

## *Guida per l'Ospite e i familiari*

### *Residenza Sanitaria per Anziani*

*Casa Famiglia P. F. Spinelli*  
*da più di 100 anni*  
*una Casa che accoglie e custodisce la vita!*

*A Casa Famiglia la realtà anziani è costituita da una RSA e da una RSA Solventi.*

#### **R.S.A.: U.A. San Camillo e U.A. San Giuseppe**

*La RSA è composta da 48 posti letto, suddivisi in due nuclei da 24 posti, denominati anche Unità Abitative: U.A. San Giuseppe e U.A. San Camillo.*

*Entrambe le Unità Abitative della RSA sono costituite da un salone per le attività di animazione, un refettorio, un'infermeria, una sala riunioni, locali di servizio, un bagno assistito, un atrio per i parenti, un'ampia balconata e camere a due, tre, quattro posti letto munite di relativo bagno. Gli Ospiti usufruiscono anche di locali comuni all'interno dell'Istituto: la palestra, la chiesa, due stanze per la psicomotricità, un salone polifunzionale, un ampio parco e uno spazio ristoro.*

#### ***Alcune INDICAZIONI per una buona permanenza***

*Allo scopo di creare un rapporto di collaborazione tra l'Istituto ed i propri Ospiti e familiari, vi invitiamo a leggere la seguente Guida che contiene alcune importanti indicazioni di carattere generale ed organizzativo.*

##### ***a) Aspetti sanitari***

*Al momento dell'ingresso in RSA si procede alla revoca del medico di base e all'assegnazione dell'Ospite al medico della Casa.*

*I farmaci, i presidi e gli ausili necessari agli Ospiti saranno prescritti e forniti dall'Istituto/ATS.*

*Eventuali ausili (carrozzina, deambulatore, stampelle, bastone, materassino antidecubito) già in uso all'Ospite al momento dell'ingresso in Struttura, dovranno essere consegnati in Istituto specificando se sono di proprietà o forniti dall'ATS di riferimento. In caso di cessato uso di un ausilio fornito da ATS, l'Ospite/familiare dovrà provvedere a restituirlo.*

##### ***b) Ambienti comuni e spazi riservati: ...familiarizzare con la Casa***

*Per la sicurezza e la salute degli Ospiti è vietato fumare all'interno di tutti i locali della Struttura. E' possibile fumare esclusivamente all'aperto, negli spazi segnalati con la scritta "AREA FUMO".*

*Agli Ospiti è garantito il diritto al fumo secondo le modalità previste del Progetto assistenziale individuale, pertanto si chiede ai visitatori di attenersi alle indicazioni fornite dagli operatori di Unità Abitativa.*

*I visitatori sono tenuti al rispetto ambientale, usando la massima accortezza per il decoro della Casa e la conservazione degli arredi messi a disposizione.*

*Dovranno altresì mantenere un comportamento ed un abbigliamento consono e coerente alla funzione sociale e religiosa dell'Istituto.*

*L'Ospite e il parente possono frequentare liberamente gli ambienti comuni della R.S.A.; sono esclusi, invece, tutti i locali che, per questioni di servizio, sono riservati ai soli operatori (cucina, bagni comuni e del personale, ripostigli, sala riunioni, ecc.). Quanto contenuto in armadi ad uso comune resta accessibile ai soli operatori ed eventualmente agli Ospiti.*

*Per qualsiasi necessità rivolgersi al personale.*

*Al piano terra sono ubicati i distributori automatici di caffè, bevande, snack...; è possibile usufruire di questo servizio utilizzando un'apposita chiavetta da richiedere alla Reception e previa cauzione (per motivi di sicurezza/tutela della salute, NON si possono offrire bevande e alimenti agli altri Ospiti).*

#### **c) La camera: uno spazio personale**

*Al momento dell'ingresso in R.S.A., ad ogni Ospite viene assegnato un posto letto; in qualsiasi momento l'équipe medico-assistenziale può disporre, previo colloquio con l'Ospite, se possibile, e con i familiari/persone di riferimento il trasferimento dell'Ospite in altra camera/letto per motivi di ordine sanitario-organizzativo.*

*Ogni Ospite in camera avrà a disposizione un idoneo arredamento per conservare gli oggetti di sua proprietà.*

*Il personale è autorizzato ad aprire periodicamente i cassetti e gli armadi per effettuare lavori di pulizia e di riordino della biancheria. L'Ospite può essere presente durante queste operazioni. Alla camera hanno accesso l'Ospite che vi alloggia e i rispettivi parenti/visitatori.*

#### **d) La biancheria personale e il vestiario: ...come funziona?**

*Tutta la biancheria e il vestiario dell'Ospite, consegnati al momento dell'ingresso (se possibile anche un giorno prima) e quelli consegnati successivamente, verranno contrassegnati dal personale dell'Unità Abitativa con un'apposita etichetta nominativa adesiva fornita dall'Istituto; per evitare spiacevoli inconvenienti, si chiede gentilmente di consegnare sempre i capi nuovi da marcare direttamente al Coordinatore dell'Unità Abitativa che provvederà alla segnatura.*

*Si raccomanda di dotare l'Ospite di capi che, pur nel rispetto del suo gusto personale, siano comodi, pratici e di tessuto non particolarmente pregiato/delicato, al fine di limitare il rischio di spiacevoli inconvenienti, nell'uso, nella cura e nella custodia, di cui l'Istituto non risponderebbe.*

*Si consigliano sia per gli uomini che per le donne, soprattutto se non autosufficienti, pantaloni con elastico in vita e calzature comode (a strappo, contenitive, antiscivolo...).*

#### *Biancheria intima*

- *Mutande (solo se in uso)*
- *Maglie a mezza manica/canottiere in cotone come di abitudine*
- *Calzini da letto*
- *Reggiseno (solo se in uso)*
- *Calze come di abitudine: calze autoreggenti, calze lunghe in cotone e di lana*
- *Fazzoletti in cotone o di carta*
- *Pigiama o camicia da notte*
- *Un paio di ciabatte*
- *Se di abitudine, uno scialle o una copertina in pile*

*NB: Prodotti per l'igiene personale, tovaglioli, bavaglie, asciugamani, teli per doccia e salviette per bidet vengono forniti dalla Casa.*

#### *Periodo primaverile/estivo/autunnale*

- *Pantaloni leggeri*
- *Camice o maglie in cotone a manica lunga*
- *Camice o maglie in cotone a manica corta*
- *Una giacca leggera (eventualmente un cappello leggero)*
- *Golfino o cardigan in cotone*

#### *Periodo invernale*

- *Pantaloni pesanti*
- *Maglioni o felpe*
- *Una sciarpa*
- *Una giacca pesante (eventualmente un cappello/berretto pesante)*

La retta della R·S·A comprende il servizio di lavanderia; qualora i familiari decidessero di portare a casa gli indumenti da lavare (soprattutto in caso di capi delicati), è necessario che lo segnalino al Coordinatore di Unità Abitativa. Si precisa che in tal caso non si avrà comunque nessuna decurtazione dal costo della retta.

**e) Cibi e farmaci: ...cosa è consentito e cosa è sconsigliato**

Non è consentito tenere in camera farmaci, cibi e bevande che possano influire sulla tutela dello stato di salute dell'Ospite e sull'igiene dell'ambiente.

La consumazione di **cibi o bevande** fuori pasto portate dall'esterno è consentita previa richiesta al personale infermieristico in turno. Inoltre, per questioni di sicurezza, si raccomanda assolutamente di non offrire cibi (caramelle, cioccolatini...) e bevande ad Ospiti che non siano i propri congiunti.

In Istituto si possono somministrare solo **alimenti** confezionati o prodotti in negozio, non cucinati in casa.

I **farmaci** necessari agli Ospiti sono forniti dall'Istituto, che declina ogni responsabilità circa i medicinali (anche "da banco") portati da casa dai visitatori o dai familiari.

**f) I servizi offerti e i servizi a carico dell'Ospite: un gioco di collaborazione**

Il servizio interno di **parrucchiere, di barbiere, di pedicure/manicure** (prestati dal personale o da volontari, secondo gli usi, le modalità e gli intervalli di tempo congrui ai bisogni dell'Ospite), il servizio di **lavanderia e guardaroba** e i **prodotti per l'igiene personale** sono a carico dell'Istituto. Qualora l'Ospite/familiare dovesse richiedere prestazioni (es: tinta) e prodotti (anche alimentari) diversi da quelli offerti dalla Casa, dovrà provvedere a coprirne il costo e, se necessario, anche al reperimento, dopo averne dato comunicazione al Coordinatore dell'Unità Abitativa.

Su richiesta dell'Ospite/persona di riferimento è possibile programmare anche un appuntamento con una Parrucchiera e una Podologa, a proprie spese (vedi pag 9).

Le spese per i **trasporti** che vengono effettuati avvalendosi di ambulanze private (es: per visite mediche specialistiche, pre-ricoveri, ricoveri, day hospital, accesso in PS senza carattere di urgenza...) sono a carico dell'Ospite/famiglia. In questi casi è inoltre richiesta la presenza di un familiare per l'accompagnamento. Se fosse necessario un ricovero ospedaliero, la gestione dell'Ospite durante tutta la permanenza fuori dall'Istituto è affidata ai familiari.

Importante: durante il ricovero Casa Famiglia si impegna a mantenere contatti con il personale medico dell'ospedale per aggiornamenti relativi alle condizioni cliniche dell'Ospite e a darne prontamente informazione al familiare/persona di riferimento. Reciprocamente, si chiede al familiare/persona di riferimento di condividere con il personale medico/infermieristico di Casa Famiglia eventuali informazioni che dovesse ricevere direttamente dall'ospedale.

Disponibilità di budget personale dell'Ospite: l'Ospite/familiare può scegliere di inviare una somma tramite bonifico (alle medesime coordinate bancarie utilizzate per il pagamento della

retta) o in contanti presso la Segreteria di Casa Famiglia per l'acquisto di beni personali: sigarette, caffè...

Si raccomanda di non lasciare soldi direttamente al proprio congiunto.

#### **g) Orari di visita e ricevimento: un modo per favorire le relazioni**

I familiari/persona di riferimento/conoscenti possono far visita all'Ospite ogni giorno della settimana dalle ore 8:00 alle 20:00, concordando eventualmente con il Coordinatore tempi e modi consoni alle esigenze socio-sanitarie e relazionali dell'Ospite. Per salvaguardare la cura e la privacy dell'Ospite e per facilitare l'organizzazione del lavoro, le visite sono raccomandate al termine delle cure igieniche (dopo le ore 9:30), delle alzate pomeridiane (dopo le ore 15:00) e fuori orario pasti.

La presenza oltre le ore 20:00 non è consentita in via ordinaria, ma potrà essere concordata per esigenze particolari con il Coordinatore.

E' consentito l'ingresso di **animali domestici**, quali cane, gatto e coniglio, previa compilazione dell'apposito modulo, (da richiedere in Segreteria e necessario ad ogni ingresso) e restituzione con almeno un giorno di anticipo.

E' possibile contattare il **Coordinatore**, preferibilmente al mattino o su appuntamento, e il **medico** su appuntamento. Gli indirizzi email verranno forniti al momento dell'ingresso dell'Ospite in Struttura.

**N.B.:** il personale ausiliario ed educativo non è autorizzato a rilasciare notizie di carattere clinico/assistenziale ai familiari, ma a seconda delle esigenze è possibile e opportuno rivolgersi al Medico dell'Unità Abitativa, al Coordinatore o al personale infermieristico.

#### **h) I rapporti con gli Uffici: un'occasione per migliorare la qualità**

**Lo sportello degli Uffici amministrativi è aperto:**

**da Lunedì a Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:00 / dalle 14:00 alle 16:00**

**Sabato: dalle ore 10:00 alle 12:00 (solo per i Servizi amministrativi)**

Per eventuali segnalazioni/reclami/encomi l'Ospite e/o il parente/persona di riferimento possono rivolgersi all'Ufficio Rapporti con il Pubblico.

Ogni anno verrà consegnato all'Ospite, se in grado, e ai parenti/persona di riferimento un questionario di soddisfazione, nella prospettiva di un miglioramento della qualità relazionale ed organizzativa della R.S.A.; in tale occasione è possibile esprimere il proprio giudizio e/o aspettative inerenti al servizio ricevuto o formulare richieste.

## **LA GIORNATA IN R.S.A.**

*Al mattino, alle ore 7:00, inizia la giornata dell'Ospite e gli operatori assistenziali provvedono ai bisogni di igiene personale e di cura.*

*Alle ore 8:00 viene servita la colazione nella sala da pranzo.*

*Durante la giornata vengono garantite le prestazioni di assistenza medica e infermieristica, la mobilitazione, gli interventi di fisioterapia (e di psicomotricità, se previsti dal Progetto individuale) e, nella fascia oraria centrale del mattino e del pomeriggio, sono programmate le attività educative/animative/ricreative.*

*Per garantire un'adeguata idratazione, aspetto alquanto delicato nell'età avanzata, nel corso della mattinata e del pomeriggio agli Ospiti è offerta una bevanda e, qualora fosse consigliata dal medico, un'integrazione calorica (biscotti, budini, yogurt...).*

*Il pranzo viene servito alle ore 11:30 agli Ospiti non autosufficienti e che richiedono una maggiore assistenza da parte degli operatori e alle ore 12:00 agli Ospiti che godono di maggiore autonomia.*

*A fronte di particolari bisogni dell'Ospite, il medico prescrive diete specifiche, e modalità di preparazione del cibo particolari (morbido, pre-tagliato, frullato, addensato...).*

*Per ogni portata del menù giornaliero è sempre offerta una possibile alternativa.*

*I menù sono diversificati in menù estivi e menù invernali e in quattro menù settimanali proposti a rotazione.*

*Dopo pranzo è data la possibilità di riposare a letto o, in alternativa, di intrattenersi in soggiorno, nell'atrio parenti, sul balcone...per leggere, guardare la tv, conversare, ecc.*

*La cena è servita alle ore 17:30 (alle 18:00 per gli Ospiti con maggiore autonomia). Al termine gli operatori provvedono alla preparazione per la notte, alla distribuzione/somministrazione della terapia serale e all'allettamento degli Ospiti, con la possibilità per chi lo desidera di intrattenersi in salone per un periodo più prolungato per momenti ricreativi (Tv, chiacchiere, preghiera comune).*

*Nel corso della notte gli Ospiti vengono vigilati da parte del personale di turno il quale provvede al regolare e periodico cambio dei presidi per l'incontinenza, cambi posturali, alla somministrazione di eventuali terapie notturne e risponde alle diverse esigenze degli Ospiti.*

### **Attività Educative/Animative/Ricreative**

*Le attività Educative/Animative/Ricreative sono progettate e organizzate sulla base dei bisogni/esigenze, delle competenze e degli interessi degli Ospiti.*

*Il Programma dettagliato delle attività settimanali viene esposto nell'atrio di ciascuna Unità Abitativa e condiviso con gli Ospiti. Alle attività in Struttura possono aggiungersi uscite sul territorio, di cui il familiare viene avvisato al fine di evitare che coincidano con l'arrivo in Struttura del parente.*

*Nei casi in cui sia possibile il coinvolgimento del parente nell'attività proposta all'Ospite, l'educatrice di riferimento provvederà a darne informazione e a prendere i necessari accordi.*

Le attività proposte sono molteplici e comprendono tre diverse aree: l'area affettivo-relazionale, cognitivo-comportamentale e motoria.

Importante:

- ✓ Chiediamo ai visitatori/parenti di rispettare le attività svolte dagli Ospiti e il lavoro degli operatori; per questo è bene non interrompere la continuità e la tranquillità di qualunque attività in corso (assistenziale, infermieristica, animativa, fisioterapia...). In caso di necessità, Vi invitiamo a spostarVi in altro luogo con il Vostro congiunto per evitare di disturbare gli altri Ospiti presenti.
- ✓ Casa Famiglia propone all'Ospite anche un servizio di assistenza spirituale e di animazione religiosa, espressione della propria identità cristiana cattolica, favorendo momenti di preghiera e di raccoglimento personale e comune, condivisibile anche con i familiari.

La presenza di Ospiti di culti/religioni differenti è accolta e rispettata, con possibilità di richiedere la presenza di un ministro del proprio culto.

- ✓ Per le uscite giornaliere concordate dal familiare con il Coordinatore di Unità Abitativa, l'accompagnatore/Ospite, deve avvertire l'infermiera professionale di turno prima di lasciare l'Unità Abitativa e compilare e firmare l'apposita richiesta di autorizzazione sia in uscita che in entrata.

Nel caso di uscite che includano i pasti, si prega di darne avviso almeno due giorni prima per motivi organizzativi.

**Nota bene;** Per assenze dalla Struttura della durata di più giorni è necessario attenersi al rispettivo regolamento descritto nella Carta dei Servizi.

- ✓ TV e giornali: nella sala soggiorno comune di ogni Unità Abitativa è a disposizione degli Ospiti una televisione. Qualora l'Ospite fosse interessato alla lettura di un quotidiano o rivista la famiglia potrà attivare/rinnovare a proprie spese un abbonamento con la possibilità di spedizione in Struttura a nome dell'Ospite.
- ✓ Telefono/Tablet: l'Ospite può fare e ricevere telefonate/videochiamate o attraverso l'uso autonomo del proprio cellulare/tablet o attraverso la rete telefonica fissa dell'Istituto, al n° del centralino 0363/77022, considerando una telefonata al giorno per Ospite e nel rispetto delle seguenti fasce orarie: 09-30-11-00 e 15-00-17-00.
- ✓ Festa dei compleanni: una volta al mese la R.S.A. organizza una festa per tutti gli Ospiti a cui sono invitati anche parenti ed amici. Ai familiari dei festeggiati verrà comunicata la data dell'evento e liberamente potranno contribuire alla festa portando bevande o dolci confezionati.

La Casa accoglie anche eventuali richieste di festeggiamento del compleanno dell'Ospite nella data di ricorrenza, con l'offerta da parte dell'Ospite/famiglia di un dolce (confezionato) da condividere al termine del pranzo.

## DOCUMENTI DA CONSEGNARE IN STRUTTURA AL MOMENTO DELL'INGRESSO

### DELL'OSPITE:

#### IN ORIGINALE:

- CARTA DI IDENTITA'
- TESSERA SANITARIA
- ESENZIONE SANITARIA

#### IN COPIA:

- ELENCO TERAPIE FARMACOLOGICHE IN USO
- VERBALE DI INVALIDITA' CIVILE, SE PRESENTE
- NOMINA TUTORE, AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO O PROCURA, SE PRESENTE
- DOCUMENTAZIONE SANITARIA RECENTE (ESAMI MEDICI, VISITE SPECIALISTICHE, RICOVERI OSPEDALIERI O RIABILITATIVI)
- LIBRETTO VACCINAZIONI, SE PRESENTE
- CERTIFICAZIONI COVID

## **R·S·A· Solventi: U·A· Sant'Anna e U·A· Santa Maria**

La Guida per l'Ospite e i familiari/persone di riferimento dell'Unità Abitativa per solventi (ovvero con retta giornaliera a totale carico dell'Ospite/parente...), è la medesima in uso per le altre due Unità Abitative della R·S·A· Ci sono tuttavia alcune specifiche qui di seguito riportate:

### **LA NOSTRA STRUTTURA**

La RSA per solventi è composta da un totale di 21 posti letto, 11 nell'Unità Abitativa Sant'Anna e 10 nell'Unità Abitativa Santa Maria.

Entrambe le Unità Abitative sono costituite da un refettorio/soggiorno, un'infermeria, locali di servizio, un bagno assistito, un atrio per i parenti e un'ampia balconata. Nell'U·A· Sant'Anna le camere sono ad un posto letto con relativo bagno, e una camera a due posti letto con un bagno.

Nell'U·A· Santa Maria le camere sono a un posto letto con relativo bagno e due camere a un posto letto con bagno e atrio in comune.

### **La biancheria personale e il vestiario: ...come funziona?**

La retta della RSA solventi **non comprende il servizio di lavanderia, stiratura e rammendo dei capi personali** degli Ospiti. Tale servizio, se affidato alla Struttura, ha un costo aggiuntivo giornaliero.

Per richiedere il Servizio lavanderia occorre presentare richiesta scritta: l'Ospite/familiare...firma un allegato al Contratto di ingresso al momento dell'ingresso o successivamente.

In alternativa gli indumenti possono essere ritirati regolarmente e lavati a casa.



### Servizio Parrucchiera e Podologa

L'Ospite può usufruire delle prestazioni di una Parrucchiera e di una Podologa, presenti in Struttura a richiesta. Chi fosse interessato, può richiedere un appuntamento rivolgendosi al Coordinatore o all'educatore dell'Unità Abitativa. Il costo della prestazione è a carico dell'Ospite/familiare.

### Aspetti sanitari

Nella Rsa solventi l'Ospite mantiene il proprio medico di medicina generale (in alternativa, è possibile che l'Ospite/parente/persona di riferimento effettui la variazione del domicilio sanitario presso un medico di base del Comune di Rivolta d'Adda).

Ai familiari/persona di riferimento dell'Ospite spetta la prenotazione di eventuali visite specialistiche, il trasporto e l'accompagnamento dell'Ospite, oltre che la copertura dei rispettivi costi.

### Farmaci

I **farmaci** necessari all'Ospite devono essere forniti dallo stesso o dai familiari/persona di riferimento all'Istituto.

Al momento dell'ingresso l'Ospite deve avere con sé **tre scatole in confezioni integre** (con data di scadenza e numero di lotto) di ogni tipologia di farmaco che assume. Successivamente, il personale infermieristico invierà periodicamente al parente/persona di riferimento l'elenco dei farmaci necessari per il reintegro.

### Ausili e Presidi

All'ingresso dell'Ospite, sarà necessario fornire alla Struttura:

- eventuali **ausili** (carrozzina, deambulatore, stampelle, bastone, materassino antidecubito) in uso all'Ospite, specificando se sono di proprietà o forniti dall'ATS di riferimento.
- eventuali **presidi** per l'incontinenza (pannoloni, traverse, sacche e placche per la stomia, cateteri), presidi per diabetici, forniture di addensante o acquagel. Se la fornitura da parte di ATS è già attiva, si chiede di consegnare il quantitativo di cui è in possesso l'Ospite al momento dell'ingresso; se invece le forniture da parte di ATS non sono ancora attive e i presidi vengono acquistati, si richiede di consegnare tre confezioni di ogni prodotto (ES: tre pacchi di pannoloni, tre pacchi di traverse monouso, tre confezioni di addensante...).
- eventuale fornitura di ossigeno.
- eventuale nutrizione enterale.

Successivamente, se l'Ospite/familiare desidererà far recapitare direttamente in Struttura le forniture a lui/lei assegnati, dovrà contattare l'Ufficio Presidi dell'ATS di residenza dell'Ospite per comunicare il cambio di indirizzo per la consegna.

Il nuovo indirizzo di destinazione sarà: Sig./Sig.ra (nominativo Ospite) c/o Casa Famiglia Padre F. Spinelli - Via Galileo Galilei n. 18 CAP 26027 Rivolta d'Adda (CR)

Il rinnovo, la variazione o la prima attivazione della fornitura di **Ausili/Presidi** per Ospiti della Rsa solventi sono a carico dei familiari/persona di riferimento, a seguito della prescrizione da parte del medico di medicina generale.

In caso di cessato uso di un ausilio/presidio fornito da ATS, l'Ospite/familiare dovrà provvedere a restituirlo (es: carrozzina, deambulatore...) o a sospenderne la fornitura (pannoloni...).

#### **Esenzioni sanitarie/Carta d'Identità/Invalidità civile**

L'attivazione e il rinnovo delle **ESENZIONI SANITARIE**, il rinnovo della **CARTA D'IDENTITA'** e l'eventuale avvio dell'iter di riconoscimento dell'**INVALIDITA' CIVILE** sono a carico dei familiari/persona di riferimento dell'Ospite.

Ringraziamo per la collaborazione.

#### **I nostri riferimenti**

Suore Adoratrici del SS. Sacramento  
Casa Famiglia Padre F. Spinelli  
Via G. Galilei, 18  
26027 Rivolta d'Adda (CR)  
Telefono 0363-77022. Fax 0363 - 370264  
[segreteria@casafamigliaspinelli.com](mailto:segreteria@casafamigliaspinelli.com)  
[urp@casafamigliaspinelli.com](mailto:urp@casafamigliaspinelli.com)  
[PEC: casafamigliaspinelli@pec-suoreadoratrici.it](mailto:casafamigliaspinelli@pec-suoreadoratrici.it)  
[www.casafamigliaspinelli.com](http://www.casafamigliaspinelli.com)