


| | | |
|---|-----------------------------------|--------------------|
|  | Casa anziani Girasole | Pagina 1 di 3 |
| | Descrizione della funzione | Vers. Ottobre 2018 |

| | |
|---|---|
| Denominazione della funzione | Cuoco/a (CUO) |
| Persona attribuita alla funzione | |
| Funzione superiore | Responsabile cucina (RCU) |
| Funzione incaricata della sostituzione | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile cucina (RCU) • Cuoco/a in dietetica (CDI) • Cuoco/a (CUO) |
| Funzioni sostituibili dal titolare | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile cucina (RCU) • Cuoco/a (CUO) • Aiuto cuoco/a (ACU) |
| Posizione nell'organizzazione | Vedi organigramma CPA |
| Scopo della funzione | 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 |
| Classe salariale | Vedi Regolamento Organico Dipendenti Casa Anziani |
| Grado di occupazione | 100% |

1. Profilo ideale della funzione

- Attestato federale di capacità (AFC) di Cuoco/a
- Almeno 5 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
- Competenze specifiche correlate alla formazione: vedi sito <http://www.sbf.admin.ch/bvz/grundbildung/index.html?lang=it> selezionare la professione nel menu AFC


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 in arrivo (confezioni-temperatura-scadenze), verificare le temperature e compilare le schede di controllo
- Gestire in modo efficace ed efficiente i prodotti alimentari immagazzinati destinati alla produzione dei pasti
- Controllare periodicamente le scadenze dei prodotti immagazzinati
- Gestire in modo efficace le attrezzature della cucina, dal punto di vista dell'utilizzazione, della pulizia / disinfezione e della manutenzione necessaria

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------|
|  | Casa anziani Girasole | Pagina 2 di 3 |
| | Descrizione della funzione | Vers. Ottobre 2018 |

- Assicurare lo sgombero differenziato dei rifiuti e dei materiali
- Contribuire alla formazione dei collaboratori della ristorazione, degli apprendisti e degli stagisti

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

Attività per il miglioramento continuo

- 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

- Conformarsi al regolamento interno del personale e alle direttive della CPA
- Assicurare il rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti vigenti in ambito alimentare
- Garantire la sicurezza dei dati relativi ai residenti e il segreto professionale
- Accettare la flessibilità negli orari (turni)

4. Aspetti relazionali

- Mantenere il rispetto assoluto nei confronti dei residenti
- Dar seguito con sollecitudine e cortesia alle richieste e alle esigenze alimentari dei residenti
- Promuovere la motivazione degli altri collaboratori attraverso l'ascolto e l'incoraggiamento
- Contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e costruttivo, basato sul rispetto reciproco, la disponibilità e lo spirito di collaborazione

5. Formazione continua e aggiornamento

- Svolgere attività di formazione continua e aggiornamento, secondo le proprie competenze e quando richiesto
- 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 federale sulle derrate alimentari e gli oggetti d'uso 817.0 (Legge sulle derrate alimentari, LDerr)
- Ordinanza sulle derrate alimentari e gli oggetti d'uso 817.02 (ODerr)
- Ordinanza del DFI sui requisiti igienici 817.024.1 (Ori)
- Hazard Analysis and Critical Control Points (sistema HACCP)
- Direttiva concernente i requisiti essenziali di qualità per gli istituti di cura per anziani (Direttiva sulla qualità)
- Regolamenti, ordinanze e direttive 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.