

MTS INFORMATICA SRL	DOSSIER CHIUSURA RILIEVI E READINESS SORVEGLIANZA	EV-51 Stage 2 - ISO/IEC 27001:2022 Data audit: 25/03/2026
Organizzazione / sede	MTS INFORMATICA SRL Via Generale Enrico Reginato 85/H - 31100 Treviso (TV)	Fac-simile di evidenza audit - da validare internamente

Dossier chiusura rilievi e readiness sorveglianza

Inquadramento e finalita

Consolidare evidenze di chiusura e preparazione alla successiva sorveglianza.

Campo	Contenuto
Organizzazione	MTS INFORMATICA SRL
Sede / perimetro	Via Generale Enrico Reginato 85/H - 31100 Treviso (TV)
Campo SGSI	Progettazione, sviluppo, commercializzazione, implementazione e assistenza di software gestionale ERP e soluzioni informatiche; consulenza sistemistica, gestione infrastrutture IT e sicurezza informatica.
Responsabile campionato	Direzione / Responsabile SGSI / Funzioni IT e sviluppo software
Tipologia evidenza	Documento operativo a supporto delle risultanze dello Stage 2

Riferimenti audit e requisiti

Norma / riferimento	Clausole / controlli / fonti
ISO/IEC 27001:2022	9.1, 9.2, 9.3, 10.2, Annex A
Rapporto Stage 2	Rilievi e risposte cliente: formazione/consapevolezza, log monitoring, vendor management, accessi, incidenti, backup restore test, asset inventory.

Evidenze oggettive attese / campionate

Evidenza	Descrizione sintetica
Matrice rilievi-evidenze	Rilievo Stage 2 -> documento -> verifica efficacia.
Checklist readiness	Accessi, incidenti, backup, asset, log, fornitori, formazione.
Piano sorveglianza	Attività e scadenze prima del prossimo audit.

Registrazioni operative

Registro / output	Modalità di controllo
Dossier chiusura	Aggiornato fino a chiusura azioni.
Report readiness	Presentato alla Direzione.

Esito e valutazione consulenziale

Documento conclusivo di livello senior: collega tutte le evidenze e prepara l'organizzazione alla sorveglianza con approccio maturo e controllato.

C/NC/O	Valutazione
C / O	Evidenza idonea a supportare la chiusura o il presidio del requisito; eventuali osservazioni devono essere gestite nel piano di miglioramento e riesaminate al prossimo audit.

Preparato da	Verificato da	Approvato da
Consulente senior SGSI	Responsabile SGSI / Direzione	Direzione
Data: ___ / ___ / 2026 Firma: _____	Data: ___ / ___ / 2026 Firma: _____	Data: ___ / ___ / 2026 Firma: _____

Nota: documento predisposto come fac-simile operativo di evidenza. Deve essere validato, datato, approvato e, ove necessario, integrato con registrazioni reali, log, screenshot, esportazioni di sistema e firme interne prima dell'utilizzo formale.