

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

Denominazione della funzione	Responsabile di reparto (RRE)
Persona attribuita alla funzione	
Funzione superiore	Responsabile cure (RCR)
Funzione incaricata della sostituzione	Responsabili di reparto (RRE)
Funzioni sostituibili dal titolare	Tutte le funzioni subalterne
Posizione nell'organizzazione	Vedi organigramma CPA
Scopo della funzione	<ul style="list-style-type: none"> Assicurare la gestione del reparto e il suo coordinamento per rapporto agli altri settori della CACRM Promuovere la qualità delle cure
Classe salariale	Vedi Regolamento organico dei dipendenti
Grado di occupazione	100 %

1. Profilo ideale della funzione

- Diploma di infermiere/a livello II (SUP o SSS) o diploma equipollente
- Formazione continua in Gestione sanitaria e Gestione d'équipe
- Esperienza professionale di almeno 2 anni
- Adeguata conoscenza delle lingue nazionali
- Dispone delle seguenti attitudini personali
 - ✓ Leadership
 - ✓ Senso di responsabilità
 - ✓ Attenzione, riservatezza e discrezione assoluta
 - ✓ Capacità umane, relazionali, comunicative e d'ascolto
 - ✓ Spirito d'iniziativa
 - ✓ Spirito organizzativo, a livello personale e nella gestione dei collaboratori
 - ✓ Attitudine al lavoro interdisciplinare
 - ✓ Attitudine all'istruzione e alla gestione del personale
 - ✓ Capacità di gestione dei conflitti
 - ✓ Conoscenza della realtà CPA e riconoscimento dei valori comuni
 - ✓ Equilibrio psico-fisico
- Competenze specifiche correlate alla formazione di base Bachelor of Science in Cure infermieristiche (SUPSI): vedi sito <http://www.supsi.ch/home/bachelor-diploma-master/bachelor/cure-infermieristiche.html>
- Competenze specifiche correlate alla formazione di una Scuola specializzata superiore (SSS): vedi sito <http://www.sbf.admin.ch/bvz/hbb/index.html?lang=it>
selezionare la professione nel menu di Scuole specializzate superiori
- Competenze specifiche correlate alla formazione Diploma of Advanced Studies (DAS) in Gestione sanitaria (SUPSI): vedi sito <http://www.supsi.ch/fc/offerta-formativa/advanced-studies/das/siti-das/gestione-sanitaria>

2. Principali attività permanenti

Attività di direzione e coordinamento

- Partecipare a riunioni di lavoro e/o di coordinamento

Gestione risorse umane, finanziarie, materiali e infrastrutture

- Assicurare l'accoglienza e l'integrazione nel reparto dei nuovi collaboratori, degli allievi e degli stagisti
- Favorire l'interdisciplinarietà e stimolare la collaborazione
- Pianificare le attività dei collaboratori attivi nel reparto mediante un piano di lavoro mensile
- Pianificare le riunioni mensili di reparto
- Organizzare e designare i curanti che si occupano della compilazione dei documenti RAI
- Prevedere, secondo le necessità, momenti di colloquio individuale per rispondere ai bisogni dei collaboratori che operano nel proprio reparto
- Condividere ed esaminare le problematiche riguardanti la gestione dei collaboratori del proprio reparto con la Responsabile delle cure
- Gestire il piano vacanze e i diversi tipi di assenze dei collaboratori del proprio reparto



- Redigere le valutazioni annuali dei propri collaboratori e degli allievi e supervisionarne regolarmente le qualifiche con il/la responsabile cure
- Mantenere una supervisione dell'accompagnamento degli allievi e degli stagisti
- Controllare e verificare la conoscenza e l'impiego del materiale di cura e promuoverne l'uso efficace ed efficiente
- Provvedere alla cura e alla manutenzione delle apparecchiature del proprio reparto
- Organizzare e delegare le ordinazioni di materiale per il reparto
- Assicurare che le comunicazioni relative ai guasti del materiale e delle attrezzature giungano al servizio tecnico e che le rispettive riparazioni siano eseguite
- Coordinare e controllare la gestione della farmacia del reparto e la distribuzione dei medicinali ai residenti
- Gestire le procedure di carattere amministrativo richieste e riguardanti sia i collaboratori sia i residenti

Prestazioni dirette ai residenti

- Assicurare l'accoglienza e l'integrazione nel reparto dei nuovi residenti
- Sovrintendere allo sviluppo e realizzazione dei piani di cura individualizzati per i residenti
- Gestire e supervisionare l'ordine e l'aggiornamento degli incarti infermieristici
- Partecipare attivamente alle cure e controllarne l'efficacia
- Raccogliere e valutare le informazioni sullo stato dei residenti e sull'eventuale cambiamento e informare il/la Responsabile cure (RCR)
- Organizzare i trasporti verso l'esterno dei residenti assegnati al reparto
- Supervisionare l'attuazione delle prescrizioni mediche
- Supervisionare l'implementazione delle necessarie misure relative all'igiene personale dei collaboratori e dei residenti
- Mantenere un adeguato controllo sulla pulizia degli spazi e delle attrezzature del reparto
- Controllare l'implementazione delle misure antinfortunistiche da parte dei collaboratori e sui residenti
- Individuare le situazioni di crisi coinvolgenti i residenti e gestirle nel modo più adeguato secondo le disposizioni
- Individuare i rischi ed intraprendere le misure necessarie per la rispettiva riduzione

Attività per il miglioramento continuo

- Gestire le segnalazioni di propria competenza (reclami dall'interno e/o dall'esterno della CACRM)
- Formulare le proposte di miglioramento ritenute necessarie

3. Altri compiti, vincoli e responsabilità particolari

- Assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti
- Garantire il segreto professionale
- Garantire la sicurezza dei dati relativi ai residenti ed al personale curante

4. Aspetti relazionali

- Sviluppare e mantenere un ambiente di lavoro sereno e costruttivo, basato sul rispetto reciproco, la disponibilità e lo spirito di collaborazione
- 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
- Individuare e gestire situazioni conflittuali tra collaboratori attivi nel reparto
- Promuovere la motivazione dei collaboratori del reparto attraverso l'ascolto e l'incoraggiamento

**5. Formazione continua e aggiornamento**

- Individuare le esigenze di formazione continua e aggiornamento dei collaboratori del reparto e comunicarle al coordinatore della formazione continua
- Assicurare la conoscenza e la diffusione di nuove tecniche e modalità di cura
- 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

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

- 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.