aggiornarli costantemente
- Riconoscere situazioni critiche e segnalarle tempestivamente
- Identificare i bisogni dei residenti e informare il superiore
- Garantire le cure di base ai residenti
- Garantire la sicurezza globale dei residenti
- Prendersi cura dei residenti, accompagnandoli nei vari momenti delle giornate
- Assicurare le attività della vita quotidiana (ADL)
- Sostenere i residenti nel mantenimento delle proprie risorse psicofisiche
- Accompagnare il superiore e collaborare nelle attività di cura
- Collaborare con le funzioni multidisciplinari della CPA
- Valutare i rischi e prevenire le piaghe da decubito con i mezzi ausiliari, mobilitazione, cambio di posizione, posizionamento del residente sia a letto che sulla poltrona
- Partecipare alla distribuzione del cibo, assistere i residenti durante i pasti, stimolare una corretta alimentazione
- Trasmettere al superiore le informazioni rilevanti per la cura dei residenti
- Su delega di un superiore somministrare medicamento per OS
- Gestire e distribuire le protezioni settimanalmente
- Controllare e sostituire il materiale igienico nelle camere dei residenti
- Accompagnare i residenti alle visite mediche esterne

#### **Attività per il miglioramento continuo**

- Comunicare le segnalazioni al superiore (reclami dall'interno e/o dall'esterno della CPA)
- Segnalare guasti e malfunzionamenti ad attrezzature, impianti e locali
- Formulare le proposte di miglioramento ritenute necessarie in tutti gli ambiti

### **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

	<b>Modulo di lavoro</b>	Pagina 3 di 3
	<b>Descrizione della funzione</b>	Vers. 01.09.2016

- Creare e mantenere le capacità umane, relazionali e empatiche nei confronti dei residenti e dei rispettivi familiari

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

- Individuare le proprie necessità di aggiornamento coerentemente con i compiti attribuiti e le nuove esigenze e comunicarle al proprio RRE
- 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 sulla promozione della salute e il coordinamento sanitario (Legge sanitaria)
- 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>/ 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.

	<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.