	Centro anziani Casa Rea, Minusio (CACRM)	Pagina 1 di 3
	Descrizione della funzione	Vers. 2015

Denominazione della funzione	Assistente di cura (ACR)
Persona attribuita alla funzione	
Funzione superiore	Responsabile di reparto (RRE)
Funzione incaricata della sostituzione	<ul style="list-style-type: none"> • Assistente di cura con pari funzioni (ACR) • Operatore / Operatrice socio sanitario/a (OSS) • Infermiere/a (INF) • Responsabile di reparto (RRE)
Funzioni sostituibili dal titolare	<ul style="list-style-type: none"> • Assistente di cura con pari funzioni (ACR) • Ausiliario/a di cura (AUS)
Posizione nell'organizzazione	Vedi organigramma CACRM
Scopo della funzione	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Svolgere i lavori assegnati in ambito alberghiero
Classe salariale	Vedi Regolamento organico dei dipendenti
Grado di occupazione	100-80 %

1. Profilo ideale della funzione

- Diploma cantonale di Assistente di cura / diploma equipollente riconosciuto
- Esperienza professionale di almeno 2 anni
- Disporre delle seguenti attitudini personali
 - ✓ Spirito d'iniziativa e di osservazione
 - ✓ Senso di responsabilità
 - ✓ Capacità relazionali, comunicative e d'ascolto
 - ✓ Spirito di équipe e di collaborazione
 - ✓ Attitudine al lavoro interdisciplinare
 - ✓ Attenzione, riservatezza e discrezione assoluta
 - ✓ Conoscenza della realtà CPA e riconoscimento dei valori comuni
 - ✓ Equilibrio psico-fisico
 - ✓ Capacità di auto-valutazione, di riconoscimento dei propri limiti, richiedendo supporto nei casi di necessità
 - ✓ Ordine e precisione
- Competenze specifiche correlate alla formazione: vedi sito <http://www.berufsberatung.ch/dyn/1311.aspx?id=517>

2. Principali attività permanenti

Attività di direzione e coordinamento


- Partecipare alle riunioni d'équipe

Gestione risorse umane, finanziarie, materiali e infrastrutture

- Accompagnare allievi e stagisti nella formazione, aggiornandosi regolarmente sulle competenze specifiche richieste
- Accompagnare e inserire nuovi collaboratori / collaboratrici
- Mantenere l'ordine e l'igiene degli ambienti
- Assicurare l'ordine e la pulizia dei mezzi ausiliari attribuiti al reparto
- Effettuare la decontaminazione del materiale
- Provvedere alla separazione del materiale sporco e pulito
- Provvedere allo smaltimento dei rifiuti
- Utilizzare il materiale in modo corretto ed efficiente, compresi i mezzi di protezione individuale
- Formulare le richieste quotidiane di approvvigionamento di derrate alimentari necessarie
- Mantenere il controllo del materiale in deposito ed effettuare le ordinazioni necessarie

Prestazioni dirette ai residenti

- Partecipare attivamente, unitamente al superiore alla stesura del RAI

	Centro anziani Casa Rea, Minusio (CACRM)	Pagina 2 di 3
	Descrizione della funzione	Vers. 2015

- Rilevare i parametri vitali
- 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 della giornata
- 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 CACRM
- 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
- Su delega eseguire atti medico-tecnici
- 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

Attività per il miglioramento continuo

- Comunicare le segnalazioni al superiore (reclami dall'interno e/o dall'esterno della CACRM)
- 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 CACRM
- Rispettare i valori definiti dalla CACRM
- Garantire il segreto professionale
- Assicurare la flessibilità negli orari (turni)
- Svolgere i turni notturni
- Segnalare eventi avversi

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

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

	Centro anziani Casa Rea, Minusio (CACRM)	Pagina 3 di 3
	Descrizione della funzione	Vers. 2015

6. Riferimenti (leggi, regolamenti, direttive ecc.)
<ul style="list-style-type: none"> • Legge sulla promozione della salute e il coordinamento sanitario (Legge sanitaria) • Direttiva concernente i requisiti essenziali di qualità per gli istituti di cura per anziani (Direttiva sulla qualità) • Regolamenti e contratti collettivi vigenti nel settore e all'interno della CACRM

Il / La titolare della funzione	
Data	
Firma	

Il Direttore/La Direttrice	
Data	
Firma	

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