



# **Regolamento per il funzionamento del Comitato Infezioni Ospedaliere (C.I.O.)**

**(Reg. n. 55/2017)**

Approvato con deliberazione n. 4/C.d.A./0091 del 22 novembre 2017



## SOMMARIO

- Art. 1- Oggetto
- Art. 2- Compiti e finalità
- Art. 3- Composizione e nomina del C.I.O.
- Art. 4- Attribuzioni del Presidente
- Art. 5- Attribuzioni amministrative e di segretariato
- Art. 6- Frequenza e validità delle sedute
- Art. 7- Svolgimento delle sedute
- Art. 8- Comunicazione della decisione
- Art. 9- Gruppo Operativo
- Art. 10- Gruppi di lavoro specifici
- Art. 11- Trattamento dei dati personali
- Art. 12- Pubblicità
- Art. 13- Norma finale
- Art. 14- Entrata in vigore



## **Art. 1**

### **Oggetto**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del COMITATO INFEZIONI OSPEDALIERE (nel seguito "C.I.O.") della "Fondazione IRCCS Policlinico "San Matteo" (nel seguito "FONDAZIONE") con relative responsabilità, compiti e modalità operative.

## **Art. 2**

### **Compiti e finalità**

1. Il C.I.O. è un organo propositivo e consultivo della Direzione Sanitaria Aziendale per la valutazione di aspetti relativi alla vigilanza igienico-sanitaria, le cui funzioni sono affidate alla Direzione Medica di Presidio, in forza rispettivamente degli artt. 4, comma 9, e 3, comma 7, del D. Lgs. 502/92 e s.m.i..
2. Al C.I.O., secondo quanto indicato al comma precedente, è affidato l'approntamento di sorveglianza contro la diffusione delle infezioni correlate all'assistenza - Health care Associated Infections (HAI) - con riguardo specifico ai pazienti, al personale sanitario ed ai visitatori, nonché l'attuazione di specifici interventi di prevenzione.
3. Le aree di competenza del C.I.O. concernono i seguenti aspetti:
  - modalità di sorveglianza delle HAI,
  - interventi di prevenzione delle HAI,
  - diagnosi e trattamento corretto delle HAI,
  - procedure per il corretto impiego della terapia antibiotica e la prevenzione dell'antibiotico-resistenza,
  - procedure di disinfezione e sterilizzazione in ospedale,
  - medicina preventiva del personale sanitario,
  - disciplina per la corretta esecuzione di procedure invasive di diagnosi e cura,
  - pianificazione di corsi di aggiornamento inerenti alle HAI e destinati al personale sanitario,



- attività di sorveglianza e monitoraggio delle HAI che originano in ospedale da ambienti confinati: aria, acqua, impianti di aerazione e quant'altro.

### **Art. 3**

#### **Composizione e nomina del C.I.O.**

1. Il C.I.O. è presieduto dal Direttore Sanitario Aziendale ed è costituito da componenti di diritto e non di diritto nominati con determina del Direttore Generale su proposta del Direttore Sanitario Aziendale medesimo.
2. Sono componenti di diritto, oltre al Direttore Sanitario Aziendale, il Direttore Medico di Presidio, il Direttore della U.O.C. Farmacia, il Direttore S.I.T.R.A.
3. Sono componenti non di diritto i Direttori o loro designati di ogni Unità Operativa Complessa o Semplice afferente, al fine di ottenere la più vasta rappresentanza possibile delle competenze specifiche presenti nell'ambito della Fondazione.
4. Il C.I.O. può essere modificato ed integrato con l'individuazione di membri esterni in relazione alle esigenze ed alle competenze che, di volta in volta, si renderanno necessarie.
5. Alla nomina del C.I.O., provvede, con propri provvedimenti, il Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario Aziendale.
6. I componenti non di diritto restano in carica per tre anni. La durata in carica è rinnovabile dal Direttore Generale per altri tre anni su proposta del Direttore Sanitario Aziendale.
7. In caso di indisponibilità (per qualsivoglia ragione, ivi comprese le dimissioni dalle presenti funzioni) di un componente non di diritto, lo stesso viene sostituito, su proposta del Direttore Sanitario Aziendale, con provvedimento del Direttore Generale.
8. Il Presidente del C.I.O. può avvalersi di membri esterni durante le relative sedute per la pianificazione e l'attuazione di interventi organizzativi e/o preventivi specifici, uno o più esponenti di aree non comprese nella rappresentanza dei componenti.



## **Art. 4**

### **Attribuzioni del Presidente**

Compete al Presidente di:

- convocare le sedute ordinarie e straordinarie del C.I.O. mediante avviso scritto, che deve essere recapitato ad ogni componente entro 7 giorni dalla data stabilita per la relativa seduta o, in caso di urgenza, almeno entro 48 ore;
- stabilire l'ordine del giorno;
- moderare le riunioni del C.I.O.;
- richiedere il parere di esperti quando necessario all'argomento da trattare;
- firmare, unitamente al Segretario, il verbale delle sedute del C.I.O.

## **Art. 5**

### **Attribuzioni amministrative e di Segretariato**

1. Per lo svolgimento delle proprie attività il C.I.O. si avvale di apposita segreteria, collocata presso la Direzione Medica di Presidio.
2. Le funzioni di Segretario del C.I.O. sono attuate dal Direttore Medico di Presidio o da chi da Lui delegato.
3. L'attività amministrativa, compresa quella di segretariato è svolta presso la Direzione Medica di Presidio cui è devoluta pure la registrazione delle convocazioni del C.I.O., la redazione dei verbali delle sedute e di tutta la documentazione prodotta durante l'operatività del C.I.O. medesimo.

## **Art. 6**

### **Frequenza e validità delle sedute**

1. Le sedute ordinarie del C.I.O. sono tenute, di norma, 5 volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta sia necessario, a giudizio del Presidente.
2. Il C.I.O. è validamente riunito quando è presente la metà più uno dei componenti e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.
3. I componenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle sedute del C.I.O. In caso di non partecipazione alla seduta per assenza o impedimento, la stessa deve essere



preventivamente giustificata. Nell'ipotesi di non possibilità di partecipazione alla seduta, solo i componenti di diritto possono delegare altri in loro vece.

4. I componenti non di diritto, in caso di quattro assenze consecutive non giustificate, decadono automaticamente dalla nomina nel Comitato.

## **Art. 7**

### **Svolgimento delle sedute**

1. All'inizio della seduta viene verificato, per la validità della stessa, il numero legale dei presenti.
2. Il Presidente apre e chiude la seduta, pone in discussione gli argomenti all'ordine del giorno, dirige e modera la loro trattazione concedendo la possibilità di parola, stabilisce l'ordine delle votazioni, le indice e ne proclama i risultati.
3. La presenza di esperti o gruppi di lavoro, viene decisa, di volta in volta, dal Presidente in base all'argomento da affrontare, cercando di favorire la composizione di Gruppi Interdisciplinari. Dette possibili presenze non possono, comunque, partecipare alla seduta durante la fase di decisione.

## **Art. 8**

### **Comunicazione della decisione**

La copia del verbale della seduta viene inviata:

- a ciascun richiedente, quale comunicazione del parere espresso;
- al personale avente titolo, per opportuna conoscenza, anche semplicemente via e-mail.

## **Art. 9**

### **Gruppo Operativo**

1. Al fine di garantire piena attuazione delle linee programmatiche del C.I.O., il Gruppo Operativo C.I.O., composto da Specialisti di documentata esperienza in tema di



prevenzione, diagnosi e gestione delle infezioni correlate all'assistenza (Medico Infettivologico ed Igienista della Direzione Medica di Presidio, Direttore dell'U.O.C. Microbiologia e Virologia e Assistente Sanitaria) coordina e si fa carico di attuare le attività programmate nel piano operativo annuale e di sorvegliare e gestire i casi di colonizzazione/infezione da microrganismi sentinella isolati dal Laboratorio, mediante sopralluoghi diretti, osservazioni sul campo e indicazioni operative al personale delle U.O. coinvolte.

2. Il Gruppo Operativo, in occasione di eventi di tipo epidemico, coordina in autonomia gli interventi, dandone comunicazione alla Direzione Sanitaria Aziendale ed alla Direzione Medica di Presidio della Fondazione, coinvolgendo, se necessario, altre U.O.C., implementa i processi di audit sull'adesione ai protocolli e alle linee guida e svolge attività di promozione di interventi di educazione sanitaria rivolti sia agli operatori sanitari sia ai visitatori della Fondazione.

## **Art. 10**

### **Gruppi di lavoro specifici**

1. Il C.I.O. può nominare gruppi di lavoro specifici, per i quali può richiedere la partecipazione oltre che dei componenti il Comitato, anche di esperti esterni al Comitato stesso, in ordine ai quali, in caso di partecipazione a titolo oneroso deve essere previamente assunta apposita determina da parte del Direttore Generale.
2. Il Coordinatore di tali gruppi di lavoro viene scelto tra i componenti del C.I.O.
3. I documenti conclusivi dei gruppi di lavoro verranno approvati dal C.I.O. e, successivamente, trasmessi ad ogni componente il C.I.O. medesimo.

## **Art. 11**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., il trattamento dei dati personali raccolti avverrà nel rispetto dei principi del medesimo.



## **Art. 12**

### **Pubblicità**

Il presente Regolamento sarà pubblicato sui siti internet e intranet della Fondazione.

## **Art. 13**

### **Norma finale**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa in materia di tutela della salute.

## **Art. 14**

### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.