I S T I T U T O D I R I A B I L I T A Z I O N E ACCREDITATO
V I L L A A L L A G O S.r.l.

N° Iscr. Reg. Impr. MN 00411890205 - REA 108509 – Capitale sociale € 30.000 i.v.
Viale 7 Dicembre, 1 – 46100 MANTOVA
Telefono 0376 – 2431 FAX 0376 – 243211

CONTRATTO D' INGRESSO

L' IDR "Villa al Lago", in persona del legale rappresentante, il Sig. Alessandro Benaglia Visentini

e

il/la signor/a ….....

nato/a a …..... il …....

residente a …..... via..... n...

codice fiscale.....

codice sanitario …....

aggiornato il 19 Agosto 2025

Sistema Sanitario Regione Lombardia

CONVENGONO E STIPULANO

PRESTAZIONI A CARICO DEL GESTORE

Il trattamento dovuto comprende tutti i servizi e le prestazioni previsti dalla normativa vigente in materia di autorizzazione al funzionamento ed accreditamento a cui si aggiungono i seguenti servizi che l' Istituto decide di erogare con oneri compresi nella retta di degenza :

- colazione
- pranzo e cena con possibilità di scelta tra menù diversi
- merenda
- riscaldamento invernale e condizionamento estivo
- servizio di sala mortuaria presso RSA “Isabella d'Este” in Mantova

Dalle prestazioni dovute, quindi, sono escluse :

- il servizio di barbiere, parrucchiere e podologo
- l'uso della TV
- il trasporto con ambulanza
- per i posti autorizzati ma non accreditati sono esclusi dal trattamento anche i farmaci ed i presidi sanitari

Gli organi competenti provvedono ad assegnare il posto letto.
La Direzione Sanitaria, in corso di degenza, può disporre variazioni del posto letto sia per motivi organizzativi sia per valutazioni di ordine sanitario.
La Direzione Sanitaria, inoltre, può disporre il trasferimento in altro luogo di cura quando i livelli di assistenza disponibili fossero insufficienti a corrispondere ai bisogni sanitari del paziente ricoverato.

I contenuti assistenziali e l'impianto organizzativo che li garantisce sono documentati nella “Carta dei Servizi” che verrà consegnata al momento del ricovero e dalla applicazione di protocolli operativi che standardizzano le prestazioni.

L' Istituto è protetto da polizze assicurative sia per responsabilità civile sia per quanto previsto obbligatoriamente dalla normativa vigente.

L' Istituto non assume alcuna responsabilità in caso di furto o smarrimento di oggetti di valore e somme di denaro. L'ospite che ne detenga il possesso, pertanto, lo farà sapendo di tener sollevata l' Amministrazione da ogni obbligazione, a meno che i valori siano affidati alla custodia dell' Ufficio Segreteria.

OBBLIGHI A CARICO DELL'UTENTE

L'ospite si obbliga al rispetto delle condizioni di assistenza nella consapevolezza dei livelli e della qualità delle prestazioni prescritte dalle norme di accreditamento.

La Direzione Sanitaria assegna il posto in base alle condizioni di salute del paziente, allo stato dei suoi bisogni, alle necessità organizzative dei servizi. L'ospite accetta la destinazione e gli eventuali spostamenti successivi ben sapendo che l'individuazione del posto letto è una scelta che compete esclusivamente alla Direzione dell' Istituto.

Al momento dell' ingresso l'ospite dovrà consegnare i seguenti documenti personali :

- tessera sanitaria
- documento d'identità
- codice fiscale
- autocertificazione del luogo di residenza o certificato di residenza per i casi di incapacità ad autocertificare
- documentazione sanitaria relativa allo stato clinico

L'ospite si sottoporrà agli accertamenti sanitari per la determinazione delle condizioni psicofisiche ai fini della compilazione della cartella clinica e per la predisposizione dei piani di cura.

L'uso dei servizi accessori non obbligatori (TV, parrucchiere, pedicure) deve essere prenotato e, ove previsto, deve essere accompagnato dal versamento di una cauzione che verrà restituita o compensata a saldo.

L' ospite, con riferimento alle esigenze di ordinaria assistenza, rispetterà le compatibilità generali del servizio sia in rapporto alla programmazione delle attività sia in rapporto alla gerarchia delle richieste di intervento degli operatori.

L' ospite si asterrà da qualsiasi pratica di automedicazione e non assumerà cibi o bevande senza la preventiva autorizzazione del medico responsabile.

NOTA D'INTERESSE : In tutti i casi in cui si ritenga negato o limitato il proprio diritto alle prestazioni dovute, il paziente può rivolgersi all' Ufficio Pubblica Tutela dell' ASL (tel. n. 0376 334407) per chiedere la eventuale necessaria assistenza.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER RECESSO

L'art. 32 della Costituzione e l'art. 32 della legge n. 833 del 23/12/1978 garantiscono il diritto alla libera scelta del medico e del luogo di cura per cui, nel caso di compromissione del rapporto fiduciario tra l' IDR "Villa al Lago" e l'ospite, questi sottoscriverà la determinazione di venir dimesso risolvendo in tal modo qualsiasi obbligo di reciprocità.

Al momento della dimissione andranno pagate le somme eventualmente derivanti dalla fruizione dei servizi opzionali richiesti in corso di degenza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'ospite, in riferimento al D. Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" - dichiara di essere stato informato sulle finalità e sulle modalità del trattamento dei dati personali.
I dati saranno trattenuti per fini di diagnosi, cura, prevenzione e riabilitazione e non saranno comunicati a terzi, fatta eccezione per le strutture socio-sanitarie e per gli enti pubblici ; solo ed in quanto ad essi dovuti.
(Nota : il responsabile del trattamento dei dati personali è il legale rappresentante dell' IDR).

Le parti approvano ed accettano espressamente quanto previsto nel presente contratto.

Mantova, lì ….....

L' ospite ….....

Il suo garante ….....
(nel caso in cui l'ospite non sia in grado di determinarsi autonomamente)

IDR "Villa al Lago" ….....
(il responsabile del procedimento)