



San Giacomo

Carta dei Servizi



Pensionato San Giuseppe



SAN GIACOMO S.R.L

Via T. Grossi n. 19 - 22100 Como (CO)

Tel. 031 265159 / Fax 031 265159

Cellulare 345/7379171

Pens.sangiuseppe@gmail.com

pensangiuseppe@pec.it



Gentile Ospite,

l'opuscolo che Le viene presentato costituisce la "Carta dei Servizi" del Pensionato San Giuseppe.

Si tratta di un documento che le permette di conoscere meglio la nostra Struttura, i servizi offerti e gli obiettivi che la nostra Società propone, per rispondere in forma sempre migliore ai Suoi bisogni ed alle Sue aspettative.

Questo documento nasce per darLe la tranquillità di una conoscenza continua e aggiornata delle politiche aziendali, delle risorse professionali, umane, strutturali ed organizzative a Sua disposizione all'interno della struttura. Uno strumento informativo utile per conoscere la nostra struttura Casa Albergo per persone anziane autosufficienti.

Il sistema che Le presentiamo con la presente vuole essere dinamico e flessibile, aperto ad un confronto continuo con le Sue esigenze e i Suoi bisogni; sono previsti, pertanto, un modulo (di seguito allegato facsimile), per segnalare o suggerire tutto quanto riterrà opportuno, ed un questionario per rilevare la Sua soddisfazione in merito ai servizi erogati ed alle modalità di erogazione degli stessi. Tale modulistica è a Sua disposizione presso la Direzione della struttura.

A Lei ed ai suoi famigliari è attribuito un ruolo importante per ogni sinergica personalizzazione dei servizi offerti.

La San Giacomo S.r.l. farà tutto il possibile per venire incontro alle Sue esigenze e per garantirLe un soggiorno confortevole.

Cordiali saluti

Il Legale Rappresentante

Filippo Mazzoleni



Sommario

PREMESSA	4
COME SI ARRIVA ALLA STRUTTURA.....	4
PRESENTAZIONE DEL PENSIONATO SAN GIUSEPPE E PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'ATTIVITÀ.....	5
EMERGENZE, NORME ANTINCENDIO E ANTINFORTUNISTICHE	5
DESCRIZIONE STRUTTURA.....	6
MODALITA' DI AMMISSIONE E DI ACCOGLIENZA	7
Procedure per l'accoglienza	7
Lista di Attesa	7
Visite guidate	7
Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali	7
ORARI DI VISITA E VITA ALL'INTERNO DEL PENSIONATO.....	8
MODALITA' DI FUNZIONAMENTO SERVIZI PRESENTI	8
Articolazione delle responsabilità:.....	8
Riconoscibilità degli addetti	9
Area Alberghiera.....	10
Area Sociale:	10
Area Religiosa	10
SERVIZI VARI	10
Televisione	10
Giornali	10
Corrispondenza	10
PIANI DI MIGLIORAMENTO	11
Obiettivi da raggiungere	11
Formazione e Informazione	11
IMPEGNO PER UN CONTINUO SERVIZIO DI QUALITÀ.....	11
TUTELA OSPITI	12
Ufficio accoglienza e relazioni con il pubblico	12
Verifica.....	12
Strumenti, modalità e tempi di valutazione del grado di soddisfazione	12
Disfunzioni – Suggerimenti – Reclami	12
TARiffe.....	13
QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI	14
SETTIMANA ESEMPLIFICATIVA MENÙ.....	15



PREMESSA

La Carta dei servizi è un documento sempre a disposizione dei clienti, teso a facilitare la fruizione dei servizi e a rendere edotti gli ospiti sulle caratteristiche complessive del sistema e della organizzazione. Copia della stessa viene consegnata a ciascun ospite. Chiunque volesse visionarla troverà comunque sempre disponibile la versione aggiornata in Direzione.

La presente Carta dei Servizi è uno strumento dinamico, aperto alle integrazioni, per consentire il confronto, raccogliere punti di vista e osservazioni, è la prima esperienza di integrazione con il territorio. Eventuali variazioni del presente documento, saranno concordate e condivise con le stesse modalità al fine di proseguire e ottimizzare il percorso di miglioramento dei servizi offerti.

La Direzione del Pensionato San Giuseppe, con questa edizione della Carta dei Servizi, si impegna a far conoscere le attività svolte dalla struttura ed i programmi futuri di miglioramento.

COME SI ARRIVA ALLA STRUTTURA

La Casa Albergo denominata "Pensionato San Giuseppe" si trova a Como (CO) in Via T. Grossi n. 19.

È ubicata in una zona residenziale facilmente raggiungibile e vanta un giardino godibile dagli Ospiti e dai loro familiari.



Via Tommaso Grossi 19, COMO (CO)

- da Milano: Prendi Autostradale Viale Certosa da Via Alessandro Manzoni, Via della Moscova, Via Francesco Melzi d'Eril, Corso Sempione e Viale Certosa. Prendi A8 e A9/E35 in direzione di Via Cecilio a Como. Prendi l'uscita Como Centro da A9/E35. Continua su Via Cecilio. Prendi Via Pasquale Paoli e Via Napoleona in direzione di Via Tommaso Grossi
- da Varese: Prendi SS707 in direzione di A8 a Buguggiate. Segui A8, A36 e A9/E35 in direzione di Via Cecilio a Como. Prendi l'uscita Como Centro da A9/E35. Continua su Via Cecilio. Prendi Via Pasquale Paoli e Via Napoleona in direzione di Via Tommaso Grossi



PRESENTAZIONE DEL PENSIONATO SAN GIUSEPPE E PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'ATTIVITÀ

La “mission” del Pensionato San Giuseppe è quella di offrire un ambiente confortevole e una soluzione abitativa sicura per persone anziane autosufficienti che decidono di trasferirsi, in modo temporaneo o permanente, presso la struttura. L'attività del Pensionato San Giuseppe ha come obiettivo lo sviluppo di risposte alle esigenze ed ai bisogni degli ospiti e si svolge nel rispetto di alcuni principi fondamentali:

- Uguaglianza: Ogni persona ha il diritto di fruire dei servizi offerti, senza discriminazione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni socio economiche, tenendo ben presente l'unicità di ciascuno che dimora all'interno della Casa Albergo.
- Imparzialità: I comportamenti degli operatori verso gli ospiti sono ispirati a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
- Continuità: L'Ente assicura il servizio 24 ore su 24 per garantire continuità e regolarità del servizio.
- Partecipazione: La Struttura garantisce all'ospite gli strumenti per favorire una partecipazione attiva all'interno della vita del Pensionato San Giuseppe, in modo da esprimere la propria valutazione, sia essa negativa che positiva. Partecipazione che deve coinvolgere i familiari per renderli protagonisti attraverso l'informazione sugli obiettivi del Pensionato, la collaborazione con associazioni di volontariato e di tutela dei diritti.
- Efficienza ed efficacia: Si intende la capacità di un sistema organizzativo di realizzare i fini che si è preposto attraverso il miglior utilizzo delle risorse.

EMERGENZE, NORME ANTINCENDIO E ANTINFORTUNISTICHE

Nella Struttura è predisposto un piano di emergenza, con specifiche procedure operative in grado di attivarsi tempestivamente ed in modo preordinato, il piano di emergenza è finalizzato a:

- Ridurre al minimo i pericoli cui possono andare incontro le persone a causa di eventi calamitosi (incendi, terremoti, ecc.).
- Portare soccorso alle persone eventualmente colpite.
- Delimitare e controllare l'evento al fine di ridurre i danni.

Il personale della struttura è stato addestrato ad intervenire in caso di incendio e per tutelare la sicurezza degli ospiti.



DESCRIZIONE STRUTTURA

La Casa Albergo denominata "Pensionato San Giuseppe" è una struttura privata che mette a disposizione n.41 posti destinati a persone anziane autosufficienti.

L'edificio è composto da un monoblocco che si sviluppa su 5 piani, meglio specificati:

- piano seminterrato: magazzini, spogliatoi.
- piano terra: ingresso, accettazione/segreteria, Direzione, sala pranzo, servizi igienici di piano e locale di servizio e controllo riservato al personale, sala pranzo/ sala soggiorno / attività animazione
- piano primo: nucleo di 15 posti letto e relativi servizi igienici, magazzini di piano,
- piano secondo: nucleo di 16 posti letto e relativi servizi igienici, magazzini di piano,
- piano terzo: nucleo di 10 posti letto e relativi servizi igienici, magazzini di piano.

La struttura è dotata di n. 2 ascensori.

Ogni camera è dotata di servizi igienici, sistema di chiamata letto, impianto TV. I letti sono dotati di materasso e cuscino in materiale ignifugo.

La struttura mette a disposizione degli Ospiti:

- ✓ Cucina.
- ✓ Sale da pranzo.
- ✓ Distributore di bevande calde / fredde, snack.
- ✓ Soggiorni con televisore.
- ✓ Animazione.
- ✓ Direzione.
- ✓ Ufficio segreteria.
- ✓ Locali con spazi comuni.
- ✓ Giardino.
- ✓ Parcheggio.

In tutti gli ambienti del Pensionato San Giuseppe, in ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 81/2008 (ex 626/94), sono presenti i sistemi di segnalazione antincendio e le vie d'uscita sono ben illuminate.

Tutti gli impianti tecnologici sono periodicamente controllati ed il personale della struttura è addestrato ad intervenire in caso di incendio e da altre calamità, per tutelare la sicurezza degli Ospiti.



MODALITA' DI AMMISSIONE E DI ACCOGLIENZA

Procedure per l'accoglienza

Telefonando allo 031.265159 o 345.7379171 o presentandosi in struttura è possibile avere informazioni riguardo alle modalità di accoglienza.

Per l'ingresso sono richiesti i seguenti dati:

- Dati personali ed anagrafici;
- Dati economici;
- Dati sociali;
- Dati relativi al bisogno assistenziale.

La Domanda deve essere inoltre corredata (fotocopia) dai seguenti documenti:

- Carta di Identità in corso;
- Tessera Sanitaria (TS)
- Tessera di Esenzioni ed eventuali invalidità;
- Eventuale documentazione medica

Lista di Attesa

Tutta la documentazione verrà esaminata e, se conforme alla tipologia di servizio offerto, si procederà all'inserimento dell'aspirante Ospite nella Lista di Attesa. Viene tutelato il diritto alla privacy.

Visite guidate

L'aspirante Ospite e/o i Familiari potranno far visita al Pensionato con accompagnamento da parte del Direttore e/o suo delegato (nel caso in cui le normative per il contrasto dell'emergenza COVID lo permettano).

Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali

In adempimento del GDPR 2016/679, il *nostro Pensionato* garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Tutti gli operatori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti ciascun ospite, con divieto di divulgazione a terzi, salvo in caso di consenso da parte dell'Ospite ad informare propri familiari o ad altre persone dallo stesso designate.

All'atto del relativo accesso viene richiesto all'ospite il consenso al trattamento dei propri dati personali e sanitari limitatamente alle esigenze funzionali del Pensionato.



ORARI DI VISITA E VITA ALL'INTERNO DEL PENSIONATO

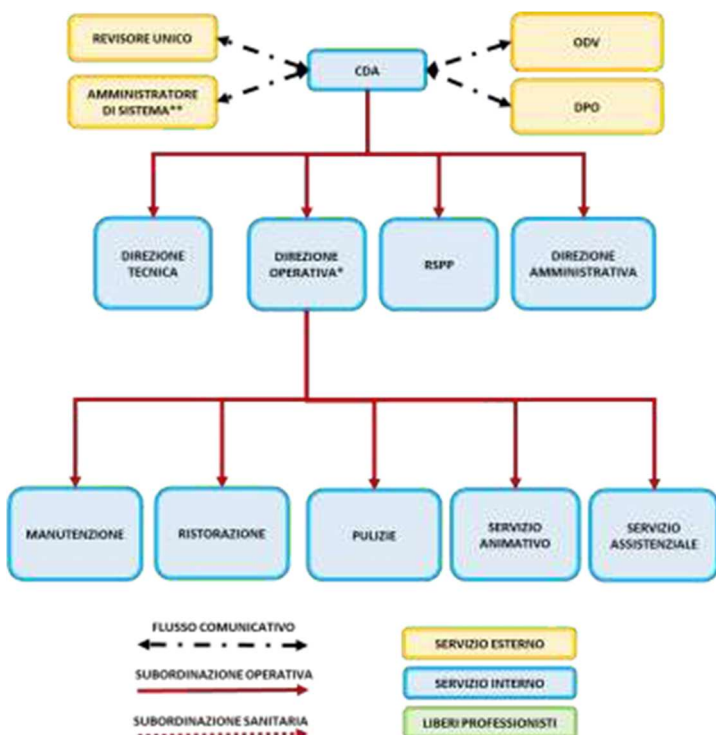
Al fine di qualificare meglio la presenza dei parenti accanto agli Ospiti, l'orario di apertura per i famigliari è tutti i giorni dell'anno dalle ore 08,00 alle ore 19,00.

La presenza dei famigliari e dei volontari, non solo è necessaria, ma è sempre raccomandabile e richiesta, in quanto aiuta l'Ospite a mantenere i contatti con l'ambiente affettivo. Pertanto anche i famigliari possono partecipare alle attività sociali organizzate (gite brevi, uscite sul territorio, incontri con associazioni culturali esterne al Pensionato, feste di compleanno e di altre ricorrenze, feste religiose, incontri istituzionali, lotterie a premi, feste danzanti, ecc.).

- I famigliari possono far visita al proprio ospite liberamente. Gli Ospiti possono uscire liberamente. Durante l'emergenza sanitaria COVID-19 l'ingresso alla struttura e l'uscita è stabilito in base alle normative vigenti e comunque previo appuntamento.
- L'Ospite per scelta propria o della famiglia, può avvalersi della compagnia e dell'intervento integrativo di personale esterno, però alle condizioni indicate dalla Direzione.
- L'Ospite con il consenso della Direzione, può arricchire e personalizzare la propria camera con oggetti e ricordi personali.
- Gli Ospiti ed i parenti, in nessun caso, possono dare compensi al personale ed ai volontari.
- In base alle norme vigenti, nei locali della struttura, è assolutamente VIETATO FUMARE.

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO SERVIZI PRESENTI

Articolazione delle responsabilità:

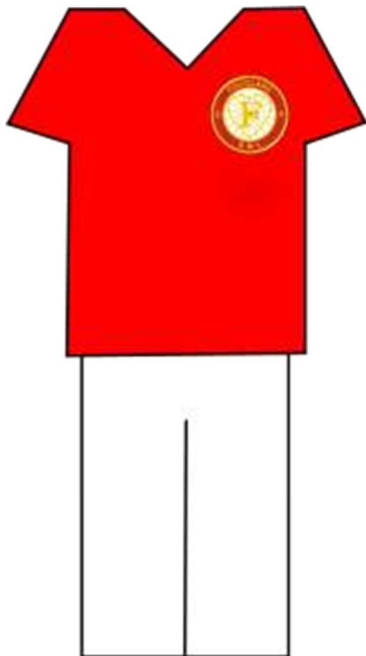


* Responsabile Sistema Informativo, Qualità, Risorse Tecnologiche, URP, Rapporti con gli Uffici, Personale e Formazione
** Responsabile Informatico

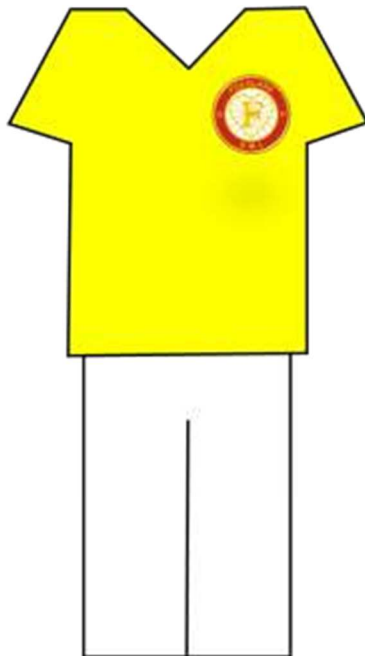


Riconoscibilità degli addetti:

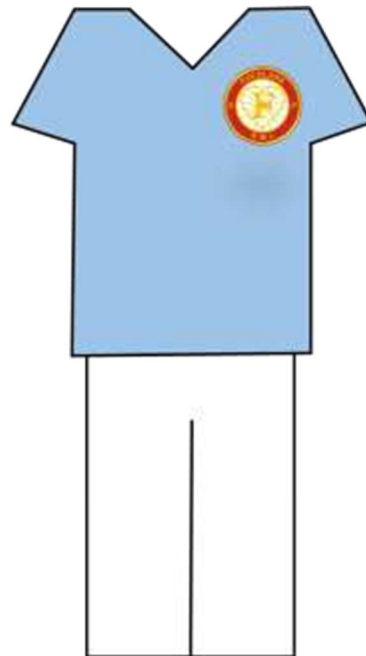
Tutto il Personale è riconoscibile dalla divisa di diverso colore con cartellino fototessera con il proprio nome e qualifica e per coloro addetti ad alcune mansioni da svolgersi di adeguato titolo professionale.



ANIMATORE



OSS/ASA/
OPERATORE GENERICO



OP. PULIZIE

IDENTIFICATIVO	FOTO
	MANSIONE



L'attività che si svolge all'interno della struttura è divisa nelle seguenti aree:

Area Alberghiera:

- ✚ Il servizio di cucina è garantito da cuochi esperti che provvedono alla preparazione dei pasti nei locali adibiti a tale scopo. Il menù garantisce possibilità di ampia scelta. Su indicazione sanitaria vengono stabilite anche diete particolari in base alle esigenze degli Ospiti e dalle loro patologie. Gli alimenti vengono sottoposti a controlli periodici proprio per evitare forme patologiche infettive. A tale scopo sono soggetti a controllo tutte le attrezzature di cui la cucina dispone.
- ✚ Il servizio pulizie è svolto da personale dipendente che provvede quotidianamente alla pulizia delle camere e dei locali comuni, mentre la sanificazione completa avviene a scadenze periodiche. Il lavaggio della biancheria (con esclusione di capi delicati e di altri capi particolari), delle federe e delle lenzuola è affidato ad una impresa esterna.
- ✚ La manutenzione ordinaria è effettuata dal personale dipendente
- ✚ Il mantenimento e la gestione delle infrastrutture e degli impianti vari, viene effettuato da imprese convenzionate.

Area Sociale:

- ✚ Fanno parte dell'area sociale tutte le problematiche connesse alla vita di relazione all'interno della Struttura, il mantenimento dei legami familiari, l'animazione sociale ed occupazionale, la tutela dei diritti degli Ospiti, le relazioni con il territorio.

Area Religiosa:

- ✚ Il servizio religioso cattolico garantisce l'assistenza spirituale agli Ospiti, nonché la celebrazione della S. Messa e di altre funzioni religiose nella struttura, a cui possono partecipare liberamente anche familiari.
- ✚ A tutti gli Ospiti è comunque garantita la libertà di culto, con un apposito locale / spazio per ogni esigenza.

SERVIZI VARI

Televisione

AL Piano terra vi sono due sale con televisore.

Nella propria camera è possibile tenere un apparecchio televisivo di piccole dimensioni purché dotato di cuffie auricolari.

Giornali

Il Pensionato mette a disposizione degli Ospiti alcune copie di quotidiani.

Per esigenze personali di altri quotidiani o periodici, si possono prenotare dall'edicolante.

Corrispondenza

L'Ufficio Amministrativo ha il compito di recapitare ai destinatari la corrispondenza in arrivo, è possibile anche consegnare la posta in partenza in accettazione.



PIANI DI MIGLIORAMENTO

Obiettivi da raggiungere

Sul piano del miglioramento della qualità dei servizi offerti, l'Ente concentra la propria attenzione sui seguenti obiettivi:

- ✚ Estendere la personalizzazione degli interventi.
- ✚ Sviluppare integrazioni nell'interesse degli Ospiti.
- ✚ Migliorare i livelli di comunicazione con l'utenza.
- ✚ Favorire la partecipazione degli ospiti al miglioramento del servizio.
- ✚ Consolidare e potenziare le attività di animazione.
- ✚ Sicurezza degli ambienti, delle attrezzature, degli alimenti.
- ✚ Servizi sempre più consoni ai bisogni dell'ospite.
- ✚ Verifica e valutazione periodica del lavoro svolto per riadattare, se necessario, i processi organizzativi mediante: scheda segnalazione lamentele/apprezzamenti, questionario di rilevazione del grado di soddisfazione, colloqui, assemblee con Ospiti e Parenti, coinvolgimento degli Operatori.

Formazione e Informazione

A scadenze programmate vengono effettuati incontri di aggiornamento per il personale allo scopo di migliorare le conoscenze, le abilità, gli atteggiamenti e i comportamenti nella logica di lavorare per progetti individualizzati, favorendo lo sviluppo di sinergie nel lavoro.

Tali corsi sono organizzati con il supporto di vari specialisti garantendo il costante aggiornamento degli operatori.

Tutti gli operatori sono coinvolti nei processi formativi che sono finalizzati a:

- ✚ Migliorare i processi di comunicazione tra operatori e ospiti.
- ✚ Favorire lo sviluppo del lavoro in sinergia e la personalizzazione degli interventi.
- ✚ Garantire il costante aggiornamento degli operatori.

IMPEGNO PER UN CONTINUO SERVIZIO DI QUALITÀ

La persona anziana autosufficiente è ormai portata a indirizzarsi verso offerte di prestazioni ad elevato contenuto qualitativo ed inserite in un progetto individuale il cui obiettivo principale è il miglioramento della qualità di vita dell'Ospite.

Il Pensionato San Giuseppe vuole tendere a un continuo miglioramento delle sue prestazioni mettendo in atto ogni più idonea strategia per pervenire allo scopo, ed in particolare:

- ✚ Struttura più grande con implementazione degli spazi a disposizione.
- ✚ Sicurezza degli ambienti, delle attrezzature e degli alimenti.
- ✚ Verifica e valutazione periodica del lavoro svolto per riadattare, se necessario, i processi organizzativi mediante: scheda segnalazione lamentele/gradimenti – questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione – colloqui, assemblee con Ospiti e parenti – coinvolgimento degli Operatori.



TUTELA OSPITI

Ufficio accoglienza e relazioni con il pubblico

La Struttura cura le relazioni con gli ospiti attraverso lo sviluppo delle seguenti funzioni fondamentali:

- + Informazione
- + Accoglienza
- + Tutela
- + Partecipazione
- + Verifica

L'Ufficio accoglienza e relazioni con il pubblico facilita l'accesso alle attività e servizi erogati, raccoglie suggerimenti e osservazioni, gestisce reclami e segnalazioni attraverso appositi moduli/questionari situati in segreteria.

Verifica

La verifica sulla qualità del servizio viene effettuata tramite l'utilizzo di questionari e di un modulo reclami dedicato agli ospiti e ai parenti da imbucare nell'apposita cassetta situata all'ingresso della struttura. I risultati vengono resi noti annualmente mediante grafici esposti in bacheca dedicata.

Strumenti, modalità e tempi di valutazione del grado di soddisfazione

Lo strumento utilizzato presso Il Pensionato per la valutazione del grado di soddisfazione degli ospiti e dei loro familiari è il questionario di gradimento allegato a questa Carta dei Servizi. Tale questionario viene annualmente distribuito e, dopo la rielaborazione, i risultati vengono resi pubblici tramite l'affissione presso le bacheche.

Disfunzioni – Suggerimenti – Reclami

In Struttura, vicino all'ingresso, è disponibile il modulo delle disfunzioni, suggerimenti, reclami.

Il suddetto modulo può essere consegnato in forma anonima o può essere firmato, in entrambi i casi verrà garantita la privacy dello scrivente. Entro 3 giorni dalla ricezione la Direzione si impegna a processare i moduli ricevuti e a prendere provvedimenti in merito ai reclami e alle disfunzioni o a rendere costruttivi i suggerimenti ricevuti.



TARIFFE

Le tariffe e i costi esclusi sono i seguenti:

TIPOLOGIA CAMERA	RETTA GIORNALIERA
Per gli Ospiti (lunga permanenza) in camera tripla	da € 57 a € 63
Per gli Ospiti (lunga permanenza) in camera doppia	da € 62 a € 69
Per gli Ospiti (lunga permanenza) in camera singola	da € 72 a € 80
È possibile effettuare una permanenza breve (da 1 a 3 mesi) con un supplemento del 15% al prezzo della camera.	
A tutte le tariffe riportate deve essere aggiunta l'IVA del 10%	
Per tutti gli Ospiti viene richiesto all'ingresso un deposito cauzionale infruttifero di € 1800,00	
Servizi Esclusi: Parrucchiere, Pedicure, Manicure, Ambulanza, Lavanderia abiti, Farmaci, Eventuali Presidi per l'incontinenza	

Il calcolo mensile da compiere per il conteggio della tariffa è $TARIFFA \text{ GIORNALIERA} \times n^{\circ} \text{ GIORNI DEL MESE}$ più lavanderia abiti pari a € 49,50.

Le tariffe sono annualmente determinate dalla Direzione. Il pagamento deve essere effettuato entro il 10 del mese in corso tramite addebito bancario (bonifico).

Al fine di soddisfare il requisito di accessibilità anche economica del servizio, in ottemperanza all'articolo 28.3 delle Disposizioni Attuative Piano Governo del Territorio ex L.R. 12/2005, si riserva la quota del 20% dei posti letto per gli ospiti residenti nel Comune di Como a cui verrà applicata una agevolazione del 10% delle tariffe applicate.

Per tutto il resto si rimanda al Contratto d'Ingresso ed ai vari allegati che sono parte integrante della Carta dei Servizi.



QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI

Obiettivo del Questionario, oltre a fornirci informazioni sul grado di soddisfazione, è quello di raccogliere suggerimenti per migliorare le Vostre aspettative così da realizzare una costruttiva collaborazione.

SEZIONE ANAGRAFICA

- Data di Compilazione: _____
- Compilante: ☐ Ospite ☐ Parente
- Sesso: ☐ Maschio ☐ Femmina
- Durata permanenza: ☐ Meno di 1 anno ☐ Da 1 a 5 anni ☐ Da 5 a 10 anni ☐ Più di 10 anni

SERVIZIO ASSISTENZIALE (risponda con una crocetta indicando la Sua opinione)

1. In generale come valuta il servizio offerto?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente
2. Come ritiene il livello di igiene degli ambienti?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente

SERVIZI GENERALI (risponda con una crocetta indicando la Sua opinione)

1. Come valuta la qualità e la varietà dei menù proposti?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente
2. Come valuta il livello di pulizia generale della struttura?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente
3. Secondo Lei, gli spazi a disposizione della struttura sono adeguati ai servizi offerti?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente

SERVIZI AMMINISTRATIVI (risponda con una crocetta indicando la Sua opinione)

1. Che giudizio attribuisce ai Servizi Amministrativi?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente
2. Come valuta l'efficienza del Servizio, risponde alle Sue aspettative?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente
3. Come valuta la professionalità del Personale del Servizio Amministrativo?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente

PARTE GENERALE (risponda con una crocetta indicando la Sua opinione)

1. Le Sue esigenze informative sono soddisfatte?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente
2. Come considera il livello di privacy assicurato dagli Operatori?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente
3. Come valuta il servizio di accoglienza, risponde ai bisogni di Ospiti e Familiari?	Ottimo	Soddisfacente	Insoddisfacente

SUGGERIMENTI

.....

.....

DICHIARAZIONE PER LA PRIVACY: Ai sensi del GDPR Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016, si garantisce che i dati e le opinioni raccolte rimarranno anonimi.



SETTIMANA ESEMPLIFICATIVA MENÙ

P R A N Z O	1° SETT Est.	Primo piatto	Secondo Piatto	Contorno	Frutta	Alternative
<u>LUN</u>		FUSILLI POMODORO E BASILICO	BOLLITO DI MANZO IN SALSA VERDE	PATATE LESSE	FRUTTA FRESCA	PASTINA YOGURT
<u>MAR</u>		RISOTTO AI FUNGHI	SCALOPPINE AL LIMONE	POMODORI FRESCHI CETRIOLI	DOLCE	PASTINA/RISO IN BIANCO PURE' YOGURT
<u>MER</u>		GNOCCHI AL POMODORO	ARROSTO DI MAIALE ALLA BIRRA	PEPERONI	FRUTTA FRESCA	PASTINA/PASTA AL POMODORO PURE' YOGURT
<u>GIO</u>		PIZZA	PROSCIUTTO COTTO	INSALATA MISTA	BUDINO	PASTINA PURE' YOGURT
<u>VEN</u>		PASTA PANNA E SALMONE	INSALATA DI TONNO	CAROTE	FRUTTA FRESCA	PASTINA/RISO IN BIANCO WURSTEL PURE' YOGURT
<u>SAB</u>		RISO IN INSALATA	POLLO ARROSTO	PATATE ERBORINATE	FRUTTA FRESCA	PASTINA PURE' YOGURT
<u>DOM</u>		CANNELLONI RICOTTA E SPINACI	VITELLO TONNATO	CONTORNO MEDITERRANEO	GELATO	PASTINA PURE' YOGURT

C E N A	1° SETT Est.	Primo piatto	Secondo Piatto	Contorno	Frutta	Alternative
<u>LUN</u>		PASTINA	TORTA SALATA BRIE'	ZUCCHINE GRIGLIATE	FRUTTA COTTA	PASTINA PURE'
<u>MAR</u>		RAVIOLI BURRO E SALVIA	CARPACCIO DI TACCHINO PHILADELPHIA	BROCCOLI	FRUTTA COTTA	PASTINA PURE'
<u>MER</u>		CREMA DI LEGUMI	PROSCIUTTO COTTO TALEGGIO	ERBETTE	FRUTTA SCIROPATA	PASTINA PURE'
<u>GIO</u>		PASTINA ALL'UOVO	BOLOGNA CAPRINO	FAGIOLI	FRUTTA COTTA	PASTINA PURE'
<u>VEN</u>		CREMA DI PORRI	SCALOPPINA AL MARSALA ASIAGO	MELANZANE AL FUNGHETTO	FRUTTA COTTA	PASTINA PURE'
<u>SAB</u>		PAPPA AL POMODORO	UOVA SODE FONTAL	ZUCCHINE	FRUTTA COTTA	PASTINA PURE'
<u>DOM</u>		MINESTRONE	PROSCIUTTO CRUDO E COTTO E MELONE ROBIOLA	COSTE	FRUTTA SCIROPATA	PASTINA PURE'



PENSIONATO SAN GIUSEPPE

Via T. Grossi n. 19 - 22100 Como (CO)

Tel. 031 265159 / Fax 031 265159

Cellulare 345/7379171

Pens.sangiuseppe@gmail.com

pensangiuseppe@pec.it