

	Modulo di lavoro	Pagina 1 di 3
	Descrizione della funzione	Vers. 21.01.2022

Denominazione della funzione	Coordinatore / Coordinatrice sicurezza (CSI)
Persona attribuita alla funzione	
Funzione superiore	Direttore / Direttrice (DIR)
Funzione incaricata della sostituzione	Collaboratore / Collaboratrice con pari formazione
Funzioni sostituibili dal titolare	Funzioni direttamente subordinate
Posizione nell'organizzazione	Vedi organigramma CPA
Scopo della funzione	Gestire, sotto la guida dell'esperto esterno, gli aspetti e le procedure per la tutela della sicurezza all'interno della CPA, con particolare attenzione: <ul style="list-style-type: none"> • Ai criteri di ergonomia applicati dalle collaboratrici e dai collaboratori • Alle misure di prevenzione degli infortuni dei residenti, delle collaboratrici e dei collaboratori • Alle misure da applicare in caso di incendio o altri eventi di origine naturale • Individualizzazione dei pericoli e ricerca della soluzione
Classe salariale	Regolamento ROCA
Grado di occupazione	Compreso nella funzione di responsabile del servizio tecnico

1. Profilo ideale della funzione

- Attestato federale di capacità (AFC) in una professione tecnica oppure artigianale
- Certificato di una formazione per addetti alla sicurezza sul lavoro prevista dalla SUVA oppure
- Certificato Corso di formazione base Infortuni e tutela della salute sul posto di lavoro organizzato dall'Ispettorato cantonale del lavoro o altro ente riconosciuto
- Certificato ISO/IEC 17024 del Corso principale di protezione antincendio
- Almeno 2 anni di esperienza professionale presso organizzazioni pubbliche o private di medio – grandi dimensioni con compiti specifici nell'ambito della sicurezza
- Conoscenze informatiche (applicativi Office, ricerche nella rete web)
- Disporre delle seguenti attitudini personali
 - ✓ Senso di responsabilità
 - ✓ Spirito d'iniziativa
 - ✓ Attitudine all'istruzione del personale
 - ✓ Collaborazione e spirito di équipe
 - ✓ Capacità organizzative e di pianificazione
 - ✓ Solida predisposizione all'analisi e alla precisione
 - ✓ Capacità relazionali, comunicative e d'ascolto verso tutti i livelli dell'organizzazione
 - ✓ Attitudine al lavoro interdisciplinare
 - ✓ Attenzione, riservatezza e discrezione assoluta
 - ✓ Spiccato orientamento ai clienti interni ed esterni alla CpA
 - ✓ Conoscenza della realtà CPA e riconoscimento dei valori comuni

2. Principali attività permanenti

Attività di direzione e coordinamento

- Applicare e far applicare le leggi e le direttive in materia di tutela della salute e della sicurezza
- Eseguire periodicamente il controllo e l'analisi dei rischi ordinari mediante l'apposita lista di controllo (Checklist), definire e proporre alla direzione le necessarie misure da implementare all'interno della CpA
- Eseguire periodicamente il controllo Audit e l'individualizzazione dei pericoli in collaborazione con un partner esterno esperto in sicurezza
- Gestione del gruppo sicurezza e salute sul posto di lavoro
- Secondo le necessità, coordinare l'intervento di esperti esterni in materia di salute e sicurezza, specialmente se sono identificati rischi particolari

	Modulo di lavoro	Pagina 2 di 3
	Descrizione della funzione	Vers. 21.01.2022

<p>Gestione risorse umane, finanziarie, materiali e infrastrutture</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pianificare ed attuare regolari interventi di formazione e informazione alle collaboratrici e ai collaboratori sui diversi temi riguardanti la salute e la sicurezza sul posto di lavoro • Provvedere affinché nei diversi ambiti lavorativi della CpA, secondo le necessità, siano predisposte le necessarie istruzioni di lavoro per la tutela della salute e della sicurezza e dei relativi dispositivi di protezione individuale • Vigilare sull'applicazione delle norme di sicurezza • Disporre e rendere visibili agli utenti interni, dove necessario, le schede di sicurezza sui prodotti pericolosi • Vigilare sull'ergonomia dei posti di lavoro (in collaborazione con l'ergoterapista) • Assicurare l'efficace funzionamento dei diversi dispositivi per la sicurezza, quali attrezzature antincendio, indicatori delle vie di fuga, dispositivi di allarme ecc. • Verificare regolarmente che le cassette di pronto soccorso installate contengano tutto il materiale necessario e che lo stesso sia in ottimo stato (verifica con il caporeparto). • Assicurare l'aggiornamento del piano dello stabile della CpA con l'indicazione dei quadri elettrici principali, del locale termico e di eventuali depositi di sostanze pericolose • Disporre di un piano indicante le vie di fuga, le uscite di emergenza, i mezzi di pronto soccorso e i mezzi di spegnimento <p>Prestazioni dirette ai residenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • In caso di infortunio di residenti o collaboratori / collaboratrici propone e gestisce le necessarie misure • Disporre di un piano che indichi le modalità di evacuazione dell'edificio CpA e l'ubicazione del punto di ritrovo • Disporre di un piano di intervento e soccorso per fuoco, incidenti o infortuni gravi ed eventi naturali <p>Attività per il miglioramento continuo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire le segnalazioni di propria competenza (reclami dall'interno e/o dall'esterno della CpA) • Formulare le proposte di miglioramento ritenute necessarie
--

3. Altri compiti, vincoli e responsabilità particolari
<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la sicurezza dei dati e il segreto professionale

4. Aspetti relazionali
<ul style="list-style-type: none"> • Mantenere il rispetto assoluto nei confronti dei residenti • Dar seguito con sollecitudine e cortesia alle richieste dei collaboratori / collaboratrici in materia di salute e sicurezza sul lavoro • Promuovere la motivazione dei collaboratori / collaboratrici nei confronti delle regole sulla salute e sicurezza sul lavoro • Sviluppare e mantenere un ambiente di lavoro sereno e costruttivo, basato sul rispetto reciproco, la disponibilità e lo spirito di collaborazione • 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 o (stakeholder), in termini di rispetto e educazione

5. Formazione continua e aggiornamento
<ul style="list-style-type: none"> • Individuare le esigenze di formazione continua e aggiornamento dei collaboratori / collaboratrici in materia di salute e sicurezza sul lavoro e comunicarle al coordinatore della formazione continua • Pianificare e svolgere attività d'istruzione e aggiornamento in funzione delle necessità che emergono all'interno della CpA sui temi di propria competenza, in particolare per quanto concerne

	Modulo di lavoro	Pagina 3 di 3
	Descrizione della funzione	Vers. 21.01.2022

<p>l'evacuazione e l'emergenza fuoco</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.)
<ul style="list-style-type: none"> • Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF, RS 832.20) • Ordinanza sulla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali (OPI, RS 832.30, OLL) • Legge federale sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio (LL, RS 822.11) • Direttive SUVA • Regolamenti e contratti collettivi vigenti nel settore e all'interno della CpA

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.