

## Comune di Breggia

CH • 6835 Morbio Superiore

Confederazione Svizzera  
Repubblica e Cantone Ticino

Ris. Mun. 1196./2017

Breggia, 10 maggio 2017

### Concorso assunzione a tempo parziale (70%) di un/una cuoco/a

#### IL MUNICIPIO DI BREGGIA

apre il concorso per l'assunzione a tempo parziale (70%) di un/a cuoco/a presso la sede di Morbio Superiore, al servizio della locale Scuola dell'Infanzia e della mensa della Scuola elementare di Lattecaldo, alle condizioni del vigente Regolamento organico dei dipendenti (ROD) e del presente capitolato di concorso.

#### Compiti e mansioni:

- essere a disposizione del/delle docenti;
- garantire l'acquisto di viveri, organizzare la dispensa, preparare e distribuire i pasti ai bambini della scuola dell'Infanzia (menù come da indicazioni dell'Ufficio delle scuole comunali e delle disposizioni del Laboratorio cantonale), preparare i pasti per il servizio mensa scolastica (SE. sede di Lattecaldo);
- garantire le necessarie misure di ordine, di igiene, di funzionalità dell'infrastruttura e delle attrezzature in dotazione;
- garantire le pulizie della cucina, come da disposizioni del Laboratorio cantonale d'igiene e dei refettori della sezione;
- eventuali altre mansioni decise dall'Autorità.

#### Requisiti specifici:

Cuoco/a AFC o Pasticcere AFC (attestato federale di capacità) o addetto cucina CFC (certificato di formazione pratica) oppure attitudine alla professione e solida nonché comprovata esperienza pratica nella preparazione di pasti collettivi.

#### Requisiti generali:

- cittadinanza svizzera o permesso C;
- condotta ineccepibile e incensurata;
- sana costituzione fisica;
- senso di responsabilità ed attitudine al lavoro di gruppo e/o individuale;
- capacità organizzative;
- idoneità al colloquio con i/le docenti e con i bambini;
- automunito/a;
- disponibilità a svolgere lavoro anche al di fuori degli orari stabiliti.

#### Mansioni principali:

Come da capitolato d'oneri, a disposizione presso la Cancelleria Comunale.

#### Documenti richiesti:

- lettera di presentazione;
- curriculum vitae;
- estratto del casellario giudiziale;
- certificato di stato civile\*;
- certificato di buona condotta\*;
- certificato di domicilio\*;
- certificato medico accertante lo stato di salute o autocertificazione;
- certificati di studio e di lavoro;
- fotografia formato passaporto;
- mansionario debitamente sottoscritto in segno di approvazione.



Certificati e estratto del casellario giudiziale datati non oltre 6 mesi.

(\*) dispensa per i domiciliati nel Comune di Breggia.

#### Municipio

T: +41 91 695 20 20  
F: +41 91 695 20 29  
info@comunebreggia.ch  
www.comunebreggia.ch

#### Apertura uffici

lunedì-venerdì 08.00-12.00  
mercoledì 16.00-18.00

#### Ufficio Tecnico

Sede Caneggio

T: +41 91 695 20 25  
F: +41 91 684 11 25  
info@comunebreggia.ch  
www.comunebreggia.ch

#### Apertura ufficio

lunedì 08.00-11.30  
martedì 08.00-11.30  
mercoledì 16.00-18.00  
giovedì 08.00-11.30



Il Municipio si riserva la facoltà di richiedere altri documenti durante l'esame delle offerte e/o al momento dell'assunzione.

Entrata in servizio: 21 agosto 2017 (con una settimana di istruzione in giugno in presenza dell'attuale cuoca).

Percentuale lavorativa: ca. 33 ore settimanali per 39 settimane lavorative effettive.

Orari di lavoro (indicativo): 07.45 - 15.15 (lun-mar-gio-ven - periodo scolastico)

Periodo di prova: un anno.

Retribuzione: classe 17 - 20 ROD  
(al 100%: min. Fr. 52'070.00 - max. Fr. 71'045.00).

Le candidature, corredate dai documenti sopra menzionati, dovranno pervenire al Municipio di Breggia in busta chiusa e con l'indicazione esterna "concorso cuoco/a SI" **entro le ore 16.00 di venerdì 26 maggio 2017.**

Il Municipio si riserva la facoltà di modificare in ogni tempo le mansioni, in relazione ad eventuali cambiamenti dei Regolamenti e/o ad esigenze e necessità di servizio.

Il Municipio si riserva infine la facoltà di annullare il concorso in mancanza di candidature ritenute idonee. L'assunzione avverrà a libero giudizio del Municipio.

Contro il presente bando di concorso è data facoltà di ricorso al Lodevole Consiglio di Stato nel termine di 30 giorni dalla pubblicazione.

Eventuali informazioni possono essere richieste alla Cancelleria comunale di Breggia, sede di Morbio Superiore (091.695.20.20).

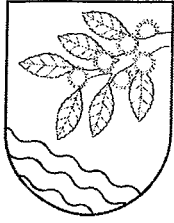
Il Sindaco:  
(S. Gaffuri)

PER IL MUNICIPIO



Il Segretario:  
(M. Mombelli)





**Comune di Breggia**  
CH • 6835 Morbio Superiore

Confederazione Svizzera  
Repubblica e Cantone Ticino

Ris. Mun. 1196./2017

Breggia, 10 maggio 2017

## **Capitolato d'oneri / Regolamento interno della Scuola dell'Infanzia di Breggia (Morbio Superiore) concernente il/la cuoco/a**

Sono integralmente richiamate le disposizioni del Regolamento organico dei dipendenti comunali (ROD).

Orario di lavoro indicativo: fascia oraria dalle ore 07.45 alle ore 15.15 (lunedì, martedì, giovedì, venerdì).

Le vacanze sono quelle fissate dal calendario scolastico, dedotti i giorni necessari per le pulizie.

Alla chiusura dell'anno scolastico rimane in servizio almeno una settimana per tutte le pulizie e il riordino della cucina.

Alla fine delle vacanze estive l'entrata in servizio ha luogo almeno una settimana prima dell'inizio delle lezioni.

In occasione di eventuali chiusure straordinarie della Scuola dell'Infanzia resta o entra in servizio secondo le istruzioni del Municipio, sentito il parere del/la direttore/trice dell'Istituto Scolastico.

Qualora trasferimenti di sedi o modifiche sostanziali alle strutture della Scuola dell'Infanzia, rendessero necessari spostamenti o prestazioni supplementari, oppure in occasione delle pulizie generali collabora mettendosi a disposizione.

La Funzione del/la cuoco/a della Scuola dell'Infanzia è subordinata al/la Direttore/trice dell'Istituto Scolastico, al segretario comunale e al Municipio, per esso il Capo Dicastero Educazione.

### **I compiti del/la cuoco/a della Scuola dell'Infanzia sono:**

#### **Giornalmente:**

- al mattino, possibilmente prima dell'entrata dei bambini, arieggiare i locali;
- preparazione dei pasti (sia per la sede Sl. di Morbio Superiore, sia per la mensa SE. di Lattecaldo), conformemente alle liste settimanali. I pasti devono essere preparati il giorno stesso in cui vengono serviti e consumati. Le verdure ed i legumi devono essere lavati e tagliati freschi al momento. Frutta e verdure fresca e di stagione devono avere la priorità;
- distribuzione dei pasti in collaborazione con il/la docente;
- acquistare le derrate alimentari per la refezione;
- sorvegliare la preparazione dei tavoli e la pulizia dei refettori da parte dei bambini;
- tenere l'inventario del materiale di cucina e del refettorio;
- supportare i/le docenti per l'organizzazione di attività didattiche;
- riordinare e pulire la dispensa;
- usare, con i bambini e i/le docenti modi gentili;
- presentarsi puliti nella persona e negli abiti;
- occuparsi della lavatura, della stiratura e del rammendo della biancheria e del corredo in dotazione alla cucina e ai servizi igienici.

#### **Responsabilità finanziarie:**

- rispetto del budget nell'approvvigionamento del cibo.

#### **Municipio**

T: +41 91 695 20 20  
F: +41 91 695 20 29  
info@comunebreggia.ch  
www.comunebreggia.ch

#### **Apertura uffici**

lunedì-venerdì 08.00-12.00  
mercoledì 16.00-18.00

#### **Ufficio Tecnico**

Sede Caneggio

T: +41 91 695 20 25  
F: +41 91 684 11 25  
info@comunebreggia.ch  
www.comunebreggia.ch

#### **Apertura ufficio**

lunedì 08.00-11.30  
martedì 08.00-11.30  
mercoledì 16.00-18.00  
giovedì 08.00-11.30

**Responsabilità giuridiche:**

- rispettare le normative igieniche che regolano la preparazione dei pasti, la conservazione degli alimenti, la gestione della cucina e la pulizia della stessa;
- rispettare le normative/direttive federali, cantonali e comunali che regolano l'attività di refezione scolastica;
- aggiornare costantemente la modulistica dell'autocontrollo.

**Al/la cuoco/a della Scuola dell'Infanzia è inoltre richiesto:**

- durante le vacanze di fine anno scolastico si richiede la pulizia a fondo della cucina, del refettorio, del mobilio, degli elettrodomestici, dei pavimenti di cucina e refettorio e della dispensa e/o cantina;
- frequentare i corsi proposti dal Dipartimento (Fourchette verte, Gastro Ticino,...).

Al/alla cuoco/a possono essere affidati, da parte del docente o da parte dell'Amministrazione comunale anche altri compiti speciali, a dipendenza delle necessità di servizio.

**Il/la cuoco/a della Scuola dell'Infanzia non deve in nessun caso:**


- occuparsi dell'attività educativa dei bambini che frequentano la SI;
- rimproverare o punire in qualsiasi modo i bambini;
- intrattenersi in conversazioni con i parenti dei bambini e ricevere visite nelle ore di lavoro;
- abbandonare la Scuola dell'Infanzia negli orari di lavoro.

**Il/la cuoco/a riferisce:**

- al/la Direttore/trice dell'Istituto Scolastico;
- al segretario comunale, quale capo del personale;
- al Municipio.

Il Sindaco  
(S. Gaffuri)

PER IL MUNICIPIO



Il Segretario:  
(M. Mombelli)

\*\*\*\*\*

Il/la sottoscritto/a

Cognome: .....

Nome: .....

Ha preso atto delle disposizioni indicate nel presente capitolato di servizio e si impegna a rispettarle.

Firma: .....