

<b>AZIENDA OSPEDALIERA COSENZA</b>		<b>GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL TEAM DI BED MANAGEMENT</b>		
<b>TIPOLOGIA PROCEDURA DI GESTIONE</b>	<b>CODIFICA PG_01_02</b>	<b>VERSIONE 01</b>	<b>DATA 02/07/2024</b>	Pagina 1 di 8

DATA	REDAZIONE	VERIFICA	AUTORIZZAZIONE/ APPROVAZIONE
28/02/2023	<b>Coordinatore C.R.A.P.S. Dr. A. Bloise</b>  <b>Supporto C.R.A.P.S. Dr.ssa E. De Rose</b>	<b>Contenuti Organizzativi Direttore Medico P.U. Dr. F. Rose</b>  <b>Verifica Metodologica UOSD Qualità, Accreditamento e Formazione Dr.ssa M. Loizzo</b>  <b>Verifica rischio clinico Dr. O. Stefano</b>	<b>Commissario Straordinario Dr. V. De Salazar</b>  <b>Direttore Sanitario Aziendale Dr. F. Amato</b>
1ª Revisione 02/07/2024	<b>Bed Manager Dr. A. Bloise</b>  <b>Direttore U.O.C. M.C.A.E. Dr. D. Urso</b>	<b>Contenuti Organizzativi Direttore Medico P.U. Dr. F. Rose</b>  <b>Verifica Metodologica UOSD Qualità, Accreditamento e Formazione Dr.ssa A. Orlando</b>  <b>Verifica rischio clinico Dr. O. Stefano</b>	<b>Commissario Straordinario Dr. V. De Salazar</b>  <b>Direttore Sanitario Aziendale f.f. Dr. F. Zinno</b>

REVISIONE	DATA	MOTIVO	PAGINE
1ª Revisione	02/07/2024	Aggiornamento/adequamento dei contenuti ai cambiamenti organizzativi al fine di garantire un continuo e progressivo miglioramento delle attività sanitarie	

<b>AZIENDA OSPEDALIERA COSENZA</b>		<b>GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL TEAM DI BED MANAGEMENT</b>			
<b>TIPOLOGIA</b> PROCEDURA DI GESTIONE	<b>CODIFICA</b> PG_01_02	<b>VERSIONE</b> 01	<b>DATA</b> <b>02/07/2024</b>	Pagina 2 di 8	

<b>AZIENDA OSPEDALIERA COSENZA</b>		<b>GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL TEAM DI BED MANAGEMENT</b>		
<b>TIPOLOGIA PROCEDURA DI GESTIONE</b>	<b>CODIFICA PG_01_02</b>	<b>VERSIONE 01</b>	<b>DATA 02/07/2024</b>	Pagina 3 di 8

## INDICE

<b>1.PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>2.SCOPO</b> .....	<b>4</b>
<b>3.CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>4.TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>5. RESPONSABILITA'</b> .....	<b>5</b>
<b>6. GENERALITA'</b> .....	<b>5</b>
<b>7. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'</b> .....	<b>6</b>
<b>8. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>9. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA</b> .....	<b>8</b>

<b>AZIENDA OSPEDALIERA COSENZA</b>		<b>GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL TEAM DI BED MANAGEMENT</b>		
<b>TIPOLOGIA PROCEDURA DI GESTIONE</b>	<b>CODIFICA PG_01_02</b>	<b>VERSIONE 01</b>	<b>DATA 02/07/2024</b>	Pagina 4 di 8

## 1. PREMESSA

La presente Procedura definisce le attività, le modalità e le responsabilità delle attività del *team* di Bed Management dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza.

## 2. SCOPO

Scopo della presente Procedura è:

- assicurare ai Pazienti afferiti in A.O. la disponibilità di un posto letto secondo i bisogni di salute espressi e inespressi anche attraverso il trasferimento nel *setting* più appropriato;
- garantire l'appropriatezza del ricovero ospedaliero e dei relativi *standard* ivi compresi la durata della degenza media, l'indice di *turn over* dei posti letto;
- monitorare i processi di ricovero e, in caso di sovraffollamento del P.S., bloccare i ricoveri in elezione, procedere ai ricoveri anche in appoggio ed assicurare ai Pazienti giunti in emergenza – urgenza l'accesso al posto letto nel più breve tempo possibile;
- implementare comportamenti virtuosi contrastando comportamenti opportunistici, anche di Medicina Difensiva, al fine di assicurare la corretta gestione dei posti letto.

## 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica a tutte le Strutture che effettuano ricovero e a tutti i processi che supportano l'attività svolta nell'A.O. di Cosenza.

## 4. TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI

AC/AP	Azione Correttiva/Azione Preventiva
A.O.	Azienda Ospedaliera
B.M.	Bed Manager
CPSI	Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere
DIR.	Direttore della Struttura
D.M.	Dirigente Medico
P.L.	Posto Letto
PS	Pronto Soccorso

<b>AZIENDA OSPEDALIERA COSENZA</b>		<b>GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL TEAM DI BED MANAGEMENT</b>		 <small>Dipartimento/Totale della Salute e Politiche Sanitarie</small>
<b>TIPOLOGIA PROCEDURA DI GESTIONE</b>	<b>CODIFICA PG_01_02</b>	<b>VERSIONE 01</b>	<b>DATA 02/07/2024</b>	Pagina 5 di 8

## 5. RESPONSABILITÀ

Le Responsabilità sono definite nella seguente tabella:

Funzione	Riduzione della Degenza Media aumento dell'indice di rotazione del P.L.	Valutazione cartelle cliniche ai fini della appropriatezza dei ricoveri	Monitoraggio disponibilità Posti Letto	Comunicazione blocco ricoveri in elezione	Monitoraggio dell'effettivo blocco dei ricoveri	Corretta gestione del Posto Letto	Dimissione di sabato e domenica
<b>DIR. DIP.</b>		C	C		C	C	C
<b>DIR.UOC/UOSD</b>	R	C	R	C	C	C	R
<b>Bed Manager</b>	C	R	R	R	C	R	C
<b>CPSI assegnati al B.M.</b>	C	C	C	C	C	C	C
<b>Direttore Medico Presidio</b>	C	C	C	C	R	C	C

R= Responsabile

C= Coinvolto

## 6. GENERALITA'

Il *team* di Bed Management aziendale viene istituito con il compito di assicurare la corretta gestione dei posti letto aziendali nonché l'appropriatezza dei ricoveri e, a regime, svolgerà la propria attività, dal lunedì al sabato, dalle ore 8 alle ore 20.

Viene istituito come "*team trasversale*", in quanto trattasi di una attività multidisciplinare che prevede pervasive azioni di monitoraggio e controllo h 24.

Alle attività di Bed Management aziendali sono assegnate le seguenti risorse: n. 3 Dirigenti Medici di cui n. 1 con funzioni di Responsabile e n. 3 C.P.S. Infermieri, per lo svolgimento delle attività di monitoraggio dei posti letto, dei Pazienti presenti in PS, del tempo di sosta dei Pazienti in PS in attesa di definizione diagnostica e di eventuale posto letto laddove destinato, al fine di assicurare al Paziente la qualità e la sicurezza delle cure.

Tale funzione ha, infatti, lo scopo di facilitare il processo di ricovero urgente o programmato, promuovendo l'appropriatezza, l'ottimizzazione e la razionalizzazione nella gestione logistica dei posti letto aziendali.

<b>AZIENDA OSPEDALIERA COSENZA</b>		<b>GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL TEAM DI BED MANAGEMENT</b>		
<b>TIPOLOGIA PROCEDURA DI GESTIONE</b>	<b>CODIFICA PG_01_02</b>	<b>VERSIONE 01</b>	<b>DATA 02/07/2024</b>	Pagina 6 di 8

Il mancato governo dei flussi dei Pazienti in Ospedale ha, infatti, effetti negativi su tutte le fasi del ricovero, sia sui tempi d'attesa in Pronto Soccorso sia sulla degenza media dei reparti, nonché su altri indicatori di attività, di processo ed esito ospedalieri.

Il sovraffollamento, la degenza prolungata e il ritardo delle dimissioni aumentano il rischio di eventi avversi, tra cui l'aumento delle I.C.A. (Infezioni Correlate all'Assistenza), il disagio dei Pazienti e dei Familiari.

## 7. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Al fine di assicurare una virtuosa gestione dei posti letto che permetta la messa a disposizione precoce e proficua dei Posti Letto, vengono adottate le seguenti attività:

1. Tutti i Coordinatori Infermieristici o loro Referenti, dal lunedì alla domenica, devono assicurare, h 24, il corretto allineamento dei dati dell'App. "Cruscotto Posti Letto", così da tenere aggiornato in tempo reale il quadro effettivo dei posti letto di tutti i reparti di degenza e renderlo fruibile al Bed Management ed ai Dirigenti Medici del PS.
2. Tutti i Direttori/Responsabili di UOC/UOSD assicurano dimissioni quotidiane atte a ridurre le degenze medie e ad aumentare l'indice di rotazione dei posti letto, evitando la permanenza inappropriata dei Pazienti in reparto, anche con il ricorso all'istituto della dimissione protetta per Pazienti in attesa di esami diagnostici ed eventuale rivalutazione ambulatoriale.
3. Le attività clinico assistenziali sono pertanto articolate su 24 ore di cui le 12 ore diurne da effettuarsi in regime di orario ordinario, al fine di assicurare la qualità e la sicurezza delle cure e la globale presa in carico del Paziente degente. Di tali attività sono responsabili i Direttori/Responsabili di UOC/UOSD e i Direttori di Dipartimento. La Direzione Medica di Presidio interverrà in caso di difformità nell'attuazione del suddetto modello organizzativo. La disponibilità di posti letto e la previsione di quelli che si renderanno disponibili nelle ore immediatamente successive, nonché l'indisponibilità per cause tecnico/sanitarie, deve essere comunicata dai Direttori/Responsabili delle UOC/UOSD o loro Delegati entro le ore 13.30 al *team* di Bed-Management a mezzo mail ([bedmanagement@aocs.it](mailto:bedmanagement@aocs.it)).

<b>AZIENDA OSPEDALIERA COSENZA</b>		<b>GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL TEAM DI BED MANAGEMENT</b>		 <small>Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie</small>
<b>TIPOLOGIA PROCEDURA DI GESTIONE</b>	<b>CODIFICA PG_01_02</b>	<b>VERSIONE 01</b>	<b>DATA 02/07/2024</b>	Pagina 7 di 8

4. Il Direttore della U.O.C. di M.C.A.E. analizza gli accessi dei *frequent users* per poter assicurare azioni correttive al fine di evitare accessi inappropriati in PS soprattutto per patologie non da emergenza/urgenza.
5. Il Bed Manager verifica i tempi di attesa medi dei Pazienti in PS e le prestazioni che vengono richieste al fine di assicurare l'appropriatezza delle cure e la riduzione della ripetizione di esami non appropriati che allungano i tempi di permanenza dei pazienti in PS.
6. Entro le ore 10 del mattino, dal lunedì al sabato, il Direttore del PS oppure il *Team Leader* in turno, comunica l'elenco dei Pazienti da ricoverare al Bed Manager che, verificata l'appropriatezza dei ricoveri, inoltrerà un *alert* ai reparti di destinazione.
7. Il Bed Manager comunica al Direttore del Pronto Soccorso, a mezzo mail ([d.urso@aocs.it](mailto:d.urso@aocs.it)), entro le ore 14, la disponibilità dei posti letto nelle UOC di degenza.
8. Il Direttore della UOC MCAE, alla luce della disponibilità fornita dal Bed Manager, stabilirà i tempi e le modalità attraverso cui i Dirigenti Medici di Medicina d'Urgenza, OBI e Pronto Soccorso procederanno ai ricoveri.
9. Il Personale assegnato al *Team del Bed Management* monitora gli accessi in PS sia *motu proprio* sia con i mezzi del 118 ed annota i nominativi di quanti giunti da altro *spoke* al fine di monitorare l'appropriatezza dell'invio. In caso di inappropriatezza, il Direttore del PS provvederà al rinvio del paziente allo *spoke* di provenienza con relazione dettagliata da inoltrare al Direttore del PS ed al Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero inviante.
10. In caso di sovraffollamento del PS, i Pazienti devono essere trasferiti in *holding area* e, se fosse necessario, posizionare un solo letto in corridoio nei reparti di destinazione, dopo comunicazione alla Direzione Medica di Presidio. Tale attività è da considerarsi "*azione preventiva*" sull'omissione di ricoveri 7 giorni su 7, e sui tempi lunghi di degenza media, tenendo conto che il DM 70 del 2015 prevede che per l'area medica sia di 7 giorni e quindi tale sia lo standard cui tendere.
11. In caso di sovraffollamento, il Bed Manager, su richiesta a mezzo mail del Direttore del PS, attiva immediatamente il blocco dei ricoveri in elezione per favorire il ricovero dei Pazienti di PS in attesa.

<b>AZIENDA OSPEDALIERA COSENZA</b>		<b>GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL TEAM DI BED MANAGEMENT</b>			
<b>TIPOLOGIA PROCEDURA DI GESTIONE</b>	<b>CODIFICA PG_01_02</b>	<b>VERSIONE 01</b>	<b>DATA 02/07/2024</b>	Pagina 8 di 8	

12. In caso di assoluta mancanza di posti letto si deve procedere al trasferimento presso gli *Spoke* e le strutture convenzionate ed ai ricoveri in appoggio presso i reparti che hanno posti letto dedicati all'elezione.
13. In caso di centralizzazione per ricovero dagli *spoke* o strutture convenzionate e non per i pazienti non rientranti nelle patologie tempo dipendenti, l'invio dei pazienti deve essere preceduto da comunicazione telefonica e da formale richiesta per mezzo mail all'indirizzo: [prontosoccorso@aocs.it](mailto:prontosoccorso@aocs.it), previa comunicazione alla Direzione Sanitaria del Presidio inviante.
14. La stessa Procedura deve essere adottata in caso di invio per consulenza specialistica; in quest'ultimo caso il Paziente non transiterà dal PS ma sarà inviato direttamente presso l'unità che dovrà erogare la prestazione e lo specialista chiamato in causa dovrà prendere in carico il paziente in modo globale attivando se necessario l'utilizzo della cartella clinica per la richiesta di prestazioni diagnostiche. Al termine della prestazione specialistica, il consulente tratterrà il paziente, se questi necessita di ricovero, all'interno del proprio reparto formalizzando personalmente il ricovero; altrimenti lo reinvierà al Presidio di provenienza trasferendo alla Direzione Sanitaria di Presidio la richiesta e le prestazioni effettuate ai fini di una rendicontazione. A tal uopo sarebbe utile un accesso dedicato per questi Pazienti da inserire nella cartella elettronica con la realizzazione di un apposito spazio dedicato.
15. Eventuali trasferimenti interni saranno concordati tra i Reparti ed il Bed Management.

## 8. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione è conservata in formato cartaceo presso gli Uffici della Direzione Sanitaria Aziendale; una copia della presente procedura sarà pubblicata sul *web – site* aziendale alla sezione “*Linee Guida e Procedure*” nell’Area Dipendenti.

## 9. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA

- Dipartimento “*Tutela della Salute e Servizi Sociali e Socio – Sanitari*” – Regione Calabria Prot. N. 333979 del 18.07.2022;
- Decreto Ministeriale 2 aprile 2015 n. 70 - “*Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera*”.

<b>AZIENDA OSPEDALIERA COSENZA</b>		<b>GESTIONE DELLE ATTIVITA' DEL TEAM DI BED MANAGEMENT</b>			
<b>TIPOLOGIA</b> PROCEDURA DI GESTIONE	<b>CODIFICA</b> PG_01_02	<b>VERSIONE</b> 01	<b>DATA</b> <b>02/07/2024</b>	Pagina 9 di 8	