



GUIDA  
PER L'UTENTE

Carta dei Servizi  
**STRUTTURA  
SANITARIA  
VARINEY**  
“Chez Roncoz”



## INDICE

1. Informazioni .....	5
2. Staff .....	6
3. Contatti.....	7
4. Accettazioni e modalità di ingresso .....	9
5. Comunicazioni e notizie sullo stato di salute.....	11
6. Dimissioni.....	13
7. Come arrivare.....	15
8. Informazioni e servizi vari.....	19
9. Come riconoscere gli operatori sanitari.....	23



# 1. Informazioni

La residenza Sanitaria assistenziale – RSA di Variney è sita in frazione ***Chez Roncoz 29/F, Variney in comune di Gignod.***

La struttura è gestita dall’Azienda USL della Valle d’Aosta nell’ambito delle competenze dell’Area Territoriale dell’Azienda stessa – DGR n° 1333 del 09/12/2020, alla quale compete il controllo e l’indirizzo del sistema.

Alla Cooperativa “Quadrifoglio” S.C. onlus di Pinerolo (To), aggiudicataria dell’appalto per la gestione dell’assistenza medica, infermieristica, riabilitativa e di supporto, spetta l’erogazione del servizio e dei piani di cura, secondo le determinazioni Aziendali.

Vi operano personale medico e infermieristico, Operatori socio Sanitari, fisioterapisti e logopedisti.

La struttura prevede **21 posti letto** per utenti che necessitano di cure estensive e riattivazione funzionale e **10 letti per pazienti che necessitano di assistenza prolungata** (UAP) in sezioni divise su un unico piano, e una palestra per la riattivazione degli utenti al piano terra.

In struttura si effettuano cure mediche e infermieristiche quotidiane, trattamenti riabilitativi finalizzati al mantenimento ed alla prevenzione dell’immobilità, stimolazione sensoriale, integrato ad un livello di assistenza tutelare di alta intensità.

Inoltre si effettuano azioni di educazione ed empowerment del paziente e/o care giver finalizzate al raggiungimento dell’autonomia nella gestione dello stato di salute.

## 2. Staff

Direttore sanitario/responsabile clinico:  
**dott. Franco Brinato**

Coordinatore infermieristico: **Tiziana Cheraz**

### **Operano all'interno della RSA:**

Operatori medici, infermieristici, fisioterapisti, logopedisti e personale di supporto OSS sono forniti dalla Cooperativa Sociale "Quadrifoglio" S.C. onlus di Pinerolo (TO) quale aggiudicataria dell'appalto di esternalizzazione del servizio.





### 3. Contatti







## 4. Accettazione e modalità d'ingresso

La struttura accoglie soggetti provenienti dall'ospedale regionale "Umberto Parini" o dal domicilio, in condizioni di non autosufficienza e/o pazienti cronici con patologie o condizioni cliniche non più assistibili in ospedale o a domicilio e che richiedono continuità assistenziale e ulteriori trattamenti terapeutici o interventi di riattivazione motoria, finalizzati al mantenimento e prevenzione delle complicanze da immobilità, prima del rientro a domicilio.

La proposta di ricovero inviata all'ufficio competente prenderà in carico la pratica secondo le procedure previste inserendo l'utente in una lista d'attesa.

La lista d'attesa sarà gestita in base ai parametri stabiliti dalle procedure aziendali, secondo la logica della trasparenza, salvo casi particolari che rientrano nei criteri di urgenza.

La struttura nella figura del Direttore Sanitario o suo delegato valuterà la proposta e concorderà la data d'ingresso del paziente con il personale della struttura e il coordinatore infermieristico.

Al momento del ricovero gli infermieri e il medico della struttura provvedono alla stesura del PAI o Piano Assistenziale Individualizzato. Il PAI è il documento di sintesi che raccoglie e descrive, in ottica multidisciplinare, le informazioni relative ai soggetti in condizioni di bisogno con l'intento di formulare ed attuare un pro-

getto di cura e assistenza che possa favorire la migliore condizione di salute e benessere raggiungibile per il paziente.

Il medico del reparto, all'atto del ricovero, fornisce tutti i chiarimenti necessari all'utente e al familiare.

L'informazione deve essere adeguata e comprensibile e riguardare la diagnosi, il trattamento, i benefici attesi, gli eventuali rischi nonché la prognosi della malattia.



## 5. Comunicazioni e notizie sullo stato di salute dei pazienti *(rispetto della Privacy)*

Ad ogni paziente il medico, una volta fornite le informazioni sulla normativa della tutela della Privacy e raccolte le informazioni necessarie, chiede la firma per il **consenso informato**.

Si possono fornire informazioni sullo stato di salute a soggetti diversi dall'interessato qualora quest'ultimo abbia espresso uno specifico consenso.

Il consenso può essere dato da un familiare in caso di impossibilità fisica o incapacità dell'interessato o, valutato il caso, anche da altre persone legittimate a farlo, come familiari, conviventi o persone in stretta relazione con l'interessato stesso.



## 6. Dimissioni

Al momento di lasciare la struttura, l'utente riceve la lettera di dimissione contenente le indicazioni per l'eventuale terapia e per i successivi controlli. La lettera viene indirizzata al medico di famiglia per consentirgli di acquisire tutti gli elementi necessari per valutare il caso e prescrivere eventuali esami e terapie successivi, viene sempre fornito l'approvvigionamento di farmaci necessari per una settimana.

Tre giorni prima della dimissione, se necessario, vengono effettuate segnalazioni al servizio infermieristico e/o al servizio sociale di riferimento, al medico di medicina generale e al servizio di riabilitazione.

L'utente viene dimesso in accordo con la famiglia, che si occupa del trasferimento e del rientro a domicilio.

Se l'utente necessita di trasporto in ambulanza, la struttura provvederà a fornire il servizio.

La dimissione deve avvenire entro 30 giorni, prorogabili al massimo a 60 (se indicato, secondo parere medico del Direttore Sanitario). Il costo è a carico del Servizio Sanitario Regionale.

## RICHIESTA DI COPIA DELLA CARTELLA CLINICA

La richiesta della copia della cartella clinica può essere fatta al momento della dimissione con apposito modulo presente in struttura.

Il servizio amministrativo provvederà entro 7 giorni alla consegna del documento.

Una copia della cartella può essere rilasciata anche ad una persona diversa dal paziente purché provvista di delega scritta, autenticata secondo i termini di legge.



## 7. Come arrivare

La Struttura di Variney  
si raggiunge:



**Con mezzi pubblici dalla stazione Ferroviaria di Aosta (1° Percorso)**  
LINEA 4 “Aosta/Charvensod-Gignod” SVAP

**Dall’autostrada, casello autostradale di Aosta Est (2° Percorso)**  
*12 minuti in auto (6 km)*



1° PERCORSO da stazione FFSS con Autobus  
Linea 4 Aosta - Gignod



**LINEA 4 Aosta-Charvensod-Gignod-Aosta**  
CIRCOLARE

		1	2	3	4	5	6
		1...6	1...6	1...6	1...6	1...6	1...6
Aosta	Piazza Manzetti ( SAVT )	06.20	07.20	08.20	09.20	10.20	11.20
Aosta	Via Carducci	06.21	07.21	08.21	09.21	10.21	11.21
Aosta	Via Chamolé	06.22	07.22	08.22	09.22	10.22	11.22
Aosta	Via Paravera	06.23	07.23	08.23	09.23	10.23	11.23
Aosta	Via 1° Maggio	06.24	07.24	08.24	09.24	10.24	11.24
Charvensod	Pont Suaz Bivio Pila	06.25	07.25	08.25	09.25	10.25	11.25
Charvensod	Ampailian 'B'	06.27	07.27	08.27	09.27	10.27	11.27
Charvensod	Ampailian 'A'	06.29	07.29	08.29	09.29	10.29	11.29
Charvensod	Charvensod Capolinea	06.33	07.33	08.33	09.33	10.33	11.33
Charvensod	Ampailian 'A'	06.37	07.37	08.37	09.37	10.37	11.37
Charvensod	Ampailian 'B'	06.39	07.39	08.39	09.39	10.39	11.39
Charvensod	Pont Suaz Bivio Pila	06.40	07.40	08.40	09.40	10.40	11.40
Aosta	Via 1° Maggio	06.41	07.41	08.41	09.41	10.41	11.41
Aosta	Via Paravera ( Gros Cidac )	06.42	07.42	08.42	09.42	10.42	11.42
Aosta	Via Chamolé	06.43	07.43	08.43	09.43	10.43	11.43
Aosta	Via Carducci	06.44	07.44	08.44	09.44	10.44	11.44
Aosta	P.za Manzetti	06.45	07.45	08.45	09.45	10.45	11.45
Aosta	P.za Chanoux	06.48	07.48	08.48	09.48	10.48	11.48
Aosta	C.so Padre Lorenzo	06.49	07.49	08.49	09.49	10.49	11.49
Aosta	Via XXVI Febbraio	06.51	07.51	08.51	09.51	10.51	11.51
Aosta	Viale Ginevra	06.53	07.53	08.53	09.53	10.53	11.53
Aosta	V.le G.S.Bernardo ang. Via Cappuccini	06.54	07.54	08.54	09.54	10.54	11.54
Aosta	Viale G.S.Bernardo	06.55	07.55	08.55	09.55	10.55	11.55
Aosta	V.le G.S.Bernardo ang. Via delle Betulle	06.56	07.56	08.56	09.56	10.56	11.56
Aosta	Sarailion	06.57	07.57	08.57	09.57	10.57	11.57
Aosta	V.le G.S.Bernardo bivio Arpuilles	06.58	07.58	08.58	09.58	10.58	11.58
Aosta	Signayes	06.59	07.59	08.59	09.59	10.59	11.59
Aosta	Signayes Chiesa	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00
Aosta	Ossan	07.01	08.01	09.01	10.01	11.01	12.01
Aosta	Ossan (banca)	07.02	08.02	09.02	10.02	11.02	12.02
Gignod	Variney Papagrand	07.03	08.03	09.03	10.03	11.03	12.03
Gignod	Chez Roncoz	07.04	08.04	09.04	10.04	11.04	12.04
Gignod	Chez Roncoz Capolinea	07.05	08.05	09.05	10.05	11.05	12.05
Gignod	Chez Roncoz	07.06	08.06	09.06	10.06	11.06	12.06
Gignod	Variney Papagrand	07.07	08.07	09.07	10.07	11.07	12.07
Gignod	Signayes Chiesa	07.08	08.08	09.08	10.08	11.08	12.08
Gignod	Signayes	07.09	08.09	09.09	10.09	11.09	12.09
Aosta	V.le G.S.Bernardo Bivio Arpuilles	07.10	08.10	09.10	10.10	11.10	12.10
Aosta	Sarailion	07.11	08.11	09.11	10.11	11.11	12.11
Aosta	V.le G.S.Bernardo ang.Via delle Betulle	07.12	08.12	09.12	10.12	11.12	12.12
Aosta	V.le G.S.Bernardo	07.13	08.13	09.13	10.13	11.13	12.13
Aosta	V.le G.S.Bernardo ang. Via Cappuccini	07.14	08.14	09.14	10.14	11.14	12.14
Aosta	Viale Ginevra	07.15	08.15	09.15	10.15	11.15	12.15
Aosta	Via XXVI Febbraio	07.16	08.16	09.16	10.16	11.16	12.16
Aosta	C.so Padre Lorenzo	07.17	08.17	09.17	10.17	11.17	12.17
Aosta	P.za Chanoux	07.18	08.18	09.18	10.18	11.18	12.18
Aosta	Piazza Manzetti ( SAVT )	07.20	08.20	09.20	10.20	11.20	12.20

**NOTE**

1...6 Si effettua dal lunedì al sabato feriali

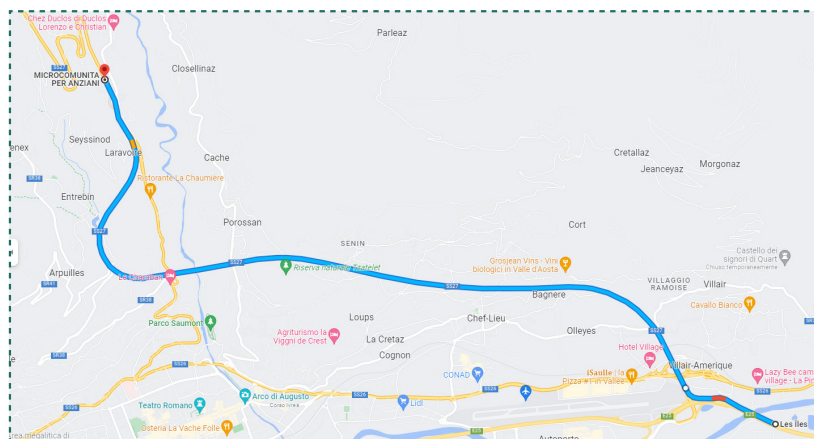


## 2° PERCORSO da autostrada A5 - Uscita casello Aosta est

10 minuti, circa, in auto (8 km circa)

1. uscire al casello “Aosta Est”
2. procedere in direzione nord est
3. seguire svincolo per Gran San Bernardo
4. Entrare in galleria
5. Procedere verso la seconda galleria fino all’uscita per Bionaz
6. Alla rotonda prendere direzione Valpelline
7. Svoltare a sinistra e prendere per frazione Chez-Roncoz (indicazioni per Comunità Montana Grand Combin)

La struttura è munita di parcheggi non a pagamento sul piazzale antistante l’edificio.





## 8. Informazioni e servizi vari

### IL LETTO DI DEGENZA

La struttura è munita di letti tecnici che attraverso uno speciale comando possono assumere diverse inclinazioni.

Sono dotati di un punto individuale per la luce diffusa, un faretto per la luce notturna, un pulsante per chiamare il personale in caso di necessità.

Il degente ha inoltre a disposizione un comodino e un armadio dove riporre gli effetti personali.

Ogni stanza è munita di bagno.

### LA PALESTRA

La struttura è dotata di palestra attrezzata per la riattivazione motoria dei pazienti ricoverati. Il servizio di riabilitazione è attivo mattina e pomeriggio dal lunedì al sabato.

### GLI AMBIENTI AD USO COLLETTIVO

Nella struttura sono presenti due ampi saloni ad uso collettivo utilizzabili per la consumazione dei pasti, per ricevere le visite o per colloquiare con altri degenti.

Le sale sono dotate di televisore ad uso comune.

### I PASTI

Il vitto nella struttura comprende colazione, pranzo e cena.

La colazione viene servita generalmente alle ore **8.00**, il pranzo alle ore **12.00** e la cena alle ore **19.00**.

I pasti comprendono anche acqua minerale, frutta fresca, pane/grissini. Il paziente ha la possibilità di scegliere, il giorno precedente, i piatti preferiti tra quelli compresi nel menu.

Una dieta specifica verrà predisposta per coloro che, per motivi di salute, non possono consumare i cibi previsti dal menu.

Se il paziente necessita di particolare assistenza durante il pasto, il personale OSS fornisce l'aiuto necessario.

## VISITATORI

Le visite dei familiari e amici, di fondamentale importanza quale momento di conforto e supporto per il benessere del paziente.

Nella struttura di Variney le visite possono essere effettuate tutti i giorni dalle h 11,30 alle h 18,30. E' consentita la visita di 1 visitatore per degente.

Il visitatore deve attenersi alle disposizioni sanitarie vigenti del Ministero della Salute e del Direttore sanitario della struttura.



## **LA PULIZIA E L'ORDINE DEGLI AMBIENTI**

Nel corso del mattino e del pomeriggio, in orari stabiliti, il personale addetto provvede alla pulizia degli ambienti, dei letti e dei comodini.

## **GLI OGGETTI PERSONALI**

Si consiglia di non tenere con se oggetti di particolare valore o grosse somme di denaro, in virtù del fatto che l'Amministrazione non risponde di eventuali furti.

Il personale potrà custodire comunque in modo sicuro eventuali oggetti di valore, previa consegna documentata da apposito modulo.

## **IL DIVIETO DI FUMO**

Per rispetto della propria e dell'altrui salute, per ragioni di sicurezza e per rispetto della Legge, vige in ogni locale della struttura il divieto di fumo.

## **LA SICUREZZA**

La sicurezza degli ospiti è garantita dall'intervento sull'impiantistica delle attrezzature e sulle tecnologie, del servizio di Prevenzione e Protezione, tale settore si occupa anche della prevenzione e della gestione di eventuali incidenti.

Nella struttura è stato predisposto un piano di emergenza, con specifiche procedure operative, in grado di intervenire tempestivamente ed in modo preordinato.

## **DISTRIBUZIONE AUTOMATICA DI BEVANDE**

Sono presenti distributori automatici di bevande calde e fredde nell'atrio dell'ingresso di servizio

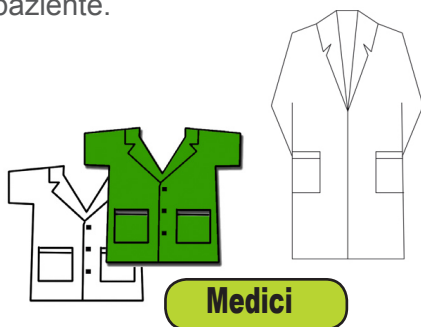


## 9. Come riconoscere gli operatori sanitari

Per rendere più facile il riconoscimento dei singoli operatori e delle loro mansioni, tutto il personale sanitario indossa una divisa o un camice di servizio sul quale è riportato il nome e la qualifica professionale.

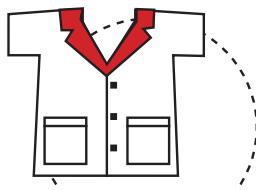
Il Direttore di struttura è il responsabile del reparto, dirige tutte le attività al suo interno ed è coadiuvato dagli altri medici dell'organizzazione, nelle azioni e nella gestione clinica del paziente.

I **medici** indossano il camice bianco o la divisa di **colore verde**.



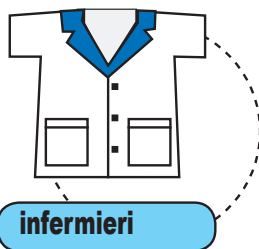
Il **coordinatore infermieristico** della Cooperativa "Quadrifoglio" (*capo sala*) indossa il camice o una divisa con il **colletto di colore rosso**.

*Coordina gli infermieri o i tecnici ed il personale di supporto, collabora con i medici nell'organizzazione e nella gestione del reparto per quanto riguarda l'assistenza ai degenti.*



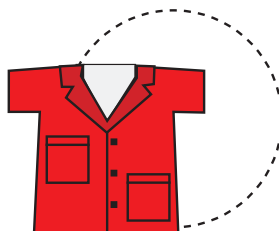
L'**infermiere della Cooperativa "Quadrifoglio"** indossa la divisa di colore bianco con **collo blu**.

*È l'operatore sanitario responsabile dell'assistenza generale infermieristica di natura preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa oltre che di natura tecnica, relazionale, educativa.*



Il **fisioterapista e logopedista** della Cooperativa "Quadrifoglio" (*personale tecnico*) indossa la divisa composta da pantalone bianco e maglietta **polo rossa**.

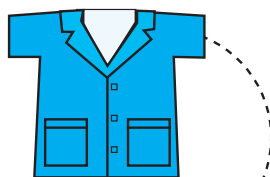
*È l'operatore sanitario abilitato a svolgere in via autonoma, o in collaborazione con altre figure sanitarie, prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità. Svolge il suo lavoro in palestra o al letto del paziente.*





L'**Operatore Socio Sanitario** (OSS) della Cooperativa "Quadri-foglio" indossa la divisa composta da pantalonibianchi e **blusa azzurra**

*È l'operatore che, a seguito dell'attestato di qualifica conseguito al termine di specifica formazione professionale, svolge attività indirizzata a soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza e a favorire il benessere e l'autonomia dell'utente sotto la responsabilità infermieristica*



**Operatore socio sanitario**





a cura di Ufficio Stampa (P. Bocco) - USL Valle d'Aosta

Carta dei Servizi  
**Variney**  
Azienda USL Valle d'Aosta  
Giugno 2023