**PROGRAMMA DI CONTINUITÀ OPERATIVA**

**TEMPLATE**

PROGRAMMA DI CONTINUITÀ

OPERATIVA NOME AZIENDA

Indirizzo

Città, Stato e Zip

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.PRIORITÀ DI RECUPERO DELLE FUNZIONI AZIENDALI 3](#_Toc528656443)

[2.STRATEGIA DI RICOLLOCAZIONE 3](#_Toc528656444)

[3.SITO AZIENDALE ALTERNATIVO 3](#_Toc528656445)

[4.PIANO DI RICOSTITUZIONE 3](#_Toc528656446)

[5.FASI DI RECUPERO 4](#_Toc528656447)

[A.EVENTO DI CATASTROFE 4](#_Toc528656448)

[B.ATTIVAZIONE DEL PIANO 4](#_Toc528656449)

[C.FUNZIONAMENTO ALTERNATIVO DEL SITO 4](#_Toc528656450)

[D.TRANSIZIONE AL SITO PRIMARIO 4](#_Toc528656451)

[6.RECORDS BACKUP 4](#_Toc528656452)

[7.PIANO DI RESTAURO 5](#_Toc528656453)

[8.SQUADRE DI RECUPERO...... 5](#_Toc528656454)

[A.RUOLI DI SQUADRA 5](#_Toc528656455)

[B.CONTATTI TEAM 5](#_Toc528656456)

[C.RESPONSABILITÀ DEL TEAM 5](#_Toc528656457)

[D.TEAM DI RECUPERO DIPARTIMENTALE 6](#_Toc528656458)

[9.PROCEDURE DI RECUPERO 6](#_Toc528656459)

[A.PROCEDURA DI RECUPERO POTENZIALE 6](#_Toc528656460)

# PRIORITÀ DI RIPRISTINO DELLE FUNZIONI AZIENDALI

I team di ripristino di emergenza utilizzano questa strategia per ripristinare le operazioni aziendali essenziali in un sito con sede alternativa. Il sistema informativo e i team IT ripristinano le funzioni IT in base alle funzioni aziendali critiche.

|  |
| --- |
|  |

# STRATEGIA DI RICOLLOCAZIONE

|  |
| --- |
|  |

# SITO AZIENDALE ALTERNATIVO

Un'organizzazione utilizza 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. Tale strategia dovrebbe includere sia i siti di ricollocazione a breve che a lungo termine nel caso di entrambi i tipi di perturbazioni.

|  |
| --- |
|  |

# PIANO DI RISANAMENTO

|  |
| --- |
|  |

# FASI DI RECUPERO

Queste sono le attività più necessarie per il proseguimento dell'azienda e il piano di risanamento dovrebbe mirare a queste funzioni aziendali essenziali. Il piano di risanamento dovrebbe procedere come segue:

## EVENTO DI DISASTRI

|  |
| --- |
| La società dichiara un disastro e prende la decisione di attivare il resto del piano di ripristino. |

## PIANIFICA L'ATTIVAZIONE

|  |
| --- |
| Durante questa fase, l'azienda mette in atto il piano di continuità operativa. Questa fase continua fino a quando l'azienda non protegge il sito aziendale alternativo e trasferisce le operazioni aziendali. |

## FUNZIONAMENTO ALTERNATIVO DEL SITO

|  |
| --- |
| Questa fase continua fino a quando l'azienda può ripristinare la struttura primaria. |

## TRANSIZIONE AL SITO PRIMARIO

|  |
| --- |
| Questa fase continua fino a quando l'azienda non può spostare in modo appropriato le operazioni aziendali nel sito aziendale originale.  |

# BACKUP DEI RECORD

|  |
| --- |
|  |

# PIANO DI RESTAURO

I team di disaster recovery/IT mantengono, controllano e controllano periodicamente tutti i record che sono vitali per la continuazione delle operazioni aziendali e che sarebbero interessati da interruzioni o disastri della struttura. I team eseguono periodicamente il backup e archiviano i file più critici in una posizione fuori sede.

|  |
| --- |
|  |

# Team di RECUPERO

L'azienda istituisce team di recupero e divide i partecipanti in gruppi appropriati in base al ruolo e al titolo di lavoro. L'organizzazione designa un team leader per ogni team. Assegna un ruolo o un dovere specifico a ciascun membro rimanente 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

L'azienda descrive in dettaglio le attività o le attività specifiche necessarie per ripristinare le normali e critiche operazioni aziendali. Descrive ogni strategia enumerando l'insieme specifico di attività e attività necessarie per il ripristino appropriato.

|  |
| --- |
|  |

## 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. Ripristino del processo dei dati e comunicazione con la posizione di backup
		10. Inizio delle operazioni di sito alternative
		11. Gestione del lavoro
		12. Transizione alle operazioni primarie
		13. Cessazione delle procedure di sito alternative
		14. Trasferimento delle risorse al sito primario

|  |
| --- |
| **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. |