

BLUE HARBOR EDITIONS

AGING PARENT CARE COMMAND CENTER

Organizzare assistenza, appuntamenti
e documenti

18 TEMPLATE | 16 CHECKLIST | 10 PLAYBOOK

 **CURA**

ruoli e contatti

 **SALUTE**

visite e farmaci

 **DOCUMENTI**

scadenze e accessi

UNA FAMIGLIA. UN PIANO.

NESSUN DETTAGLIO PERSO.

Un sistema pratico che protegge autonomia, dignità e continuità.



BLUE HARBOR
STUDIO

Aging Parent Care Command Center

Organizzare assistenza, appuntamenti e documenti

Blue Harbor Editions - BH-009 - Edizione italiana 2026

VERSIONE E CONTROLLO

Versione 1.0. Fonti controllate il 20 luglio 2026. Servizi, moduli, requisiti e disponibilità regionali cambiano: verifica sempre i canali ufficiali prima di una richiesta formale.

Scopo e limiti

Questa guida è un sistema educativo e organizzativo per coordinare informazioni, responsabilità e passaggi di consegna. Non è una guida medica, non formula diagnosi, non indica terapie e non sostituisce medico, farmacista, infermiere, assistente sociale, avvocato, notaio, patronato o altro professionista qualificato.

Non iniziare, sospendere, spostare o modificare un farmaco sulla base di questo manuale. In caso di emergenza chiama il 112. Per necessità non urgenti può essere disponibile il 116117: verifica l'attivazione e le modalità nella tua Regione. Se non sai se una situazione è urgente, contatta un professionista sanitario o i servizi di emergenza.

Autonomia, consenso e privacy

La persona anziana resta al centro delle decisioni. Essere familiari o caregiver non attribuisce automaticamente accesso a dati sanitari, denaro, documenti o decisioni. Registra preferenze, consensi e deleghe; usa solo autorizzazioni valide e condividi il minimo necessario.

Copyright e licenza

Copyright © 2026 Blue Harbor Editions. L'acquirente può stampare e compilare i modelli per uso personale e familiare. Non è consentita la rivendita, distribuzione o pubblicazione di parti sostanziali senza autorizzazione scritta.

Scheda rapida: quando succede qualcosa

EMERGENZA

Per un pericolo immediato o sintomi gravi chiama il 112. Segui le istruzioni dell'operatore. Non usare questa guida per diagnosticare o decidere se una persona può restare a casa.

- [] Resta con la persona se è sicuro farlo e indica luogo, nome, età e cosa è accaduto.
- [] Porta la Carta d'emergenza, l'elenco aggiornato dei farmaci e i documenti disponibili.
- [] Non dare cibo, bevande o farmaci extra salvo istruzione di un professionista.
- [] Annota ora, sintomi osservati, cadute, farmaci assunti e persone contattate.
- [] Avvisa il referente familiare designato senza diffondere dettagli in chat di gruppo.
- [] Dopo la stabilizzazione, apri il Registro evento e assegna ogni azione successiva.

Informazione	Da compilare
Nome, data di nascita, domicilio	
112 / medico / continuità assistenziale	
Referente familiare principale e sostituto	
Farmacia e struttura sanitaria abituale	
Allergie o avvertenze verificate	
Dove si trovano farmaci e documenti	

Fonte ufficiale: Numero unico europeo 112

Come usare il Command Center

Non serve trasformare la famiglia in una clinica. Serve creare una fonte unica, leggibile e verificata, che riduca telefonate duplicate, appuntamenti persi e responsabilità invisibili. Parti dai modelli essenziali e aggiungi dettaglio solo quando produce una decisione o un passaggio di consegna migliore.

Quando	Usa	Risultato
Oggi	Carta d'emergenza, profilo, contatti	Informazioni essenziali reperibili
Ogni visita	Preparazione + riepilogo dopo visita	Domande e azioni non disperse
Ogni settimana	Calendario + handoff	Carico e scadenze visibili
Ogni cambiamento	Registro osservazioni	Fatti datati da riferire
Ogni 90 giorni	Revisione accessi, servizi e documenti	Sistema affidabile

Il nucleo minimo in 60 minuti

- [] Nomina coordinatore e sostituto con il consenso della persona assistita.
- [] Compila contatti verificati, allergie, farmaci e preferenze di comunicazione.
- [] Definisci dove risiede la copia principale e chi può vederla.
- [] Inserisci i prossimi appuntamenti e le scadenze di ricette o documenti.
- [] Stampa la Carta d'emergenza e conserva una copia accessibile.

REGOLA DEL MINIMO NECESSARIO

Raccogli solo dati utili, limita gli accessi e rimuovi copie obsolete. Più documenti non significano automaticamente più sicurezza.

Indice operativo

Aging Parent Care Command Center	2
Scopo e limiti	2
Autonomia, consenso e privacy	2
Copyright e licenza	2
Scheda rapida: quando succede qualcosa	3
Come usare il Command Center	4
Il nucleo minimo in 60 minuti	4
Indice operativo	5
COSTRUIRE IL COMMAND CENTER	10
1. Coordinare non significa prendere il controllo	11
Controllo operativo	11
2. Una sola fonte di verità	12
Controllo operativo	12
3. Mappa della rete di cura	13
Controllo operativo	13
4. Diritti decisionali, consenso e privacy	14
Controllo operativo	14
5. Il profilo d'emergenza	15
Controllo operativo	15
6. Baseline, preferenze e routine	16
Controllo operativo	16
LOGISTICA DELLA SALUTE	17
7. Preparare un appuntamento	18
Checklist	18
8. Durante la visita: comunicare bene	19
Checklist	19
9. Dopo la visita: chiudere il cerchio	20
Checklist	20
10. Inventario completo dei farmaci	21
Checklist	21
11. Ricette, scorte e farmacia	22

Checklist	22
12. Registro di osservazioni e cambiamenti	23
Checklist	23
13. Dal ricovero a casa	24
Checklist	24
14. Sicurezza domestica e prevenzione delle cadute	25
Checklist	25
15. Ausili, teleassistenza e servizi a domicilio	26
Checklist	26
DOCUMENTI, SERVIZI E DENARO	27
16. Il vault documentale e il Fascicolo Sanitario Elettronico	28
Checklist	28
17. Deleghe, autorizzazioni e DAT	29
Checklist	29
18. Prestazioni, invalidità e verifiche INPS	30
Checklist	30
19. Spese, rimborsi e assicurazioni	31
Checklist	31
20. Trasporti e logistica degli appuntamenti	32
Checklist	32
21. Collaboratori domestici e fornitori	33
Checklist	33
22. Truffe e richieste sospette	34
Checklist	34
23. Continuità se il caregiver non è disponibile	35
Checklist	35
DIECI SCENARI REALI	36
24. Cambiamento improvviso o emergenza	37
Sequenza operativa	37
Chiusura dello scenario	37
25. Caduta in casa	38
Sequenza operativa	38
Chiusura dello scenario	38

26. Dose saltata o incerta	39
Sequenza operativa	39
Chiusura dello scenario	39
27. Dimissione ospedaliera entro 24 ore	40
Sequenza operativa	40
Chiusura dello scenario	40
28. Il genitore rifiuta aiuto	41
Sequenza operativa	41
Chiusura dello scenario	41
29. Appuntamento o trasporto saltato	42
Sequenza operativa	42
Chiusura dello scenario	42
30. Caregiving a distanza	43
Sequenza operativa	43
Chiusura dello scenario	43
31. Caregiver principale indisponibile	44
Sequenza operativa	44
Chiusura dello scenario	44
32. Possibile truffa o anomalia finanziaria	45
Sequenza operativa	45
Chiusura dello scenario	45
33. Conflitto familiare sulla cura	46
Sequenza operativa	46
Chiusura dello scenario	46
RENDERLO SOSTENIBILE	47
34. Il ritmo operativo settimanale	48
Checklist	48
35. La riunione familiare che produce decisioni	49
Checklist	49
36. Distribuire il carico in modo equo	50
Checklist	50
37. Stress del caregiver e sollievo	51
Checklist	51
38. Revisione trimestrale del Command Center	52
Checklist	52

39. Quando coinvolgere un professionista	53
Checklist	53
DICIOTTO TEMPLATE	54
Carta d'emergenza	55
Profilo master e preferenze	56
Matrice dei contatti verificati	57
Ruoli della rete di cura	58
Tracker di autorizzazioni e deleghe	59
Preparazione appuntamento	60
Riepilogo dopo visita	61
Inventario dei farmaci	62
Tracker ricette, scorte e farmacia	63
Registro osservazioni e cambiamenti	64
Checklist dal ricovero a casa	65
Sopralluogo sicurezza domestica	66
Indice del vault documentale	67
Tracker prestazioni e pratiche	68
Spese e rimborsi	69
Calendario settimanale di cura	70
Scheda di handoff familiare	71
Piano di avvio in 30 giorni	72
Piano di avvio in 30 giorni - continuazione	73
CHECKLIST E RIFERIMENTI	74
16 checklist operative - gruppo 1	75
01 - Avvio del sistema	75
02 - Carta d'emergenza	75
03 - Privacy	75
04 - Appuntamento	75
16 checklist operative - gruppo 2	76