[](https://it.smartsheet.com/try-it?trp=37403&utm_language=IT&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/business-continuity-templates&utm_medium=ic+business+continuity+plan+template+for+medical+practices+37403+word+it&lpa=ic+business+continuity+plan+template+for+medical+practices+37403+word+it)**MODELLO DI PIANO DI CONTINUITÀ AZIENDALE**

**PER LE PRATICHE MEDICHE**

PIANO DI CONTINUITÀ OPERATIVA

NOME DELLO STUDIO MEDICO

Indirizzo

Città, Stato e CAP

webaddress.com

Versione 0.0.0

00/00/0000

| CRONOLOGIA DELLE VERSIONI | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| VERSIONE | APPROVATO DA | DATA DI REVISIONE | DESCRIZIONE DEL CAMBIAMENTO | AUTORE |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREPARATO DA** |  | **TITOLO** |  | **DATTERO** |  |
| **APPROVATO DA** |  | **TITOLO** |  | **DATTERO** |  |

# SOMMARIO

[1. STRATEGIE DI RISCHIO 3](#_Toc37624834)

[A.RISCHIO CLINICO 3](#_Toc37624835)

[i.AREE DI PREVENZIONE DEI RISCHI 3](#_Toc37624836)

[Ii. STRATEGIE DI PREVENZIONE DEI RISCHI 3](#_Toc37624837)

[B.RISCHIO OPERATIVO E FINANZIARIO 3](#_Toc37624838)

[i.AREE DI PREVENZIONE DEI RISCHI 3](#_Toc37624839)

[Ii. STRATEGIE DI PREVENZIONE DEI RISCHI 3](#_Toc37624840)

[C.IT RISCHIO 3](#_Toc37624841)

[i.AREE DI PREVENZIONE DEI RISCHI 3](#_Toc37624842)

[Ii. STRATEGIE DI PREVENZIONE DEI RISCHI 3](#_Toc37624843)

[2.PRIORITÀ DI RECUPERO DELLE FUNZIONI AZIENDALI 3](#_Toc37624844)

[3.STRATEGIA DI RICOLLOCAZIONE 3](#_Toc37624845)

[4.SITO AZIENDALE ALTERNATIVO 3](#_Toc37624846)

[5.PIANO DI RICOSTITUZIONE 3](#_Toc37624847)

[6.FASI DI RECUPERO 3](#_Toc37624848)

[A.EVENTO DI CATASTROFE 3](#_Toc37624849)

[B.ATTIVAZIONE DEL PIANO 3](#_Toc37624850)

[C.FUNZIONAMENTO ALTERNATIVO DEL SITO 3](#_Toc37624851)

[D.TRANSIZIONE AL SITO PRIMARIO 3](#_Toc37624852)

[7.RECORDS BACKUP 3](#_Toc37624853)

[8.PIANO DI RESTAURO 3](#_Toc37624854)

[9.SQUADRE DI RECUPERO 3](#_Toc37624855)

[A.RUOLI DI SQUADRA 3](#_Toc37624856)

[B.CONTATTI TEAM 3](#_Toc37624857)

[C.RESPONSABILITÀ DEL TEAM 3](#_Toc37624858)

[D.TEAM DI RECUPERO DIPARTIMENTALE 3](#_Toc37624859)

[10.PROCEDURE DI RECUPERO 3](#_Toc37624860)

[A.PROCEDURA DI RECUPERO POTENZIALE 3](#_Toc37624861)

[i.Evento di disastri 3](#_Toc37624862)

[Ii. Notifica della Direzione 3](#_Toc37624863)

[Iii. Valutazione preliminare del danno 3](#_Toc37624864)

[Iv. Dichiarazione di catastrofe 3](#_Toc37624865)

[v.Pianificare l'attivazione 3](#_Toc37624866)

[vi. Trasferimento al sito alternativo 3](#_Toc37624867)

[Vii. Attuazione della procedura temporanea 3](#_Toc37624868)

[Viii. Istituzione della comunicazione 3](#_Toc37624869)

[Ix. Ripristina il processo dei dati e la comunicazione con la posizione di backup 3](#_Toc37624870)

[x.Begin Operazioni sito alternativo 3](#_Toc37624871)

[Xi. Gestire il lavoro 3](#_Toc37624872)

[Xii. Transizione alle operazioni primarie 3](#_Toc37624873)

[Xiii. Terminare le procedure del sito alternativo 3](#_Toc37624874)

[Xiv. Trasferire nuovamente le risorse nel sito primario 3](#_Toc37624875)

[11.APPENDICI 3](#_Toc37624876)

[A.Elenco contatti dipendenti 3](#_Toc37624877)

[B.Priorità di ripresa 3](#_Toc37624878)

[C.Risorse del sito alternativo 3](#_Toc37624879)

[D.Emergency Operations Center (EOC) Sedi 3](#_Toc37624880)

[E.Vital Records 3](#_Toc37624881)

[F.Vendor Elenchi 3](#_Toc37624882)

[G.IT Report e risorse di sistema 3](#_Toc37624883)

[H.Alternate Informazioni sul trasporto del sito 3](#_Toc37624884)

[I.Valutazioni d'impatto e dei rischi 3](#_Toc37624885)

[J.Analisi dell'impatto aziendale 3](#_Toc37624886)

[K.Recovery Elenchi di attività 3](#_Toc37624887)

[L.Piano di ripristino di Office 3](#_Toc37624888)

# STRATEGIE DI RISCHIO

## RISCHIO CLINICO

1. AREE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

|  |
| --- |
|  |

1. STRATEGIE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

|  |
| --- |
|  |

## RISCHIO OPERATIVO E FINANZIARIO

1. AREE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

|  |
| --- |
|  |

1. STRATEGIE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

|  |
| --- |
|  |

## RISCHIO IT

1. AREE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

|  |
| --- |
|  |

1. STRATEGIE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

|  |
| --- |
|  |

# PRIORITÀ DI RIPRISTINO DELLE FUNZIONI AZIENDALI

Utilizzare questa strategia per recuperare le operazioni aziendali essenziali in un sito con sede alternativa. Si tratta di una strategia off-site che i team di disaster recovery mettono in atto. Il sistema informativo e i team IT ripristineranno le funzioni IT in base alle funzioni aziendali critiche.

|  |
| --- |
|  |

# STRATEGIA DI RICOLLOCAZIONE

|  |
| --- |
|  |

# SITO AZIENDALE ALTERNATIVO

Utilizzare il sito aziendale alternativo e la strategia di trasferimento in caso di emergenza o interruzione che inibisce la continuazione dei processi aziendali nel sito aziendale originale. Se si verificano entrambi i tipi di interruzioni, questa strategia dovrebbe includere sia siti di ricollocazione a breve che a lungo termine.

|  |
| --- |
|  |

# PIANO DI RISANAMENTO

|  |
| --- |
|  |

# FASI DI RECUPERO

Queste sono le attività di cui hai più bisogno per continuare l'attività e il piano di ripristino dovrebbe mirare a queste funzioni aziendali essenziali. Il piano di risanamento dovrebbe procedere come segue:

## EVENTO DI DISASTRI

|  |
| --- |
| Una volta dichiarato un disastro, si prende la decisione di attivare il resto del piano di ripristino. |

## PIANIFICA L'ATTIVAZIONE

|  |
| --- |
| Durante questa fase, il piano di continuità aziendale (BCP) viene messo in atto. Questa fase continuerà fino a quando non si proteggerà il sito aziendale alternativo e non si trasferiranno le operazioni aziendali. |

## FUNZIONAMENTO ALTERNATIVO DEL SITO

|  |
| --- |
| Questa fase continua fino a quando non è possibile ripristinare la struttura primaria. |

## TRANSIZIONE AL SITO PRIMARIO

|  |
| --- |
| Questa fase continua fino a quando non è possibile spostare in modo appropriato le operazioni aziendali nel sito aziendale originale. |

# BACKUP DEI RECORD

|  |
| --- |
|  |

# PIANO DI RESTAURO

I team di disaster recovery / IT dovrebbero mantenere, controllare e controllare periodicamente tutti i record che sono vitali per la continuazione delle operazioni aziendali, in particolare quei record che le interruzioni o i disastri delle strutture potrebbero influenzare. I team IT eseguono periodicamente il backup dei file più critici e li archiviano in una posizione esterna.

|  |
| --- |
|  |

# Team di RECUPERO

Stabilire team di recupero e dividere i partecipanti nei sotto-team appropriati, in base al ruolo e al titolo del lavoro. Designare un team leader per ogni team e assegnare tutti gli altri membri del team a un ruolo o dovere specifico all'interno del team.

## RUOLI DEL TEAM

|  |
| --- |
| Team Leader, Backup Team Leader, Team Member |

## CONTATTI TEAM

|  |
| --- |
| Memorizzato nell'appendice elenco contatti |

## RESPONSABILITÀ DEL TEAM

|  |
| --- |
| Incident Commander, HR/PR Officer, Information Technology, Finance/Admin, Legal/Contacts |

## TEAM DI RECUPERO DIPARTIMENTALE

|  |
| --- |
| Coordinatore Della Continuità Operativa, Team Comunicazione EOC, Team Risorse Umane EOC, Team Amministrazione EOC, Team Emergency Response, Team Recupero Information Technology |

# PROCEDURE DI RECUPERO

Enumerare attività o attività specifiche da eseguire per ripristinare le operazioni aziendali normali e critiche. Spiega ogni strategia elencando un insieme specifico di attività e attività per recuperare le operazioni aziendali.

|  |
| --- |
|  |

## POTENZIALE PROCEDURA DI RECUPERO

1. Occorrenza di disastri
2. Notifica della Direzione
3. Valutazione preliminare del danno
4. Dichiarazione di disastro
5. Pianifica l'attivazione
6. Trasferimento in un sito alternativo
7. Attuazione della procedura temporanea
8. Istituzione della comunicazione
9. Ripristina il processo dei dati e la comunicazione con la posizione di backup
10. Avviare operazioni di sito alternativo
11. Gestisci il lavoro
12. Transizione alle operazioni primarie
13. Terminare le procedure del sito alternativo
14. Spostare nuovamente le risorse nel sito primario

# APPENDICI

Questa sezione elenca tutte le appendici necessarie per eseguire un BCP:

## Elenco dei contatti dei dipendenti

## Priorità di recupero

## Risorse del sito alternativo

## Sedi dei Centri Operativi di Emergenza (EOC)

## Registri vitali

## Elenchi di fornitori

## Report e risorse del sistema IT

## Informazioni sul trasporto del sito alternativo

## Valutazioni d'impatto e di rischio

## Analisi dell'impatto aziendale

## Elenchi di attività di ripristino

## Piano di ripristino di Office

|  |
| --- |
| **DISCONOSCIMENTO**  Tutti gli articoli, i modelli o le informazioni fornite da Smartsheet sul sito Web sono solo di riferimento. Mentre ci sforziamo di mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non rilasciamo dichiarazioni o garanzie di alcun tipo, esplicite o implicite, circa la completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità in relazione al sito Web o alle informazioni, agli articoli, ai modelli o alla grafica correlata contenuti nel sito Web. Qualsiasi affidamento che fai su tali informazioni è quindi strettamente a tuo rischio. |