



La Cassaforte Digitale
CHECKLIST DI CONTINUITÀ DIGITALE

Checklist di Continuità Digitale

Per imprenditori, liberi professionisti e titolari di web agency

A chi serve questa checklist

Progettata per Marco e tutti gli imprenditori digitali che gestiscono clienti, server, domini e collaboratori. Garantisce la continuità operativa dell'agenzia anche in caso di imprevisto del titolare.

10-15

minuti per il setup iniziale

3

livelli di accesso gradualizzati

24/7

monitoraggio automatico

lacassafortedigitale.it

Come usare questa checklist

Usa questa checklist per raccogliere le informazioni essenziali da inserire nella tua Cassaforte Digitale. Dedica 15 minuti ora per proteggere anni di lavoro. Suddividi le informazioni per livello (Verde, Giallo, Rosso) e indica a chi delegare ogni accesso.

LEGENDA DEI LIVELLI DI ACCESSO

 VERDE Informazioni operative urgenti. Accessibili subito dai delegati (Giorno 5)	 GIALLO Accessi completi e procedure. Sbloccati dopo conferma (Giorno 12)	 ROSSO Dati sensibili e patrimoniali. Solo delegato principale in emergenza grave
--	---	---

Livello VERDE — Informazioni Urgenti (Giorno 5)

	COSA INSERIRE	DETTAGLI / NOTE	LIVELLO
☐	Lista clienti attivi con priorità Nome, contatto diretto, progetto in corso, scadenza	<i>Chi è da gestire assolutamente entro 7 giorni</i>	 Verde
☐	Scadenze operative imminenti Rinnovi domini, hosting, abbonamenti software del mese	<i>Data, importo, metodo di pagamento</i>	 Verde
☐	Contatto del collaboratore principale Nome, telefono, email, ruolo	<i>La persona che conosce meglio i processi</i>	 Verde
☐	Istruzioni prioritarie per i delegati Cosa fare nelle prime 48h, chi chiamare	<i>Breve memo operativo scritto da te</i>	 Verde

Livello GIALLO — Accessi e Procedure (Giorno 12)

	COSA INSERIRE	DETTAGLI / NOTE	LIVELLO
☐	Accessi ai pannelli di controllo Hosting, server, cPanel, Plesk, WHM	<i>URL pannello + credenziali</i>	 Giallo
☐	Accessi CMS clienti WordPress, Joomla, Prestashop, WooCommerce	<i>Un file ordinato per cliente</i>	 Giallo
☐	Strumenti di lavoro e abbonamenti SaaS Slack, Asana, Figma, Adobe, Google Workspace	<i>Email account + password o istruzioni reset</i>	 Giallo
☐	Procedure operative standard Come gestire backup, deploy, assistenza clienti	<i>Doc o link alla wiki interna</i>	 Giallo

	COSA INSERIRE	DETTAGLI / NOTE	LIVELLO
☐	Contatti commercialista e fornitori Studio fiscale, fornitore Internet, provider hosting	<i>Telefono + email + riferimento pratica</i>	 Giallo
☐	Accessi cloud e repository GitHub, GitLab, Bitbucket, AWS, Google Cloud	<i>URL + credenziali o istruzioni per il trasferimento</i>	 Giallo

Livello ROSSO — Dati Sensibili (Solo emergenza grave)

	COSA INSERIRE	DETTAGLI / NOTE	LIVELLO
☐	Situazione patrimoniale e societaria Quote societarie, soci, visura camerale aggiornata	<i>Notaio di riferimento + documenti</i>	 Rosso
☐	Conti correnti aziendali IBAN, banca, accesso home banking	<i>Delegato autorizzato + istruzioni</i>	 Rosso
☐	Fideiussioni e garanzie attive Importo, scadenza, istituto garante	<i>Numero pratica + referente banca</i>	 Rosso
☐	Eventuali debiti e rate in corso Leasing, finanziamenti, rate fornitore	<i>Importo mensile + data addebito</i>	 Rosso

 **Tempo stimato:** Verde 5 min · Giallo 8 min · Rosso 2 min
→ Totale: circa **15 minuti** — da fare una volta sola

Protocollo di Emergenza

Cosa succede step-by-step quando il sistema rileva un problema

1	GIORNO 0 — Controllo periodico Non rispondi al "Tutto OK?" SMS + email + WhatsApp inviati automaticamente. Un click per confermare che stai bene.
2	ORE 0-72 — Reminder progressivi Nessuna risposta dopo 72 ore Il sistema invia 3 alert gradualmente (ora 24, 48, 71). Al termine avvisa automaticamente i Delegati.
3	GIORNO 3 — Notifica delegati Sara (moglie) e Giulia (developer) ricevono l'alert "Marco non ha risposto al controllo." Nessun accesso ancora attivo.
4	GIORNO 5 — Primo rilascio Giulia accede al Livello Verde Clienti prioritari, scadenze imminenti, istruzioni per le prime 48h operative.  Verde sbloccato
5	GIORNO 12 — Secondo rilascio Sara e Giulia accedono al Livello Giallo Accessi completi a pannelli, procedure, fornitori, cloud e repository.  Giallo sbloccato
6	RIENTRO — Revoca immediata Un click: tutti gli accessi revocati istantaneamente Pieno controllo ripristinato in 5 secondi. Storico completo di chi ha visto cosa e quando.

IL PROSSIMO PASSO

Organizza la tua agenzia in 15 minuti

Entra nella Cassaforte Digitale e inizia a compilare. 15 giorni gratis, nessuna carta di credito.

 [Prova gratis 15 giorni → lacassafortedigitale.it](https://lacassafortedigitale.it)

Domande? Scrivici a info@lacassafortedigitale.it