

The background of the entire page is a photograph of a massive industrial fire. A thick, towering column of white and yellow smoke rises vertically from a base of flames and industrial structures, filling much of the upper half of the frame. The smoke has a textured, billowing appearance. In the lower portion of the image, the silhouettes of industrial buildings and chimneys are visible against the bright fire. The overall color palette is dominated by the warm tones of the fire and the hazy, brownish-orange tones of the smoke and sky.

OLTRE L'EVENTO

IL PIANO DI CONTINUITÀ OPERATIVA

ASSITECA
Broker internazionale dal 1982



OLTRE L'EVENTO

IL PIANO DI CONTINUITÀ OPERATIVA

LA CONTINUITÀ OPERATIVA PER SALVAGUARDARE IL VALORE AZIENDALE	PAG. 2
CHI È COINVOLTO	3
1. L'ANALISI DI IMPATTO AZIENDALE (BIA)	4
2. IL PIANO DI CONTINUITÀ AZIENDALE (BCP)	6
3. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA CONTINUITÀ OPERATIVA (BCMS)	7
4. L'OTTIMIZZAZIONE DEL PROGRAMMA ASSICURATIVO	8
5. I SERVIZI DI GESTIONE	9
6. IL PERCORSO: METODOLOGIA E TEMPI	11

LA CONTINUITÀ OPERATIVA PER SALVAGUARDARE IL VALORE AZIENDALE

Ogni organizzazione che produca beni o servizi realizza una serie di processi e attività che contribuiscono alla **creazione di valore**. Ciascuna attività dipende però da una serie di elementi critici – tecnologie, infrastrutture, risorse umane, partner esterni – senza i quali questo processo si interrompe.

Un evento, un incidente che colpisca uno solo di questi centri critici, può portare l'organizzazione in **condizioni di emergenza o di crisi** con conseguenze di rallentamento, se non di fermo, dell'attività e inevitabili ricadute negative sul bilancio, sull'immagine e reputazione dell'azienda. Dopo situazioni di crisi, incidenti importanti, interruzioni della produzione, alcune aziende hanno impiegato anni per tornare alle posizioni di mercato precedenti, altre non hanno più raggiunto quei risultati.

L'analisi del passato ci fornisce alcune importanti lezioni:

- **non esiste organizzazione che possa considerarsi immune da una possibile crisi;**
- **non c'è crisi, per quanto grave essa sia, che non possa essere gestita;**
- **la possibilità di gestire una crisi è strettamente correlata al livello di preparazione sviluppato.**

La possibilità per un'organizzazione di gestire efficacemente una crisi dipende esclusivamente dal fatto che si sia preparata a farlo: poiché una crisi ha il potere di compromettere significativamente il valore dell'impresa, è una responsabilità imprescindibile del top management

garantire che l'azienda sia preparata adeguatamente a tale evenienza per contenere al minimo i danni, assicurarne la ripresa e la continuità operativa.

Bisogna prendere coscienza di cosa potrebbe capitare, degli scenari che potrebbero concretizzarsi, delle conseguenze e quindi di cosa può aiutare a ridurre l'impatto dell'evento e ripristinare le condizioni di normalità.

La preparazione alla crisi è la combinazione di un'indispensabile attitudine mentale con strumenti che facilitino la prontezza della reazione.

Il mercato assicurativo ha sempre portato le imprese ad occuparsi di **protezione**. Oggi bisogna focalizzare l'attenzione sul concetto di **prevenzione** per poter anticipare e **pianificare** i comportamenti più adatti a fronteggiare un evento e gestire l'imprevisto.

Assiteca, seguendo e applicando i principi della **Business Continuity**, si pone l'obiettivo di diffondere la conoscenza di questi processi rendendoli accessibili a tutte le imprese: ha sviluppato una **metodologia completa** che prevede l'utilizzo di **strumenti e tecnologie innovative** e, in particolare, di un **software cloud** che permette di seguire una procedura strutturata e guidata per la realizzazione prima dell'Analisi di Impatto Aziendale, poi del piano di Continuità Operativa e del suo mantenimento.



Schermata home page software

CHI È COINVOLTO

Il servizio si configura come un processo razionale di analisi, valutazione e definizione di strategie e soluzioni in cui l'azienda è protagonista e **Assiteca** fornisce, con esperienza e professionalità, un metodo operativo e gli strumenti per realizzare un piano affidabile, efficace e aggiornabile.

In questa analisi i professionisti **Assiteca** dovranno quindi essere affiancati da **personale dell'azienda**.

Responsabile Sistema Qualità	figura trasversale su molteplici attività e processi.
Responsabile di Stabilimento	per l'identificazione dei rischi e la valutazione della loro incidenza sulla produzione aziendale.
Responsabile Amministrativo	per la valutazione dell'incidenza dei rischi identificati a livello economico e amministrativo.
Responsabile Acquisti/Legale	per la valutazione dell'incidenza dei rischi identificati a livello legale e contrattuale.
Responsabile Commerciale	per la valutazione dell'incidenza dei rischi sui clienti e sulla reputazione aziendale.
Responsabile Sistemi Informativi	per la valutazione dell'incidenza dei rischi sui sistemi informatici.

1. L'ANALISI DI IMPATTO AZIENDALE (BIA)

In questa prima fase, attraverso **interviste, questionari e check list**, Assiteca permetterà all'azienda di identificare le informazioni necessarie a realizzare l'Analisi di Impatto Aziendale - BIA: **il documento che descrive il possibile impatto sul business di un evento critico e che individua i processi essenziali che devono essere ripristinati con urgenza, per garantire la sopravvivenza dell'azienda.**

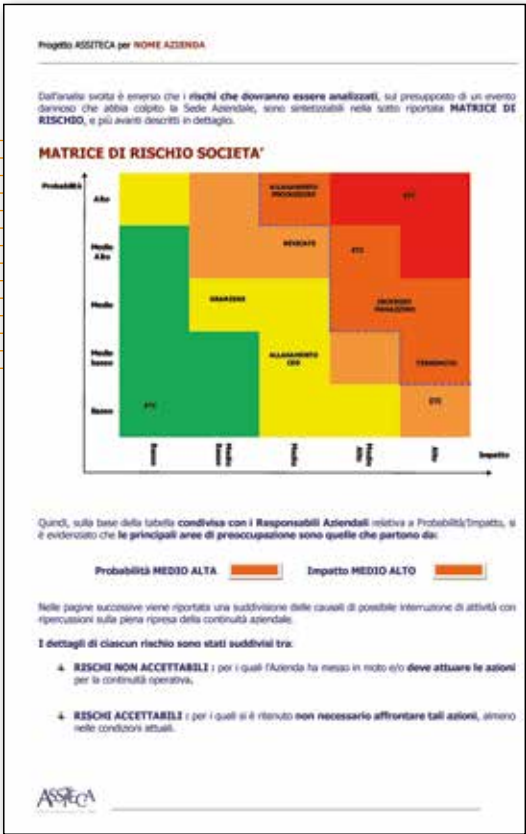
La BIA fornisce informazioni su:

- i processi produttivi essenziali per l'azienda;
- i rischi per la continuità operativa che l'azienda potrebbe dover affrontare;
- gli impatti che, nel tempo, risulterebbero dal mancato ripristino delle attività operative;
- le priorità per il recupero delle attività operative e l'orizzonte temporale in cui bisogna rispondere;
- le condizioni che devono essere garantite affinché l'attività possa essere svolta efficacemente;
- i clienti, i fornitori critici e le interdipendenze che devono essere soddisfatte.

I rischi presi in analisi devono essere classificati in base all'**impatto** sull'attività aziendale e alla loro **probabilità** di accadimento.

Non tutti gli scenari identificati andranno infatti trattati allo stesso modo nella strategia di Business Continuity:

- **scenari con elevata severità e probabilità dovranno essere oggetto di interventi di prevenzione e/o protezione atti a ridurre la probabilità di accadimento o la magnitudo degli effetti;**
- **scenari con elevata severità e probabilità remota, che comporterebbero un'interruzione operativa per un tempo giudicato non accettabile, dovranno essere quelli su cui concentrare le strategie di Business Recovery, a prescindere da quanto remoti possano sembrare.**



Progetto ASSITECA per NOME AZIENDA

TAVOLA RIEPILOGATIVA DEI RISCHI ANALIZZATI E DEL LORO STATO

Categoria di Rischio	Descrizione	Probabilità	Impatto	Stato	Intervento	Ufficio Responsabile	Note
Naturale	ALLAGAMENTO PRODUZIONE	Bassa	Medio-basso	Chiuso	Limitare	Amministrazione e Finanza	
Naturale	ALLAGAMENTO CED	Bassa	Alto	Aperto	Trasferire	Amministrazione e Finanza	
Naturale	GRANDINE/TROMBA D'ARSA	Bassa	Medio	Chiuso	Limitare	Amministrazione e Finanza	
Naturale	FORTE NEVICATE	Medio-basso	Basso	Chiuso	Limitare	Amministrazione e Finanza	
Naturale	TERREMOTO	Bassa	Alto	Chiuso	Trasferire	Ufficio Tecnico	
Ovile	TERREMOTO	Medio-basso	Alto	Aperto	Trasferire	Amministrazione e Finanza	
Ovile	SABOTAGGIO	Bassa	Medio-basso	Chiuso	Accettare	Amministrazione e Finanza	
Industriale	NUCLEARE	Alto	Medio-alto	Aperto	Limitare	Ufficio Tecnico	
Industriale	INCENDIO	Bassa	Medio-alto	Chiuso	Limitare	Ufficio Tecnico	
Industriale	ESPLOSIONE	Bassa	Medio	Chiuso	Limitare	Amministrazione e Finanza	
Industriale	SVERGAMENTI ED EMISSIONI	Alto	Medio-alto	Chiuso	Trasferire	Ufficio Tecnico	
Infrastrutt.	ALLAGAMENTO MAGAZZINI	Alto	Medio-alto	Chiuso	Trasferire	Ufficio Tecnico	
Infrastrutt.	INTERRUZIONE ELETTRICA	Alto	Medio-alto	Chiuso	Accettare	Amministrazione e Finanza	
Infrastrutt.	PERDITA DI GAS	Bassa	Medio	Chiuso	Limitare	Ufficio Tecnico	
Infrastrutt.	GUASTO GRUPPI RISCALFIRAC	Bassa	Medio-alto	Chiuso	Accettare	Amministrazione e Finanza	
Infrastrutt.	ATTI OMBRALI (PURTOL)	Bassa	Medio-alto	Chiuso	Accettare	Ufficio Personale	
Sistemi	GUASTO HDN/SH/RETI	Medio	Medio	Aperto	Trasferire	Ufficio IT	
Sistemi	VIRUS	Bassa	Medio-alto	Chiuso	Trasferire	Ufficio IT	
Sistemi	PIRATERIA INFORMATICA	Bassa	Medio-basso	Chiuso	Trasferire	Ufficio IT	
Fornitore	MANCANZA MATERIE PRIME	Bassa	Medio-alto	Chiuso	Accettare	Ufficio Acquisti	

Note Stato
Aperto: significa che nessuna azione è stata intrapresa né pianificata.
In corso: significa che le azioni opportune sono state pianificate e preventivate, ma sono incomplete.
Chiuso: significa che l'intervento stabilito è stato compiuto.

Note Intervento
Limitare: Limitare il rischio: compiendo operazioni di pianificazione per ridurre impatto e probabilità.
Trasferire: Trasferire il rischio (o parte di esso) agli assicuratori.
Eliminare: Eliminare il rischio, cambiando modalità.
Accettare: Accettare il rischio poiché preparati ad affrontarlo.

ASSITECA

I rischi e gli scenari identificati sono poi verificati in base al loro probabile **impatto sulle diverse aree operative** – finanza, produzione, personale, legale – e sulla reputazione dell'azienda sul mercato.

Le categorie evidenziate in rosso e arancione indicano un gradiente di gravità molto elevato e segnalano quindi gli **eventi che potrebbero mettere in grave crisi la continuità dell'azienda** e per i quali andrebbero adottate, oltre alle possibili misure di prevenzione, strategie di **Business Recovery**.

Identificando i **"tempi di possibile fermo azienda"** si riescono a definire i conseguenti **"tempi di reazione"** entro i quali l'Azienda deve essere in grado di riavviare le attività senza che il mercato e i clienti ne risentano.

Le valutazioni dei tempi di reazione sono classificate relativamente alle attività principali (acquisti, contabilità e finanza, controllo sistema qualità, servizi generali, spedizioni, ufficio tecnico, ...), ai sistemi informatici (software gestionali e per la produzione, posta elettronica, inter-

net, ...), alle forniture (energia elettrica, gas, telefonia, manutenzione, vigilanza, ...). Per ciascuna area viene indicata la data massima di ripristino.

Le strategie di ripristino devono essere studiate considerando le diverse alternative tecniche ed economiche disponibili e possono essere considerate tali quando riescono a delineare il **trasferimento di una rilevante percentuale del processo coinvolto in un periodo di tempo limitato e predefinito**.

Per renderne possibile l'esecuzione è spesso opportuno pianificare e portare a termine **azioni preventive** quali:

- accordi contrattuali da attivare in condizioni d'emergenza;
- predisposizione di siti/apparecchiature per Disaster Recovery (ad esempio dei sistemi informatici);
- investimenti in attrezzature produttive aggiuntive e soluzioni tecniche alternative.

Progetto ASSTECA per NOME AZIENDA

GLI IMPATTI SULLA CONTINUITÀ AZIENDALE

L'analisi fatta ci consente di definire il profilo di impatto sull'Organizzazione rispetto ad un evento distruttivo, contribuendo ad illustrare le principali conseguenze alle quali potrebbe andare incontro se un tale evento si verificasse senza possibilità di una reazione efficace nei tempi richiesti.

La principale criticità iniziale per l'Organizzazione sarebbe la perdita dei propri magazzini di MP e PP, la perdita/riduzione delle attività produttive... seguita da un conseguente crescente impatto finanziario causato dal ritardo pagamento dei clienti.

Questo influirebbe sul flusso di cassa e quindi sulla capacità di rispettare le scadenze di pagamento verso i fornitori, le banche e tutto il personale lavorativo. Sulla base di questa analisi, si ritiene necessario ripristinare le attività critiche di base per circa il [...] % dei loro livelli normali di funzionamento, entro mesi [...] gg/settimane] dal verificarsi dell'evento distruttivo e del [...] % entro [...] gg/settimane].

Questa tabella indica il probabile impatto causato da una grave perdita se dovesse accadere oggi.

Gradiente di gravità	AREA DI IMPATTO	
	FINANZA	PRODUZIONE - AFFIDABILITÀ PERSONALE - LEGALE
Supremo al 50%	Perdita definitiva	Perdita grave
Tra il 20% ed il 50%	Perdita grave	Perdita sostanziale
Tra il 10% ed il 20%	Perdita moderata	Perdita moderata
Tra il 5% ed il 10%	Perdita secondaria o temporanea	Perdita secondaria o temporanea
Tra il 2% ed il 5%	Perdita nulla o trascurabile	Perdita nulla o trascurabile
Inferiore al 2%		

Le categorie colorate in rosso e arancione indicano che potrebbe essere molto difficile mantenere la continuità operativa in seguito ad un incidente di questo tipo. Analogamente, esse influenzano sul genere di misure preventive che si dovrebbe considerare di adottare.

Valutazione d'impatto sulle aree di operative di NOME AZIENDA

FINANZA - Impatto di più del 50%

Considerando le condizioni peggiori per l'Organizzazione, ossia sulla base delle possibilità di produrre/erogare servizi per almeno [...] gg, di non poter accedere alle scorte di prodotti finiti e di non poter quindi servire i propri clienti, per evitare di incorrere nelle clausole penali da parte di Clienti e Fornitori, per non obbligare i clienti a girare gli ordini ad altri fornitori (che durante il periodo dell'emergenza potrebbero rafforzare la loro concorrenza sottraendo importanti quote di mercato all'Organizzazione in modo permanente) e non incorrere nel pericolo che vengano bloccate le forniture critiche per mancato pagamento o impossibilità di consegnare, una possibilità di sopravvivenza per l'Azienda sarebbe quella di lottare con tutti i concorrenti per riprendere le attività presto [...]

Progetto ASSTECA per NOME AZIENDA

PRIORITÀ E TEMPI MASSIMI DI INTERVENTO

Viene valutata qui di seguito la tolleranza complessiva dell'azienda all'inattività a seguito di una grave interruzione per cui non è possibile ripristinare livelli di operatività accettabili.

Nell'ambito della VALUTAZIONE DEI RISCHI, definendo gli "IMPATTI" che un evento distruttivo avrebbe apportato all'Organizzazione Aziendale, si sono definiti anche i "tempi di possibile fermo azienda" dopo i quali non sarebbe stato più possibile recuperare le perdite da parte della Società MODULOUNO, tale situazione ci porta a definire qui di seguito la tabella dei conseguenti "tempi di reazione" entro i quali l'Azienda deve mettersi in grado di avviare le attività, affinché possa essere evitato il rischio di incorrere nei tempi di fermo che destabilizzerebbero la continuità aziendale.

Tabella tempi massimi di intervento

Gradiente Impatto Evento	Tempi di reazione
Supremo	Necessita intervenire entro la giornata dell'avvenimento
Tra il 20% ed il 50%	Necessita intervenire entro il giorno successivo all'avvenimento
Tra il 10% ed il 20%	Necessita intervenire entro la settimana dell'avvenimento
Tra il 5% ed il 10%	Necessita intervenire entro un mese dall'avvenimento
Tra il 2% ed il 5%	Possibile intervenire ad oltre un mese dall'avvenimento

Più avanti, per ogni tipo di area di interesse o attività, verranno indicati quali di queste tempistiche debbono essere messe in atto, e da parte di quale funzione Aziendale.

2. IL PIANO DI CONTINUITÀ AZIENDALE (BCP)

Nella seconda fase, sulla base delle indicazioni fornite dall'Analisi di Impatto Aziendale, **Assiteca**, con l'ausilio di partner specializzati e in collaborazione con il management dell'azienda, predisporrà il **Piano di Continuità** (BCP).

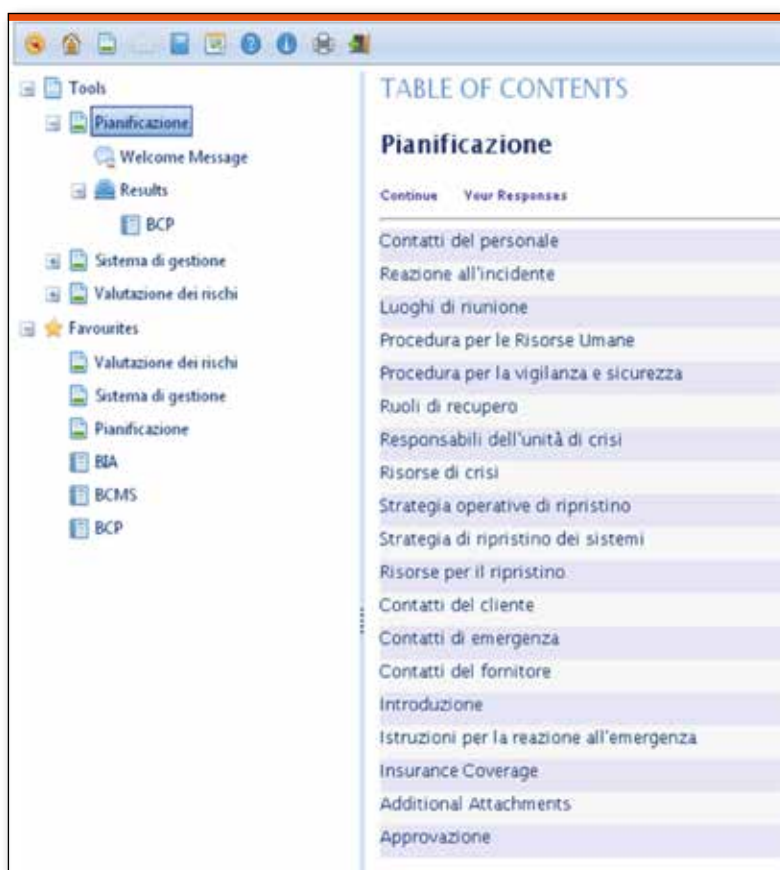
Il Piano per la continuità operativa descrive la strategia di reazione dell'azienda ad un evento critico e le procedure alternative per:

- **garantire l'operatività,**
- **minimizzare il tempo di interruzione dei processi aziendali critici,**
- **ritornare alle condizioni operative standard a costi sostenibili.**

Sebbene i programmi e le azioni contenuti nel Piano debbano essere sufficientemente dettagliati per intervenire prontamente in caso di crisi, è opportuno che lo stesso sia comunque uno strumento sintetico e flessibile che funga da **guida** piuttosto che da regolamento.

Il documento indicherà, tra l'altro:

- la descrizione dello **staff** di coordinamento e supporto, le **responsabilità** e l'**organizzazione** (contatti personali, ruoli, responsabilità, competenze, luoghi d'incontro, risorse e strumenti a disposizione, etc.);
- il **centro di emergenza** e il suo **equipaggiamento**;
- le **attività previste** per affrontare la situazione di crisi;
- le **procedure** per assicurare la sicurezza delle persone e per comunicare con i dipendenti, i clienti, i fornitori e la stampa;
- i **contatti dei clienti e dei fornitori critici**;
- i **luoghi alternativi** previsti per continuare le attività produttive chiave;
- le **risorse critiche aziendali** necessarie di cui disporre durante una crisi (attrezzature, macchinari, materie prime, etc.);
- il **piano strategico ed operativo** di dettaglio per il ripristino di alcune attività, processi, servizi critici (sistemi informativi, telecomunicazioni, etc.).



3. IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA CONTINUITÀ OPERATIVA (BCMS)

In questa terza fase **Assiteca** predisporrà il **Sistema per la Gestione della Continuità Operativa (BCMS)**, un documento che descrive la politica adottata dall'azienda per la gestione e il mantenimento della continuità operativa che indica, tra l'altro:

- **gli obiettivi e lo scopo del programma** (metodologia adottata, politiche organizzative, rischi/opportunità perseguiti dall'azienda per il conseguimento del piano, etc.);
- **le persone chiave, i ruoli e le competenze coinvolte** nella gestione e nell'aggiornamento del Piano di Continuità;
- **il processo di gestione** del programma;
- **la documentazione** specifica utilizzata;
- **le procedure adottate** per la comunicazione, formazione, consapevolezza, gestione delle non conformità e dei miglioramenti;
- **i parametri che determinano il successo del piano, frequenza e modalità di misurazione** (audit);
- **il registro dei sinistri e delle attività** di miglioramento pianificate.

L'aggiornamento delle procedure di Continuità Operativa e la continua manutenzione della struttura documentale del piano sono due elementi fondamentali per garantirne l'efficacia e la pronta risposta in caso di crisi.



L'analisi dei contratti assicurativi visualizza lo status assicurativo dell'Azienda attraverso dei grafici che evidenziano i premi pagati per ramo e per Compagnia e un riepilogo delle coperture assicurative sottoscritte.

- **Valutazione Polizza** che riporta l'analisi delle prestazioni, dei massimali, del premio al fine di indicarne la portata e gli eventuali miglioramenti;
- **Valutazione Complessiva di Polizza** che definisce il rating globale della copertura e la qualità complessiva del contratto sottoscritto.

[illegible]

5. I SERVIZI DI GESTIONE

Le politiche adottate da Assiteca nella gestione della propria clientela sono basate su linee guida fondamentali:

- affiancare i Responsabili aziendali per individuare e quantificare l'esposizione ai diversi rischi;
- affiancare l'Azienda nella scelta delle coperture e nella ricerca di forme di prevenzione e contenimento dei rischi;
- fornire al personale aziendale adeguata formazione consentendo il recupero di risorse interne;
- riesaminare con continuità i risultati conseguiti, con lo scopo di individuare opportunità di miglioramento;
- monitorare il livello di soddisfazione dei servizi offerti.

Le Polizze: gestione e monitoraggio

Attività:

- Attivazione delle procedure prestabilite ed istruzione del personale aziendale.
- Gestione delle scadenze in termini di:
 - pagamento dei premi;
 - rinnovo delle polizze;
 - aggiornamenti;
 - assistenza completa per ogni esigenza assicurativa.

Strumenti:

- Tavola dei tempi di intervento.
- Copia delle polizze in corso.
- Prospetto di sintesi dei contratti assicurativi.
- Budget per il controllo dei costi assicurativi.
- Modulistica per la corrispondenza ordinaria.

I Sinistri: trattamento, gestione e monitoraggio

Attività:

- Analisi della tipologia di accadimento dell'evento e cause dello stesso.
- Valutazione preliminare dell'entità dei danni.
- Presentazione di denuncia formale alla Compagnia assicuratrice e all'Autorità giudiziaria.
- Accertamento di eventuali danni indiretti (perdite di profitto e costi straordinari) causati dal fermo delle attività aziendali imposto dal sinistro.
- Raccolta di informazioni e documenti necessari per stabilire l'entità economica complessiva del sinistro.
- Conferimento dell'incarico a legali e/o periti di parte.
- Avviamento di tutte le attività di supporto e assistenza nella gestione del sinistro, anche sulla base di eventuali specifiche richieste da parte del Cliente (incontri, sopralluoghi, corrispondenza tecnica, ecc).

Strumenti:

- Manuale delle corrette procedure da seguire in caso di sinistro.
- Prospetto con stato di avanzamento dei sinistri.
- Modulistica a supporto della documentazione relativa al sinistro.

La gestione on-line

Per rendere più immediata la consultazione delle informazioni relative al Programma Assicurativo, **Assiteca** ha sviluppato, nel proprio sito istituzionale www.assiteca.it, un'area riservata alla propria clientela.

I Responsabili Aziendali potranno così consultare in ogni momento il portafoglio assicurativo ed usufruire di una serie di servizi che rendono il controllo delle polizze e degli eventuali sinistri sempre più veloce e preciso.

Contatti:

- I tuoi contatti Assiteca
- Il Management Assiteca
- Le Divisioni Speciali Assiteca

Gestione Assicurativa:

- **Gestione Polizze:** fornisce l'elenco delle coperture vigenti con tutti i dati amministrativi e la possibilità di visualizzare la copia scansionata del contratto assicurativo in corso.
- **Gestione Sinistri:** l'elenco di tutti i danni (aperti o già liquidati) riguardanti i contratti assicurativi del Cliente completo di tutte le informazioni necessarie a monitorarne lo stato di avanzamento e verificare gli importi stimati o liquidati.

Modulistica e Manuali:

- **facsimili di lettera** per la comunicazione necessaria alla gestione delle polizze (dati di regolazione premio, inclusione di nuovi nominativi nella copertura infortuni, richiesta copertura auto, disdetta polizza, ecc.) e per la comunicazione di dati riguardanti i sinistri;
- **manuali** con le corrette procedure da seguire in caso di sinistro.

Utilità:

- **questionari** compilati per le coperture assicurative richieste;
- **progetto assicurativo** predisposto per l'azienda cliente;
- **glossario** dei principali termini assicurativi;
- **download** di programmi utili.

Inoltre un'Area News dove poter accedere al magazine online **AssitecaNews**, scaricare le diverse pubblicazioni ed approfondimenti editi da **Assiteca**, verificare le proposte di nuovi servizi e coperture assicurative studiate in esclusiva dalle Divisioni del Gruppo.

The image displays three overlapping screenshots of the Assiteca web application interface. The top screenshot shows the 'GESTIONE POLIZZE' section with a table of active policies. The middle screenshot shows the 'GESTIONE SINISTRI' section with a form for reporting a claim. The bottom screenshot shows the 'MODULISTICA GESTIONE POLIZZE' section with a list of documents for download.

GESTIONE POLIZZE

Def.	Num. Polizza	Campagna	Nome	Rischio	Data Effetto	Data Scadenza	Prorogamento	Stato Polizza
037428	INA ASSITALIA ASSI	PC DIVERSI TUTELA STUCCO/STABILE	R.C. CAPOFAMIGLIA	R.C. CAPOFAMIGLIA	01/08/2001	01/08/2012	Annuale	Viva
5001514394305	IRILAND ASSI SGA	INCENDIO - ALFELI GARRI ALBINO	INC - ESTERNO	INC - ESTERNO	01/01/1994	01/01/2012	Annuale	Viva
520379								
500387								

GESTIONE SINISTRI

Form fields for claim reporting:

- Numero sinistro: 0008/65600479
- Campagna: IRILAND ASSI SGA
- Rischio: R.C. AUTO
- Stato Sinistro: Senza seguito
- Descrizione: AT 204 DC

MODULISTICA GESTIONE POLIZZE

Fac-simili di lettera da compilare, stampare e inviare per la necessaria gestione delle polizze:

- Comunicazione dati regolazione premio
- Inclusione / esclusione su polizza infortuni a nominativi
- Richiesta copertura auto
- Inclusione su polizza auto a libro matricola
- Disdetta polizza
- Denuncia merci flottanti mensile
- Denuncia merci flottanti trimestrale
- Inclusione su polizza sanitaria
- Mod. 123
- Mod. 456
- Mod. 789

6. IL PERCORSO: METODOLOGIA E TEMPI

Assiteca si impegna a svolgere tutte le attività, a partire dalla data di incarico, nelle seguenti tempistiche, in accordo con le figure ed i Responsabili aziendali coinvolti in questo Piano di Continuità.

L'impegno per l'azienda consiste in un totale di 9,5 giorni, per **Assiteca** di 38,5 giorni.

FASE 1 – Analisi e progetto

Attività Assiteca	gg	Attività Azienda	gg
		Rilascio incarico esplorativo	
Predisposizione richiesta dati (questionari, check list)			
		Raccolta dati tecnici ed economici	1
Ricevimento documenti e loro analisi preliminare	1		
Visita tecnica e raccolta informazioni	2	Visita tecnica e raccolta informazioni	2
Analisi documentazione e indagine di mercato	1		
Verifica e condivisione obiettivi	1/2	Verifica e condivisione obiettivi	1/2
Redazione Progetto Assicurativo e BIA	10		
Presentazione Progetto e BIA	1/2	Presentazione Progetto e BIA	1/2

FASE 2 – Incarico e realizzazione

Attività Assiteca	gg	Attività Azienda	gg
		Rilascio incarico di brokeraggio assicurativo	
Presentazione Team gestionale	1/2	Presentazione Team gestionale	1/2
Realizzazione Programma Assicurativo	*	Realizzazione Programma Assicurativo	*

*in base alle scadenze

FASE 3 – Realizzazione Piano di Continuità

Attività Assiteca	gg	Attività Azienda	gg
		Raccolta dati tecnici ed economici	3
Ricevimento documenti e loro analisi preliminare	3		
Visita tecnica e raccolta informazioni	2	Visita tecnica e raccolta informazioni	1
Analisi documentazione	2		
Verifica e condivisione obiettivi	1/2	Verifica e condivisione obiettivi	1/2
Redazione Piano di Continuità Aziendale (BCP)	15		
Presentazione Piano di Continuità Aziendale (BCP)	1/2	Presentazione Piano di Continuità Aziendale (BCP)	1/2

FASE 4 – Monitoraggio e aggiornamento

Revisione e aggiornamento del Piano di Continuità in base alle esigenze dell'azienda e comunque con frequenza non inferiore ai 6 mesi.

Sviluppo Tabella dei Tempi condivisi

Interventi	Interventi																	
	data	data	data	data	data	data	data	data	data	data	data	data	data	data	data	data	data	data
Prima FASE (Analisi e progetto)																		
Incarico per la realizzazione del progetto																		
Richiesta dati tecnici ed economici																		
Ricevimento documenti e loro analisi preliminare																		
Visita tecnica e raccolta informazioni																		
Analisi documentazione ed indagine di mercato																		
Verifica e condivisione obiettivi con management aziendale																		
Redazione progetto assicurativo e BIA																		
Presentazione progetto assicurativo e BIA																		
Seconda FASE (Incarico e realizzazione)																		
Incarico brokeraggio e presentazione Account																		
Passaggio di consegna da altro Broker/Agente																		
Realizzazione programma assicurativo																		
Terza FASE (Realizzazione BCP)																		
Richiesta dati tecnici ed economici																		
Ricevimento documenti e loro analisi preliminare																		
Visita tecnica e raccolta informazioni																		
Analisi documentazione																		
Verifica e condivisione obiettivi con management aziendale																		
Redazione BCP																		
Presentazione BCP																		
Quarta FASE (Monitoraggio)																		
Monitoraggio rischi e soluzioni assicurative																		
Visita tecnica e raccolta informazioni																		
Analisi documentazione																		
Realizzazione BCMS																		
Revisione programma assicurativo																		

**IL FUTURO
APPARTIENE ALLE AZIENDE
IN GRADO DI GESTIRE GLI IMPREVISTI
E GOVERNARE GLI EVENTI.**

**ASSITECA VI PORTA OLTRE L'EVENTO:
NON SOLO COPERTURE ASSICURATIVE,
PER GARANTIRE LA CONTINUITÀ
DEL VOSTRO BUSINESS
E SALVAGUARDARE IL VALORE
DELLA VOSTRA IMPRESA.**

ASSITECA

Broker internazionale dal 1982

assiteca@assiteca.it - www.assiteca.it