

Esperienza caratterizzante: **Utilizzo Check-List Strutture Alberghiere ed Extralberghiere**

Descrizione del contesto teorico

Ada/Funzione	Prevenzione e Sanità Pubblica
Area di riferimento	Igiene e Sanità Pubblica
Macro Prodotto	Controlli/ Interventi di Vigilanza
Prodotto	Vigilanza strutture alberghiere ed extralberghiere
Core Competence	Applicare le procedure/linee guida
Competenza (Macro)	Utilizzare correttamente le check-list delle Strutture Alberghiere

Esperienza caratterizzante - Competenze

Competenze Tecniche	Abilità	Conoscenze	Riferimenti
Analizzare il contesto prima del sopralluogo	Identificare la documentazione presente in archivio necessaria per la pianificazione e la preparazione del sopralluogo	Requisiti necessari: strutturali, ambientali ed organizzativi	L.R. 16/2004 e s.m.i. Art. 63 D.Lgs 81/08 e s.m.i D.M.10/03/1998
	Analizzare le relazioni precedenti		
	Preparare/reperire check-list e verbali di sopralluogo		
Analizzare il contesto durante il sopralluogo	Effettuare il sopralluogo	Requisiti di igiene e sicurezza ed organizzativi	L.R. 16/2004 e s.m.i. Art. 63 D.Lgs 81/08 e s.m.i D.M.10/03/1998
	Valutare la documentazione richiesta in fase di sopralluogo		

Utilizzare la check list	Compilare la check list		Procedura aziendale/regionale
Valutare i risultati	Individuare eventuali criticità	Requisiti di igiene e sicurezza ed organizzativi	
Restituzione dei risultati	Predisporre la relazione a seguito del sopralluogo definendo le eventuali prescrizioni		

Competenze organizzative	Abilità	Conoscenze	Riferimenti
Pianificare l'intervento	Predisporre documentazione e attrezzature necessarie al sopralluogo (planimetria, check-list, normativa di riferimento, mezzi di trasporto e relazioni precedenti)		
Identificare gli interlocutori	Individuare il soggetto che nell'ambito dell'organizzazione può fornire le informazioni necessarie		
Effettuare una coerente raccolta dati	Utilizzare il programma informatico per il corretto inserimento dei dati nel data base	Funzionamento del programma informatico	Manuale di programma informatico

Competenze Relazionali e comunicative	Abilità	Conoscenze	Riferimenti
Effettuare una Comunicazione Efficace	Effettuare una comunicazione efficace per una coerente collaborazione delle figure coinvolte nella prova	Tecniche per una comunicazione efficace	Tecniche e strumenti di comunicazione efficace
	Sapersi confrontare con le figure coinvolte con modalità collaborative	Individuare gli ambiti di responsabilità delle figure coinvolte	Conoscenza dell'assetto organizzativo
	Utilizzare modalità comunicative che gestiscano il conflitto	Modalità di gestione dei conflitti, assertività	Conoscere metodiche per la gestione dei conflitti
	Effettuare una comunicazione efficace dei risultati		
	Gestire il feed-back		

RISULTATO ATTESO

Verificare i requisiti strutturali, ambientali ed organizzativo funzionali delle strutture recettive attraverso l'utilizzo delle check list.

Conoscenze da fornire al tirocinante, in ambito universitario e/o in ambito aziendale, propedeutiche alla acquisizioni delle competenze indicate in tabella

Ambito Universitario

- Principi di Prevenzione dei rischi negli ambienti di vita e di lavoro
- Elementi di Patologia Clinica e Primo Soccorso
- Scienze Umane e Psicopedagogiche

Ambito Aziendale

- Riferimenti normativi
- Istruzioni operative del Servizio
- Check-list