

## Piano azioni post Stage 2

| Campo           | Valore  |
|-----------------|---|
| Codice evidenza | EV-44   |
| Organizzazione  | BLUNOVA S.R.L.  |
| Standard e fase | ISO/IEC 27001:2022 - Stage 2  |
| Data / audit    | 07-10/04/2026   |
| Siti            | Viale Quindici 2 - Zona Industriale III Fase, 97100 Ragusa (RG); Via Giorgio La Pira 21/23, 97100 Ragusa (RG) |

### Finalita del documento

Consolidare le azioni prioritarie successive allo Stage 2 per mantenere conformita e aumentare maturita del SGSI.

### Registrazioni / fonti informative considerate

| Fonte               | Utilizzo previsto  |
|---------------------|--|
| Findings Stage 2    | Evidenza a supporto della conformita e/o del miglioramento del SGSI. |
| Registro NC/AC      | Evidenza a supporto della conformita e/o del miglioramento del SGSI. |
| Piano miglioramento | Evidenza a supporto della conformita e/o del miglioramento del SGSI. |
| Riesame direzione   | Evidenza a supporto della conformita e/o del miglioramento del SGSI. |

### Matrice di controllo ed evidenza

| Area verificata             | Evidenza predisposta / campionata  | Esito | Responsabile / frequenza     |
|-----------------------------|--|-------|------------------------------|
| Risk management             | Approfondire metodologia, integrazione controlli e review periodica.     | O     | Referente ISMS / 90 giorni   |
| BCP/DRP e backup            | Pianificare test strutturati e registrare tempi, esiti e lesson learned. | O     | IT Manager / 120 giorni      |
| Fornitori ICT               | Formalizzare monitoraggio continuo e vendor risk review.                 | O     | Acquisti/IT / 90 giorni      |
| KPI, riesame, miglioramento | Integrare dashboard, action log e opportunita miglioramento nel riesame. | O     | Direzione / prossimo riesame |

### Nota auditoriale

Documento predisposto come fac-simile operativo a supporto delle evidenze Stage 2. Deve essere verificato, datato e approvato internamente prima dell'utilizzo formale.

### Azioni, mantenimento e follow-up

- Aggiornare mensilmente lo stato delle azioni fino a chiusura e verifica efficacia.

| Preparato da                         | Verificato da             | Approvato da     |
|--------------------------------------|---------------------------|------------------|
| Referente ISMS / funzione competente | Direzione / process owner | Top Management   |
| Data: __/__/2026                     | Data: __/__/2026          | Data: __/__/2026 |