**CONTINUITÀ AZIENDALE SCOLASTICA**

**MODELLO DI PIANO**

PIANO DI CONTINUITÀ OPERATIVA

NOME DELLA SCUOLA

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. PRIORITÀ DI RECUPERO SCOLASTICO, UNIVERSITARIO O UNIVERSITARIO 2](#_Toc37630103)

[2.STRATEGIA DI RICOLLOCAZIONE 2](#_Toc37630104)

[3.SITO AZIENDALE ALTERNATIVO 2](#_Toc37630105)

[4.PIANO DI RICOSTITUZIONE 2](#_Toc37630106)

[5.FASI DI RECUPERO 2](#_Toc37630107)

[A.EVENTO DI CATASTROFE 2](#_Toc37630108)

[B.ATTIVAZIONE DEL PIANO 2](#_Toc37630109)

[C.FUNZIONAMENTO ALTERNATIVO DEL SITO 2](#_Toc37630110)

[D.TRANSIZIONE AL SITO PRIMARIO 2](#_Toc37630111)

[6.RECORDS BACKUP 2](#_Toc37630112)

[7.PIANO DI RESTAURO 2](#_Toc37630113)

[8.SQUADRE DI RECUPERO 2](#_Toc37630114)

[A.RUOLI DEL TEAM 2](#_Toc37630115)

[B.CONTATTI TEAM 2](#_Toc37630116)

[C.RESPONSABILITÀ DEL TEAM 2](#_Toc37630117)

[D.TEAM DI RECUPERO DIPARTIMENTALE 2](#_Toc37630118)

[9.PROCEDURE DI RECUPERO 2](#_Toc37630119)

[A.PROCEDURA DI RECUPERO POTENZIALE 2](#_Toc37630120)

[10.APPENDICI 2](#_Toc37630121)

[A.ELENCO CONTATTI DIPENDENTI 2](#_Toc37630122)

[B.PRIORITÀ DI RIPRESA 2](#_Toc37630123)

[C.RISORSE DEL SITO ALTERNATIVE 2](#_Toc37630124)

[D.CENTRI OPERATIVI DI EMERGENZA (EOC) SEDI 2](#_Toc37630125)

[REGISTRI E.VITAL 2](#_Toc37630126)

[F.VENDOR LISTE 2](#_Toc37630127)

 [G.IT REPORT E RISORSE DEL SISTEMA 2](#_Toc37630128)

[INFORMAZIONI SUL TRASPORTO DEL SITO H.ALTERNATE 2](#_Toc37630129)

[I.VALUTAZIONI D'IMPATTO E DEL RISCHIO 2](#_Toc37630130)

 [J.ANALISI DELL'IMPATTO SCOLASTICO 2](#_Toc37630131)

[K.RECOVERY ELENCHI DI ATTIVITÀ 2](#_Toc37630132)

[L.PIANO DI RISANAMENTO 2](#_Toc37630133)

# PRIORITÀ DI RECUPERO SCOLASTICO, UNIVERSITARIO O UNIVERSITARIO

Utilizzare queste priorità di recupero per recuperare le operazioni scolastiche essenziali in un sito di posizione alternativa. Si tratta di una strategia offsite che i team di disaster recovery metteranno in atto. Il sistema informativo e i team IT ripristineranno le funzioni IT in base alle funzioni critiche della scuola.

|  |
| --- |
|  |

# STRATEGIA DI RICOLLOCAZIONE

|  |
| --- |
|  |

# SITO AZIENDALE ALTERNATIVO

Utilizzare questo sito scolastico alternativo e la suddetta strategia di trasferimento in caso di disastro o interruzione che inibisce la continuazione dei processi scolastici nel sito scolastico originale. In caso di catastrofe o perturbazione, tale strategia dovrebbe includere siti di ricollocazione sia a breve che a lungo termine.

|  |
| --- |
|  |

# PIANO DI RISANAMENTO

|  |
| --- |
|  |

# FASI DI RECUPERO

Queste sono le attività di cui hai più bisogno per continuare le operazioni scolastiche e il piano di recupero dovrebbe mirare a queste funzioni scolastiche essenziali. Il piano di risanamento dovrebbe procedere come segue:

## EVENTO DI DISASTRI

|  |
| --- |
| La scuola dichiara un disastro e prende decisioni per attivare il resto del piano di recupero. |

## PIANIFICA L'ATTIVAZIONE

|  |
| --- |
| Durante questa fase, si mette in atto il piano di continuità scolastica. Questa fase continua fino a quando non si protegge il sito alternativo e si trasferiscono le operazioni della scuola. |

## 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 le operazioni dell'istituto di istruzione nel sito originale.  |

# BACKUP DEI RECORD

|  |
| --- |
|  |

# PIANO DI RESTAURO

Il piano di ripristino affronta interruzioni o disastri delle strutture che interesserebbero tutti i record vitali per la continuazione delle operazioni scolastiche. Per pianificare tali eventi, i team IT e di disaster recovery devono mantenere, controllare e controllare periodicamente questi record essenziali. Assicurarsi di eseguire il backup e archiviare i file più critici in una posizione esterna.

|  |
| --- |
|  |

# Team di RECUPERO

Stabilire team di recupero e dividere i partecipanti in gruppi appropriati in base al ruolo e al titolo del lavoro. Designare i team leader 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 scolastica, Team di comunicazione EOC, Team risorse umane EOC, Team amministrazione EOC, Team di pronto intervento, Team di recupero informatico |

# PROCEDURE DI RECUPERO

Elencare le attività e i compiti specifici da svolgere al fine di recuperare le normali e critiche operazioni scolastiche. Descrivere ogni strategia enumerando un set specifico di attività e attività di ripristino.

|  |
| --- |
|  |

## 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. 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

In questa sezione sono elencate tutte le appendici necessarie per realizzare un piano di continuità scolastica:

## Elenco dei contatti dei dipendenti

## Priorità di recupero

## Risorse del sito alternativo

## Sedi dei centri operativi di emergenza

## Registri vitali

## Elenchi di fornitori

## Report e risorse del sistema IT

## Informazioni sul trasporto del sito alternativo

## Valutazioni d'impatto e del rischio

## Analisi dell'impatto scolastico

## Elenchi di attività di ripristino

## Piano di risanamento

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