

## **Raccomandazioni per la collaborazione tra i prestatori di personale e le istituzioni sanitarie**

### **Preambolo**

Nei suoi statuti swissstaffing garantisce ai suoi partner sul mercato trasparenza, sicurezza, qualità e professionalità nelle attività dei suoi membri attraverso linee guida e standard chiaramente formulati.

swissstaffing si pone dunque come obiettivo quello di garantire un livello di qualità dei servizi superiore. Oltre ai suoi standard di qualità generali, ha pertanto elaborato raccomandazioni specifiche per la cooperazione tra i prestatori di personale e le istituzioni sanitarie nel settore dell'assistenza, al fine di assicurare che i prestatori di personale esercitino la propria attività secondo standard professionali elevati e che l'impiego di lavoratori temporanei fornisca un sostegno ottimale alle istituzioni sanitarie.

Tali raccomandazioni sono da intendersi quali strumento di sostegno o meglio linee guida (facoltative) per le istituzioni sanitarie, nel caso in cui esse desiderino collaborare con prestatori di personale professionali, e contribuiscono pertanto a un miglioramento della collaborazione stessa.

### **Requisiti per una buona cooperazione tra istituzioni sanitarie e prestatori di personale**

#### **1. Scambio di informazioni generale**

Prima dell'impiego, l'istituzione sanitaria fa pervenire al prestatore di personale un profilo dei requisiti dettagliato per la posizione da occupare. Il prestatore di personale struttura la sua procedura di selezione in base al profilo definito dall'istituzione sanitaria. Mette a disposizione candidati qualificati e competenti, conformemente alle esigenze definite dall'istituzione sanitaria e in linea con i compiti previsti dalla posizione.

Il prestatore di personale fornisce all'istituzione sanitaria le seguenti informazioni.

- Prima dell'incarico o dell'inizio della collaborazione:
  - la persona di riferimento presso l'agenzia
  - la gestione delle emergenze con una procedura a cascata
  
- Durante o dopo l'incarico:
  - informazioni sulla tariffa per i clienti in linea con i vari CCL applicabili
  - statistiche mensili e annuali sull'impiego di collaboratori temporanei

#### **2. Contenuto del dossier del personale prestato**

Prima di ogni incarico o prima dell'inizio della collaborazione, il prestatore di personale dovrà:

- occuparsi di elaborare un dossier completo del collaboratore assegnato e mantenerlo sempre aggiornato.
- Se richiesto dall'istituzione sanitaria, inviare una copia degli estratti rilevanti del dossier del collaboratore prestato. Tale copia dovrà contenere in particolare:
  - un estratto del casellario giudiziario datato non più di tre mesi prima dell'inizio del primo incarico;
  - copie dei diplomi (incl. equivalenti svizzeri) per le professioni che lo richiedono;
  - clausola di riservatezza del cliente, provvista di data e firmata dal collaboratore prestato;

- evtl. una conferma dell'esistenza di un permesso di lavoro o di soggiorno valido.

### **3. Introduzione / formazioni interne / giornata di formazione unica**

Nell'ambito del proprio potere di impartire istruzioni, l'istituzione sanitaria dovrà istruire con cura i collaboratori temporanei in merito alle attività da svolgere e monitorare il loro lavoro. Il prestatore di personale e l'istituzione sanitaria si impegnano ad adottare tutte le misure necessarie al fine di consentire ai collaboratori temporanei di frequentare, laddove necessario, i corsi di formazione internamente all'istituzione sanitaria e a favorire la possibilità di frequentare ulteriori corsi di formazione mediante temptraining. Il prestatore di personale si impegna, in particolar modo, a istruire il lavoratore temporaneo in materia di sicurezza generale sul lavoro.

Per il personale infermieristico, in special modo, potrà essere organizzata una giornata di formazione (inserimento presso l'istituzione sanitaria, processi interni, igiene ospedaliera, regole HR fondamentali, ecc.), come prerequisito per il primo incarico.

### **4. Priorità dei dipendenti fissi nella pianificazione dei turni**

Nella pianificazione dei turni, l'istituzione sanitaria dovrà dare priorità ai dipendenti a tempo indeterminato nella scelta dei turni. Ciò garantisce che i dipendenti a tempo indeterminato possano scegliere i turni in base alle loro esigenze e non si trovino in una posizione di svantaggio rispetto ai dipendenti temporanei.

### **5. Coinvolgimento sistematico dei collaboratori temporanei nella pianificazione dei turni**

L'istituzione sanitaria dovrà programmare in modo sistematico l'impiego di personale temporaneo nella pianificazione dei turni per evitare che i collaboratori temporanei vengano impiegati solo nei casi di emergenza o per poche ore. In questo modo è possibile garantire l'integrazione dei collaboratori temporanei e migliorare la qualità della cooperazione tra dipendenti a tempo determinato e dipendenti temporanei, specie se vengono impiegati regolarmente gli stessi collaboratori temporanei presso la stessa struttura sanitaria.

### **6. Nessun accaparramento attivo di personale interno**

Nel reclutamento dei candidati il prestatore di personale si impegna a non accaparrarsi attivamente personale interno vincolato da un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e non rescisso con l'istituzione sanitaria per prestarlo alla stessa istituzione sanitaria.

Non rientrano nella definizione di accaparramento attivo i collaboratori interni che decidono di propria iniziativa di lavorare temporaneamente tramite un prestatore di personale.

### **7. Politica dei prezzi / trasparenza**

Affinché l'istituzione sanitaria possa garantire tariffe trasparenti, competitive e stabili nell'assunzione dei dipendenti temporanei e beneficiare di un reporting regolare per quanto concerne gli incarichi temporanei e i costi da sostenere, il prestatore di personale dovrà orientarsi per la definizione delle tariffe per l'impiego di personale temporaneo alla struttura salariale dell'istituzione sanitaria.

Non dovrebbero essere applicati aumenti tariffari da parte del prestatore di personale durante tutta la durata dell'impiego, tranne in casi eccezionali e giustificati (ad esempio, aumento o nuovi contributi sociali, aumento dei salari minimi, incarichi a lungo termine di oltre un anno, ecc.).

### **8. Valutazione delle competenze del personale prestato**

Le valutazioni sono essenziali per riconoscere la qualità delle prestazioni; sono raccomandate per tutti gli incarichi e dovrebbero essere effettuate sistematicamente a partire da un periodo di incarico di un mese. Il prestatore di personale dovrà pertanto fornire una struttura di valutazione sistematica in accordo con l'istituzione sanitaria.

#### **Che cos'è swissstaffing?**

swissstaffing è il centro di servizi e di competenze per i prestatori di personale in Svizzera. In qualità di associazione dei datori di lavoro, swissstaffing rappresenta gli interessi dei suoi oltre 480 membri in campo politico, economico e sociale. swissstaffing è il partner sociale del CCL Prestito di personale, il pacchetto contrattuale con il maggior numero di lavoratori dipendenti in Svizzera.