

	<b>Modulo di lavoro</b>	Pagina 1 di 2
	<b>Descrizione della funzione</b>	Vers. 17.03.15

<b>Denominazione della funzione</b>	Cuoco/a (CUO)
<b>Persona attribuita alla funzione</b>	
<b>Funzione superiore</b>	Responsabile cucina (RCU)
<b>Funzione incaricata della sostituzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile cucina (RCU)</li> <li>• Cuoco/a in dietetica (CDI)</li> </ul>
<b>Funzioni sostituibili dal titolare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuoco/a in dietetica (CDI)</li> </ul>
<b>Posizione nell'organizzazione</b>	Vedi organigramma CPA
<b>Scopo della funzione</b>	Provvedere, nel rispetto dei regimi alimentari stabiliti e delle norme igieniche vigenti, alla corretta preparazione ed erogazione dei pasti, assicurando che la qualità dei cibi e il servizio siano adeguati al benessere dei residenti
<b>Classe salariale</b>	Vedi ROCA / Regolamento CPA
<b>Grado di occupazione</b>	100 %

### 1. Profilo ideale della funzione

- Attestato federale di capacità (AFC) di Cuoco/a
- Almeno 2 anni di esperienza professionale in qualità di Cuoco/a presso organizzazioni pubbliche o private di medio – grandi dimensioni
- Conoscenza delle lingue nazionali
- Conoscenze delle tecniche alimentari e sulle rispettive attrezzature per la produzione nella ristorazione
- Conoscenza delle norme igieniche e relativa applicazione nella ristorazione
- Conoscenze informatiche (applicativi Office, ricerche nella rete web)
- Disporre delle seguenti attitudini personali
  - ✓ Senso di responsabilità
  - ✓ Creatività, fantasia e immaginazione
  - ✓ Intraprendenza
  - ✓ Capacità relazionali e di comunicazione
  - ✓ Attitudine all'istruzione del personale
  - ✓ Spirito organizzativo, a livello personale e nella gestione dei collaboratori
  - ✓ Attenzione, riservatezza e discrezione assoluta
  - ✓ Predisposizione all'igiene, alla pulizia e alla sicurezza
  - ✓ Ordine e precisione
  - ✓ Conoscenza della realtà CPA e riconoscimento dei valori comuni

### 2. Principali attività permanenti

#### Attività di direzione e coordinamento

- In caso di assenza del/la Responsabile cucina (RCU) o su sua specifica richiesta, prendere a carico l'organizzazione della cucina
- Partecipare alle riunioni dell'équipe di cucina

#### Gestione risorse umane, finanziarie, materiali e infrastrutture

- Vigilare sulle attività svolte dal personale addetto alla cucina
- Verificare e controllare le merci consegnate alla cucina, su incarico del/la Responsabile cucina (RCU)
- Gestire in modo efficace ed efficiente i prodotti alimentari immagazzinati destinati alla produzione dei pasti
- Gestire in modo efficace le attrezzature della cucina, dal punto di vista dell'utilizzazione, della pulizia / disinfezione e della manutenzione necessaria
- Assicurare lo sgombero differenziato dei rifiuti e dei materiali

#### Prestazioni dirette ai residenti

- Collaborare con il/la Responsabile cucina (RCU) nella pianificazione settimanale dei menu
- Assicurare, nel rispetto dei criteri di igiene e di salute alimentare, la corretta produzione dei cibi, verificando la loro qualità e integrità
- Secondo le norme d'igiene vigenti, garantire la corretta distribuzione dei cibi verso i reparti e nella sala da pranzo, verificando che le eventuali richieste o esigenze particolari dei residenti siano soddisfatte

	<b>Modulo di lavoro</b>	Pagina 2 di 2
	<b>Descrizione della funzione</b>	Vers. 17.03.15

<p><b>Attività per il miglioramento continuo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire le segnalazioni di propria competenza (reclami dall'interno e/o dall'esterno della CPA)</li> <li>• Formulare le proposte di miglioramento ritenute necessarie</li> </ul>
--

<b>3. Altri compiti, vincoli e responsabilità particolari</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformarsi al regolamento interno del personale e alle direttive della CPA</li> <li>• Assicurare il rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti vigenti in ambito alimentare</li> <li>• Garantire la sicurezza dei dati relativi ai residenti e il segreto professionale</li> <li>• Accettare la flessibilità negli orari (turni)</li> </ul>

<b>4. Aspetti relazionali</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenere il rispetto assoluto nei confronti dei residenti</li> <li>• Dar seguito con sollecitudine e cortesia alle richieste e alle esigenze alimentari dei residenti</li> <li>• Promuovere la motivazione degli altri collaboratori attraverso l'ascolto e l'incoraggiamento</li> <li>• Contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e costruttivo, basato sul rispetto reciproco, la disponibilità e lo spirito di collaborazione</li> </ul>

<b>5. Formazione continua e aggiornamento</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgere attività di formazione continua e aggiornamento, secondo le proprie competenze e quando richiesto</li> <li>• 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</li> </ul>

<b>6. Riferimenti (leggi, regolamenti, direttive ecc.)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legge federale sulle derrate alimentari e gli oggetti d'uso 817.0 (Legge sulle derrate alimentari, LDerr)</li> <li>• Ordinanza sulle derrate alimentari e gli oggetti d'uso 817.02 (ODerr)</li> <li>• Ordinanza del DFI sui requisiti igienici 817.024.1 (Ori)</li> <li>• Hazard Analysis and Critical Control Points (sistema HACCP)</li> <li>• Direttiva concernente i requisiti essenziali di qualità per gli istituti di cura per anziani (Direttiva sulla qualità)</li> <li>• Regolamenti e contratti collettivi vigenti nel settore e all'interno della CPA</li> </ul>

<b>Il / La Titolare della funzione</b>	
<b>Data</b>	
<b>Firma</b>	

<b>Il Direttore / La Direttrice</b>	
<b>Data</b>	
<b>Firma</b>	

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