



**FONDAZIONE I.P.S. CARD. GUSMINI – E.T.S.**

**REGOLAMENTO LISTA D'ATTESA, INGRESSO E OSPITALITÀ CENTRO DIURNO PSICHIATRICO**  
(approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 18 Giugno 2026)

**Art. 1 – Utenti del Centro Diurno Psichiatrico**

1. Il Centro Diurno Psichiatrico (CDP) della Fondazione è una struttura semiresidenziale che accoglie temporaneamente persone che soffrono di un disturbo psichico con età compresa tra i 18 e i 65 anni, salvo specifica autorizzazione di ATS.
2. Il CDP è aperto dal lunedì al sabato, dalle 9 alle 17 ad eccezione dei giorni festivi. La frequenza settimanale è concordata con il paziente, il Centro Psico Sociale (CPS) ed eventualmente i familiari in base al Piano di Trattamento Individuale.

**Art. 2 – Domanda d'ingresso e lista d'attesa**

1. La richiesta di inserimento nel CDP deve pervenire esclusivamente dai servizi psichiatrici territoriali di provenienza dell'Utente (CPS).
2. Le richieste di inserimento vengono vagliate mediante verifica dei criteri di inclusione: persone di età compresa tra i 18 e i 65 anni affette da disturbi psichici in fase di stabilizzazione sintomatologica che abitano in luoghi relativamente vicini al Centro Diurno. Sono diagnosi di esclusione: il ritardo mentale grave, le demenze e le dipendenze da alcool e/o sostanze stupefacenti in fase attiva o che rientrano nei criteri dei casi a doppia diagnosi per le quali esistono strutture dedicate. Persone che abbiano in anamnesi psicopatologica remota l'abuso di alcool e/o sostanze possono essere accolti. Per ogni richiesta viene inviata risposta scritta dell'esito al servizio inviante.
3. Per le domande accolte viene fissata la data della prima visita conoscitiva. Valutata l'idoneità del richiedente e la sua volontà ad essere ammesso in CDP, il nominativo viene inserito nella lista d'attesa in ordine cronologico di presentazione della domanda.

Appena un posto si rende disponibile, la Fondazione, in collaborazione con il CPS inviante, comunica al paziente il giorno previsto dell'ingresso.

Il paziente ha la possibilità di accettare o rifiutare l'ingresso. La domanda decade nel caso di 2 rifiuti.

**Art.3 – Accoglienza e Progetto Terapeutico Riabilitativo Personalizzato**

Dopo un'iniziale fase di ambientamento che si esplicita in un percorso di valutazione di risorse e bisogni, si procede alla stesura condivisa del Progetto Terapeutico Riabilitativo Personalizzato (PTR), conforme alle indicazioni di base espresse nel Piano di Trattamento Individuale (PTI) stilato dal servizio inviante. Il paziente ha il diritto di poter esprimere la volontà di aderire o meno al percorso riabilitativo. Tale mancanza di adesione può dare inizio ad una rivalutazione dei bisogni del paziente con successiva rimodulazione del PTR oppure a un percorso di dimissione dal CDP concordato tra il paziente, l'équipe, il CPS inviante ed eventualmente i familiari. In nessun caso il paziente sarà obbligato a frequentare il CDP contro la sua volontà.

Al momento dell'ingresso presso il CDP, il paziente e le eventuali persone di riferimento dovranno:

- a) sottoscrivere la modulistica per l'assistenza sanitaria ("consenso informato" per le cure sanitarie) e il presente regolamento;
- b) dare il consenso al trattamento dei dati personali (privacy), come da apposita modulistica;
- c) fornire tutte le informazioni necessarie al proseguimento delle cure (nominativo e recapito Medico di Medicina Generale, terapie assunte, ...);
- d) dare l'adesione a partecipare all'incontro di costruzione/condivisione del PTR. In occasione della stesura del primo PTR verrà chiesto al paziente di condividere obiettivi e finalità del progetto. Periodicamente, rispettando i tempi della normativa vigente, si effettueranno rivalutazioni del PTR che coinvolgeranno l'équipe di riferimento, il paziente e i suoi familiari (se il paziente darà il suo consenso).

Le aree di vita su cui si concentra il percorso riabilitativo vengono individuate in base ai bisogni specifici del paziente.

#### **Art. 4 – Rapporti con il Personale**

1. Durante la frequenza del CDP in Fondazione, i pazienti possono rivolgersi:

a) al Medico dell'Unità di Offerta per richiedere informazioni di carattere sanitario. Il Personale sanitario redige il fascicolo sanitario individuale, nel quale saranno documentati l'evoluzione dello stato di salute e i trattamenti terapeutici, assistenziali e riabilitativi effettuati.

b) al Coordinatore dell'Unità di Offerta per informazioni riguardanti la pianificazione del percorso terapeutico ed eventualmente l'attivazione di servizi a garanzia della continuità assistenziale;

2. Il paziente e le sue persone di riferimento:

a) non possono richiedere al Personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio;

b) non devono fare pressioni sul Personale stesso per ottenere un trattamento di favore;

c) devono mantenere col Personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione;

d) per richieste straordinarie, devono rivolgersi al Coordinatore dell'Unità di Offerta.

#### **Art. 5 – Medicinali e presidi**

1. Ogni paziente provvede alla fornitura dei farmaci che assume durante gli orari di presenza in CDP.

2. Senza espressa autorizzazione del Medico o del Coordinatore dell'Unità di Offerta, secondo le rispettive competenze, è vietato introdurre o fare libero uso di medicinali, parafarmaci, presidi medico chirurgici, protesi, ausili e dispositivi medici o altri presidi similari, su iniziativa del paziente, dei suoi familiari o di chiunque altro. La Fondazione declina ogni responsabilità in caso di violazione della presente norma.

#### **Art. 6 – Gestione effetti personali**

1. Ad ogni paziente viene consegnata una copia delle chiavi dell'armadietto personale (da riconsegnare alla dimissione) nel quale riporre effetti personali. In base al PTR si concorderà il grado di autonomia di tale gestione.

2. Come misura preventiva atta a ridurre il rischio di agiti etero-auto aggressivi impulsivi, viene richiesto di consegnare il materiale potenzialmente pericoloso (forbici, lamette e oggetti taglienti, rasoi, oggetti per cucito, maglia e ricamo, ...); questo materiale verrà riposto in armadio chiuso a chiave. In base al PTR si valuterà individualmente la possibilità di lasciare tali oggetti in custodia al paziente.

#### **Art. 7 – Vitto**

1. La Fondazione provvede direttamente alla ristorazione con un proprio servizio interno.

2. Eventuali diete particolari sono somministrate alla presenza di apposita prescrizione del Medico/Dietista.

3. I familiari e i visitatori devono astenersi dal portare dolci, cibi o bevande varie a utenti con restrizioni nella dieta, senza prima informare il Personale.

4. In base al PTR il paziente può essere coinvolto nella preparazione dei pasti.

5. È vietato conservare negli armadietti personali alimenti non confezionati e senza indicazione della data di scadenza.

#### **Art. 8 – Comuni regole di convivenza e norme generali di comportamento**

1. È richiesta a tutti una condotta civile e rispettosa nei confronti dei pazienti e delle persone che vi lavorano. Il paziente deve adeguarsi alle decisioni della Fondazione e dei suoi organi, prese nell'interesse generale e nel rispetto dei singoli.

2. È vietato introdurre e fare uso di alcolici e sostanze psicotrope all'interno del CDP e negli spazi esterni della Fondazione.

3. Nel rispetto della privacy e delle comuni regole di convivenza, all'interno di tutti gli spazi della Fondazione, sono vietati i comportamenti che possano configurarsi come atti osceni consapevoli in luogo pubblico.

4. Per una convivenza piacevole e civile sono gradite la cura e l'igiene personale quotidiana.

5. Non è possibile ospitare in CDP animali da affezione (indipendentemente che siano di proprietà di terzi).

6. Il paziente e le persone di riferimento, sono tenuti a:

a) non danneggiare arredi, impianti, apparecchiature, attrezzature, biancheria, suppellettili ecc;

b) adeguarsi alle prescrizioni del Personale dell'Unità di Offerta, volte a garantire il corretto uso di quanto sopra;

c) segnalare al Personale il cattivo stato d'arredi, impianti, apparecchiature elettriche e idrauliche; è vietata la riparazione o la manomissione da parte di persone non autorizzate dal Coordinatore dell'Unità di Offerta;

d) non fumare all'interno dei locali e all'esterno, se non nelle zone definite;

e) non usare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo;

f) non utilizzare apparecchiature elettriche non autorizzate;

g) non gettare immondizie, rifiuti, acqua o altro dalle finestre;

h) non vuotare nel wc, bidet o lavandino oggetti che possano otturare o danneggiare le condutture;

- i) non stendere biancheria, tenere vasi di fiori o altri oggetti sui davanzali, pericolosi per le persone che passano o sostano sotto le finestre;
- j) non asportare da sala da pranzo, soggiorno o dai locali comuni ogni cosa che ne costituisca il corredo.
7. È gradita la collaborazione rispetto all'ordine e pulizia degli ambienti comunitari e personali in base agli obiettivi previsti dal PTR.
8. È consentito l'uso di telefoni cellulari/PC/tablet nel rispetto della collettività. L'utilizzo dei suddetti dispositivi è concesso nel rispetto della normativa vigente in materia e in accordo con il PTR.
9. Sono presenti ascensori. L'uso richiede sempre particolare attenzione:
- a) non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso e riportato sulle indicazioni presenti in cabina;
- b) non tentare di aprire la porta prima che la cabina sia ferma al piano;
- c) è sconsigliato l'uso dell'ascensore a persone che non sono in grado di eseguire le manovre necessarie;
- d) deve essere data la precedenza al Personale di servizio.
10. Il paziente è tenuto a risarcire i danni conseguenti alla violazione del presente articolo.

### **Art. 9 – Servizi NON compresi**

1. Rimangono a carico del paziente i costi per:
- a) servizio lavanderia degli indumenti personali;
- b) trasporto con autoambulanza con carattere di non urgenza;
- c) trasporto e accompagnamento a visite mediche con carattere di non urgenza;
- d) copia del fascicolo sanitario secondo specifica procedura;
- e) spese personali (prodotti per l'igiene personale, sigarette, ...);
- f) farmaci.

### **Art. 10 – Uscite**

1. Il paziente è libero di entrare ed uscire dalla Fondazione in autonomia.
2. Viene richiesto, come in ogni naturale convivenza, di avvisare un operatore quando si esce.
3. La Fondazione non è responsabile di quanto possa accadere ai propri pazienti o di quanto essi commettano, al di fuori del perimetro dell'Istituto. L'équipe di riferimento si rende in ogni caso disponibile ad intervenire in caso di difficoltà sia per i pazienti stessi che per i cittadini.

### **Art. 11 – Visitatori**

1. Il paziente può ricevere visite di parenti e amici in base alle indicazioni della Direzione Sanitaria e alla situazione epidemiologica generale, in accordo con gli operatori ed evitando di arrecare disturbo agli altri utenti.
2. Il paziente ha diritto di rifiutare visite non desiderate.
3. Restrizioni specifiche possono essere adottate per esigenze organizzative o per motivi sanitari che saranno di volta in volta disciplinati e comunicati.

### **Art. 12 – Diffusione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è allegato alla Carta dei servizi e viene consegnato al contraente nel giorno d'ingresso.
2. Copia del presente Regolamento, aggiornato con le successive modifiche, è permanentemente esposto all'albo presso l'Ufficio accoglienza, sul sito internet della Fondazione e nella bacheca del reparto.
3. La Fondazione può in qualsiasi momento modificare il presente Regolamento del Centro Diurno Psichiatrico dandone informazione all'Albo dell'Ente e/o sul sito internet istituzionale e/o attraverso il sistema di pubblicazione su Portale Utenti della Fondazione.

Per presa visione ed accettazione

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_