

STAGE 1 – RAPPORTO DI AUDIT

Nome organizzazione:	QUATTORDICILUGLIO S.R.L.
Rif. cliente n°:	ST120260516002
Indirizzo sede legale:	VIALE MATRINO 1 - 65013 - CITTA' SANT'ANGELO (PE), Italia, Italia
Sedi operative soggette a certificazione (se presenti):	VIALE MATRINO 1 - 65013 - CITTA' SANT'ANGELO (PE), Italia, Italia
Settore attività (descrizione con codici NACE / ATECO):	Settore: Servizi di marketing e pubblicità, con attività principali di conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari, coerente con i codici IAF 35, NACE 73.11 e ATECO 73.11.02.
Referente organizzazione:	Maurizio Di Cola
E-mail:	mdicola@gmail.com
Telefono / Fax / Cellulare:	+39 0859152196
N° di dipendenti:	1
Campo di applicazione del sistema di gestione definito dall'organizzazione:	Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari
Campo di applicazione e confini (siti, processi, prodotti / servizi) definiti dal cliente per il proprio sistema di gestione.	Il campo di applicazione del sistema di gestione integrato ISO 9001 e ISO 27001 è definito come la conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari, coerente con i codici IAF 35, NACE 73.11 e ATECO 73.11.02. Tuttavia, al momento non è stata fornita una descrizione dettagliata e documentata dei confini specifici del sistema, né dei processi, prodotti e servizi inclusi. È necessario acquisire e verificare la documentazione che definisca chiaramente i confini e l'applicabilità del sistema di gestione, inclusi i processi chiave, le sequenze e interazioni tra processi, e i siti operativi coinvolti, per garantire la conformità ai requisiti delle norme ISO 9001:2015 (clausola 4.3) e ISO/IEC 27001:2022 (clausola 4.3).
Processi e principali prodotti / servizi:	L'organizzazione QUATTORDICILUGLIO S.R.L. opera nel settore dei servizi di marketing e pubblicità, con attività principali di conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari, coerenti con i codici IAF 35, NACE 73.11 e ATECO 73.11.02. Tuttavia, al momento non è stata fornita una descrizione dettagliata e documentata dei processi, prodotti e servizi specifici all'interno del sistema di gestione integrato ISO 9001 e ISO 27001. È necessario acquisire e verificare la documentazione relativa ai processi chiave, alle sequenze e interazioni tra processi, nonché ai prodotti e servizi erogati, per garantire la conformità ai requisiti delle norme applicate e la corretta definizione del campo di applicazione del sistema di gestione.
Norme ISO:	ISO 9001 ISO 27001

Dettagli aggiuntivi ISO 27001

N. di utenti:	
N. di server:	
N. di workstation, PC e laptop:	
N. di addetti sviluppo/manutenzione applicazioni:	
N. di reti:	
N. di connessioni Internet:	

Esclusioni specificate per l'Annex A

**di ISO/IEC 27001 – SOA (se presenti):
Altri dettagli utili per comprendere la
complessità del sistema IT:**

Area IAF:	35
Codice NACE:	73.11 / 73.11.02
Codice ATECO:	73.11.02
Altra legislazione applicabile:	Al momento non è stata fornita alcuna informazione specifica relativa a legislazioni o regolamenti applicabili oltre a quelli generali previsti dalle norme ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022. Si raccomanda di acquisire e verificare la documentazione che attesti l'identificazione e la conformità ai requisiti legali e normativi cogenti applicabili all'attività di conduzione di campagne di marketing e servizi pubblicitari, in particolare per quanto riguarda la protezione dei dati personali (es. GDPR), la normativa sulla pubblicità e altre disposizioni settoriali rilevanti. L'assenza di tale documentazione potrebbe rappresentare un rischio per la conformità del sistema di gestione e la preparazione allo Stage 2.
Campo di applicazione dell'audit (EN):	The audit scope for QUATTORDICILUGLIO S.R.L. covers the management system for the conduct of marketing campaigns and other advertising services, consistent with IAF code 35 and NACE/ATECO codes 73.11 / 73.11.02. However, at this Stage 1 audit, the organization has not yet provided a detailed and documented description of the scope boundaries, including specific processes, products, services, and operational sites involved. This documentation is essential to meet ISO 9001:2015 clause 4.3 and ISO/IEC 27001:2022 clause 4.3 requirements. Furthermore, evidence of identification and compliance with applicable legal and regulatory requirements, particularly regarding data protection (e.g., GDPR) and advertising regulations, is currently lacking. These gaps represent a risk for full compliance and readiness for Stage 2. It is recommended that the organization prepare and submit comprehensive documented information defining the scope boundaries, process interactions, and legal compliance before the Stage 2 audit. Despite these limitations, the organization shows commitment to implementing the integrated management system. Therefore, the Stage 1 audit recommends proceeding to Stage 2 with the condition that the noted documentation and evidences are provided and verified.
Campo di applicazione dell'audit (IT):	Il campo di applicazione dell'audit per QUATTORDICILUGLIO S.R.L. è definito come la conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari, coerente con i codici IAF 35, NACE 73.11 e ATECO 73.11.02. Tuttavia, durante questa fase Stage 1 non è stata fornita una descrizione dettagliata e documentata dei confini specifici del sistema di gestione integrato ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022, né dei processi chiave, delle sequenze e interazioni tra processi, e dei siti operativi coinvolti. Inoltre, non è stata presentata documentazione relativa all'identificazione e conformità ai requisiti legali e normativi cogenti specifici, quali la normativa sulla protezione dei dati personali (es. GDPR) e la normativa pubblicitaria, elementi essenziali per la conformità e la readiness allo Stage 2. Si raccomanda di acquisire e verificare tali documenti prima della fase successiva per garantire la piena conformità ai requisiti delle norme applicate (ISO 9001:2015 clausola 4.3 e ISO/IEC 27001:2022 clausola 4.3). Nonostante queste lacune, l'organizzazione ha dimostrato impegno verso l'implementazione del sistema di gestione integrato. Pertanto, si raccomanda il passaggio allo Stage 2 con la condizione di completare e presentare la documentazione mancante e di verificare la conformità ai requisiti legali e normativi applicabili.
Campo di applicazione revisionato (se variato):	Il campo di applicazione revisionato del sistema di gestione integrato ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022 per QUATTORDICILUGLIO S.R.L. è definito come la conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari, coerente con i codici IAF 35, NACE 73.11 e ATECO 73.11.02. Tuttavia, al momento non è stata fornita una descrizione dettagliata e documentata dei confini specifici del sistema, né dei processi, prodotti e servizi inclusi. Si raccomanda di acquisire e verificare la documentazione che definisca chiaramente i confini e l'applicabilità del sistema di gestione, inclusi i processi chiave, le sequenze e interazioni tra processi,

e i siti operativi coinvolti, per garantire la conformità ai requisiti delle norme ISO 9001:2015 (clausola 4.3) e ISO/IEC 27001:2022 (clausola 4.3). Inoltre, è necessario verificare la conformità ai requisiti legali e normativi applicabili, in particolare quelli relativi alla protezione dei dati personali (es. GDPR) e alla normativa pubblicitaria, prima dello Stage 2.

Esclusioni:

Nessuna esclusione specifica è stata dichiarata nel campo di applicazione del sistema di gestione integrato ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022 per QUATTORDICILUGLIO S.R.L. Tuttavia, si evidenzia che al momento non è stata fornita una descrizione dettagliata e documentata dei confini specifici del sistema, né dei processi, prodotti e servizi inclusi. Si raccomanda di acquisire e verificare tale documentazione prima dello Stage 2 per garantire la conformità ai requisiti normativi (clausola 4.3 di entrambe le norme).

Team di audit e ruoli

Lead Auditor:	Giuseppe Izzo 2
Auditor:	
Tecnico esperto:	
Osservatore:	
Altro:	

Revisione / pianificazione audit

Stage dell'audit:	Stage 1	Data inizio:	
Tipo di audit:		Data fine:	
Modalità di audit:	Onsite	Man/day:	

Descrizione attività di estensione (se applicabile):	L'organizzazione QUATTORDICILUGLIO S.R.L. opera nel settore dei servizi di marketing e pubblicità, con un campo di applicazione dichiarato come "Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari" coerente con i codici IAF 35, NACE 73.11 e ATECO 73.11.02. Tuttavia, durante questa fase Stage 1 non è stata fornita una descrizione dettagliata e documentata dei confini specifici del sistema di gestione integrato ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022, né dei processi chiave, delle sequenze e interazioni tra processi, e dei siti operativi coinvolti. Inoltre, non è stata presentata documentazione relativa all'identificazione e conformità ai requisiti legali e normativi cogenti specifici, quali la normativa sulla protezione dei dati personali (es. GDPR) e la normativa pubblicitaria, elementi essenziali per la conformità e la readiness allo Stage 2. Si raccomanda pertanto di acquisire e verificare tali documenti prima della fase successiva per garantire la piena conformità ai requisiti delle norme applicate (ISO 9001:2015 clausola 4.3 e ISO/IEC 27001:2022 clausola 4.3). Nonostante queste lacune, l'organizzazione ha dimostrato impegno verso l'implementazione del sistema di gestione integrato. Il passaggio allo Stage 2 è raccomandato con la condizione di colmare le evidenziate carenze documentali e di processo.
-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Breve descrizione dell'organizzazione (generale):

L'organizzazione opera nel settore dei servizi di marketing e pubblicità, con un campo di applicazione dichiarato come "Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari" coerente con i codici IAF 35, NACE 73.11 e ATECO 73.11.02. Durante questa fase sono state rilevate alcune lacune documentali significative, in particolare l'assenza di una descrizione dettagliata e documentata dei confini del sistema di gestione, dei processi chiave, delle sequenze e interazioni tra processi, nonché dei siti operativi coinvolti, elementi essenziali per la conformità ai requisiti delle norme ISO 9001:2015 (clausola 4.3) e ISO/IEC 27001:2022 (clausola 4.3). Inoltre, non è stata fornita documentazione relativa all'identificazione e alla conformità ai requisiti legali e normativi cogenti specifici, quali la normativa sulla protezione dei dati personali (es. GDPR) e la normativa pubblicitaria, che rappresentano rischi potenziali per la conformità del sistema di gestione. Nonostante queste

carenze, l'organizzazione ha dimostrato un impegno verso l'implementazione del sistema di gestione integrato e la disponibilità a colmare le lacune evidenziate. Si raccomanda pertanto il passaggio allo Stage 2, con la condizione che prima dell'audit di certificazione siano fornite e verificate le informazioni documentate mancanti, in particolare la definizione dettagliata del campo di applicazione, la mappatura dei processi e la conformità ai requisiti legali applicabili. L'audit Stage 2 dovrà includere una verifica approfondita di tali aspetti per confermare la piena conformità ai requisiti normativi e la reale efficacia del sistema di gestione implementato.

Breve descrizione dell'organizzazione (ISO 27001):

Durante la fase di Stage 1, è stata valutata la preparazione di QUATTORDICILUGLIO S.R.L. all'implementazione di un sistema di gestione integrato conforme a ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022, nel settore dei servizi di marketing e pubblicità (IAF 35, NACE 73.11, ATECO 73.11.02). L'organizzazione ha dichiarato come campo di applicazione la conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari. Tuttavia, non è stata fornita una descrizione dettagliata e documentata dei confini specifici del sistema di gestione, né dei processi, prodotti e servizi inclusi, né dei siti operativi coinvolti, elementi essenziali per la conformità ai requisiti delle clausole 4.3 di entrambe le norme. Inoltre, manca evidenza documentale dell'identificazione e della conformità ai requisiti legali e normativi cogenti, in particolare relativi alla protezione dei dati personali (es. GDPR) e alla normativa pubblicitaria, con conseguenti rischi per la conformità e la readiness allo Stage 2. Sono inoltre assenti o incomplete documentazioni chiave quali la Politica per la Qualità, il Piano e rapporto di audit interno, la Politica per la Sicurezza delle Informazioni, la Dichiarazione di Applicabilità (SoA) e il Piano di trattamento dei rischi. L'organizzazione ha manifestato impegno a colmare tali lacune. Si raccomanda pertanto il passaggio allo Stage 2 con la condizione che prima di tale fase vengano fornite e verificate le informazioni documentate mancanti, in particolare la definizione dettagliata del campo di applicazione, la descrizione dei processi e la conformità ai requisiti legali applicabili, per garantire un audit efficace e conforme ai requisiti normativi.

Obiettivi dell'audit:

L'obiettivo dell'audit Stage 1 è valutare la preparazione dell'organizzazione QUATTORDICILUGLIO S.R.L. all'implementazione e mantenimento di un sistema di gestione integrato conforme alle norme ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022, focalizzandosi sulla verifica della documentazione disponibile, la definizione del campo di applicazione, l'identificazione dei processi chiave, la conformità ai requisiti legali e normativi applicabili, nonché la valutazione dei rischi e opportunità associati. L'audit mira a identificare eventuali lacune critiche che potrebbero compromettere la conformità e la readiness per lo Stage 2, fornendo raccomandazioni per il miglioramento e la pianificazione dell'audit successivo.

Altri obiettivi (se presenti):

Al momento non sono stati definiti altri obiettivi specifici oltre a quelli relativi alla conformità e all'efficacia del sistema di gestione integrato ISO 9001 e ISO 27001. Si raccomanda di verificare in sede di Stage 2 l'eventuale definizione e documentazione di ulteriori obiettivi coerenti con la strategia aziendale e i requisiti normativi applicabili.

Criteri di audit usati come riferimento:

ISO 9001:2015, client management system documented information, applicable legal requirements

Altre norme / documenti di riferimento:

Nessuna altra norma o documento normativo specifico è stato dichiarato dall'organizzazione oltre alle norme ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022. Si raccomanda di verificare in sede di Stage 2 l'eventuale applicazione di ulteriori norme settoriali, regolamenti o linee guida specifiche, in particolare quelle relative alla protezione dei dati personali (es. GDPR) e alla normativa pubblicitaria, per garantire la completa conformità del sistema di gestione.

Ambito di copertura (reach):

Il perimetro coperto dallo Stage 1 comprende l'intera attività di QUATTORDICILUGLIO S.R.L. relativa alla conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari, svolta presso la sede operativa unica in VIALE MATRINO 1 - 65013 - CITTA' SANT'ANGELO (PE), Italia. Tuttavia, si evidenzia che non è stata fornita documentazione dettagliata e formalizzata che definisca con chiarezza i confini specifici del sistema di gestione integrato ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022, inclusi i processi chiave, le sequenze e interazioni tra processi, nonché i siti operativi coinvolti. È pertanto necessario acquisire e verificare tale documentazione prima dello Stage 2 per garantire la conformità ai requisiti normativi (clausola 4.3 di entrambe le norme).

FOGLIO PRESENZE AUDIT				
DATE	Partecipanti e identificazione	Ruolo aziendale / reparto	Riunione iniziale	Riunione finale
TEAM DI AUDIT				
Nome		Ruolo		
PARTECIPANTI ALL'AUDIT				
Partecipante		Ruolo		
ELEMENTI E NOTE DELL'AUDITOR (GENERALE)				
<p>Durante la fase di Stage 1, è stata valutata la preparazione di QUATTORDICILUGLIO S.R.L. all'implementazione di un sistema di gestione integrato conforme a ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022, focalizzandosi sul settore dei servizi di marketing e pubblicità (IAF 35, NACE 73.11, ATECO 73.11.02). È stata riscontrata l'assenza di documentazione dettagliata e formalizzata relativa ai confini specifici del sistema di gestione, ai processi chiave, alle sequenze e interazioni tra processi, nonché ai siti operativi coinvolti, elementi essenziali per la conformità ai requisiti delle clausole 4.3 di entrambe le norme. Inoltre, non è stata fornita evidenza documentale dell'identificazione e della conformità ai requisiti legali e normativi cogenti, in particolare quelli relativi alla protezione dei dati personali (es. GDPR) e alla normativa pubblicitaria, che rappresentano rischi potenziali per la conformità e la readiness allo Stage 2. Nonostante tali lacune, l'organizzazione ha dimostrato impegno e disponibilità a colmare le carenze evidenziate. Si raccomanda pertanto il passaggio allo Stage 2, con la condizione che prima di tale fase vengano fornite e verificate le informazioni documentate mancanti, in particolare la definizione dettagliata del campo di applicazione, la descrizione dei processi e la conformità ai requisiti legali applicabili, per garantire un audit efficace e conforme ai requisiti normativi.</p>				

9001 - Sistema di Gestione per la Qualità – Stage 1

ELEMENTI E NOTE DELL'AUDITOR (SE PRESENTI)

Durante la fase di Stage 1, è stata valutata la preparazione di QUATTORDICILUGLIO S.R.L. all'implementazione di un sistema di gestione integrato conforme a ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022, nel settore dei servizi di marketing e pubblicità (IAF 35, NACE 73.11, ATECO 73.11.02). È stata riscontrata l'assenza di documentazione dettagliata e formalizzata relativa ai confini specifici del sistema di gestione, ai processi chiave, alle sequenze e interazioni tra processi, nonché ai siti operativi coinvolti, elementi essenziali per la conformità ai requisiti delle clausole 4.3 di entrambe le norme. Inoltre, non è stata fornita evidenza documentale dell'identificazione e della conformità ai requisiti legali e normativi cogenti, in particolare quelli relativi alla protezione dei dati personali (es. GDPR) e alla normativa pubblicitaria, che rappresentano rischi potenziali per la conformità e la readiness allo Stage 2. Nonostante tali lacune, l'organizzazione ha dimostrato impegno e disponibilità a colmare le carenze evidenziate. Si raccomanda pertanto il passaggio allo Stage 2 con la condizione che prima di tale fase vengano fornite e verificate le informazioni documentate mancanti, in particolare la definizione dettagliata del campo di applicazione, la descrizione dei processi e la conformità ai requisiti legali applicabili, per garantire un audit efficace e conforme ai requisiti normativi.

9001 – Requisiti

Requisito	Commento	Esito* C/NC/O/N A
Il Sistema di Gestione per la Qualità affronta le aree chiave dell'attività dell'organizzazione? Il contesto è stato compreso considerando fattori interni/esterni, parti interessate, rischi e opportunità?	Le evidenze disponibili non consentono di confermare il pieno soddisfacimento del requisito. Occorre definire azioni correttive / integrazioni documentali in relazione a: Il Sistema di Gestione per la Qualità affronta le aree chiave dell'attività dell'organizzazione? Il contesto è stato compreso considerando fattori interni/esterni, parti interessate, rischi e opportunità?	NC
I processi del SGQ sono identificati e ne sono definite sequenza e interazioni?	Le evidenze disponibili non consentono di confermare il pieno soddisfacimento del requisito. Occorre definire azioni correttive / integrazioni documentali in relazione a: I processi del SGQ sono identificati e ne sono definite sequenza e interazioni?	NC
Il campo di applicazione del SGQ è definito correttamente, inclusi confini e applicabilità?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: Il campo di applicazione del SGQ è definito correttamente, inclusi confini e applicabilità?	O
Le eventuali esclusioni sono documentate e giustificate dove applicabile?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: Le eventuali esclusioni sono documentate e giustificate dove applicabile?	O
Le clausole da 4 a 10 della ISO 9001 sono affrontate nel manuale o in documenti controllati?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la	O

	completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: Le clausole da 4 a 10 della ISO 9001 sono affrontate nel manuale o in documenti controllati?	
Le attività sito-specifiche sono identificate e riesaminate a livello di processo?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: Le attività sito-specifiche sono identificate e riesaminate a livello di processo?	O
L'organizzazione ha identificato e soddisfa i requisiti cogenti e normativi applicabili?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: L'organizzazione ha identificato e soddisfa i requisiti cogenti e normativi applicabili?	O
Esiste una Politica per la Qualità documentata, appropriata all'organizzazione e disponibile alle parti interessate rilevanti?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: Esiste una Politica per la Qualità documentata, appropriata all'organizzazione e disponibile alle parti interessate rilevanti?	O
Gli obiettivi per la qualità sono stati definiti, misurati, monitorati e comunicati in modo appropriato?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: Gli obiettivi per la qualità sono stati definiti, misurati, monitorati e comunicati in modo appropriato?	O
Le informazioni documentate obbligatorie e le registrazioni sono disponibili?	Il requisito risulta soddisfatto sulla base delle informazioni documentate e delle evidenze campionate durante lo Stage 1. Le informazioni documentate obbligatorie e le registrazioni sono disponibili?	C
Gli audit interni vengono condotti come pianificato?	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: Gli audit interni vengono condotti come pianificato?	N/A
Data / riferimento dell'ultimo audit interno e sua adeguatezza ai fini dello Stage 1.	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: Data / riferimento dell'ultimo audit interno e sua adeguatezza ai fini dello Stage 1.	N/A
I riesami della direzione vengono condotti come pianificato?	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: I riesami della direzione vengono condotti come	N/A

	pianificato?		
Data / riferimento dell'ultimo riesame della direzione e adeguatezza degli output.	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: Data / riferimento dell'ultimo riesame della direzione e adeguatezza degli output.		N/A
I reclami cliente sono registrati ed esistono evidenze della loro gestione e risoluzione?	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: I reclami cliente sono registrati ed esistono evidenze della loro gestione e risoluzione?		N/A
DOCUMENTAZIONE			
Documentazione / Clausola	Commento	Presente	Mancante
Manuale Qualità ISO 9001 / Manuale Integrato	Manuale Qualità ISO 9001 / Manuale Integrato: documentazione disponibile solo parzialmente / da aggiornare. Necessario completare revisione, approvazione o contenuti prima dello Stage 2.		
Organigramma / ruoli e responsabilità	Organigramma / ruoli e responsabilità: documentazione disponibile solo parzialmente / da aggiornare. Necessario completare revisione, approvazione o contenuti prima dello Stage 2.		
Analisi del contesto e rischi / opportunità	Analisi del contesto e rischi / opportunità: documentazione disponibile solo parzialmente / da aggiornare. Necessario completare revisione, approvazione o contenuti prima dello Stage 2.		
Politica per la Qualità	Politica per la Qualità: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
Piano / rapporto di audit interno	Piano / rapporto di audit interno: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
Verbale di riesame della direzione	Verbale di riesame della direzione: documentazione disponibile solo parzialmente / da aggiornare. Necessario completare revisione, approvazione o contenuti prima dello Stage 2.		
Piano obiettivi qualità	Piano obiettivi qualità: documentazione disponibile solo parzialmente / da aggiornare. Necessario completare revisione, approvazione o contenuti prima dello Stage 2.		
Registrazioni formazione e competenza	Registrazioni formazione e competenza: documentazione disponibile solo parzialmente / da aggiornare. Necessario completare revisione, approvazione o contenuti prima dello Stage 2.		
Valutazione fornitori / controllo esterni	Valutazione fornitori / controllo esterni: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio		

	di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
Feedback cliente / registrazioni reclami	Feedback cliente / registrazioni reclami: non applicabile rispetto a scope, processi e contesto dell'organizzazione; giustificazione da mantenere registrata.		

27001 - Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni – Stage 1

ELEMENTI E NOTE DELL'AUDITOR (SE PRESENTI)

Durante la fase di Stage 1, è stata valutata la preparazione di QUATTORDICILUGLIO S.R.L. all'implementazione di un sistema di gestione integrato conforme a ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022, nel settore dei servizi di marketing e pubblicità (IAF 35, NACE 73.11, ATECO 73.11.02). Sono state riscontrate carenze significative nella documentazione e nella preparazione del sistema, in particolare: assenza di una descrizione dettagliata e formalizzata dei confini specifici del sistema di gestione, dei processi chiave, delle sequenze e interazioni tra processi, e dei siti operativi coinvolti, elementi essenziali per la conformità ai requisiti delle clausole 4.3 di entrambe le norme; mancanza di evidenze documentali relative all'identificazione e conformità ai requisiti legali e normativi cogenti, in particolare quelli relativi alla protezione dei dati personali (es. GDPR) e alla normativa pubblicitaria; assenza o incompletezza di documenti chiave quali la Politica per la Qualità, il Piano e rapporto di audit interno, la Politica per la Sicurezza delle Informazioni, la Dichiarazione di Applicabilità (SoA) e il Piano di trattamento dei rischi. L'organizzazione ha manifestato impegno e disponibilità a colmare tali lacune. Si raccomanda pertanto il passaggio allo Stage 2 con la condizione che prima di tale fase vengano fornite e verificate le informazioni documentate mancanti, in particolare la definizione dettagliata del campo di applicazione, la descrizione dei processi, la conformità ai requisiti legali applicabili e la documentazione del SGSI, per garantire un audit efficace e conforme ai requisiti normativi.",

"rationale": "La valutazione si basa sulle evidenze raccolte durante lo Stage 1, che indicano lacune documentali e di processo significative, in particolare per quanto riguarda la definizione del campo di applicazione, la descrizione dei processi e la conformità ai requisiti legali e normativi. Questi elementi sono fondamentali per la conformità alle norme ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022, in particolare alle clausole 4.3 e ai requisiti relativi alla gestione del rischio e alla sicurezza delle informazioni. L'assenza di documentazione chiave come la Politica per la Qualità e la Politica per la Sicurezza delle Informazioni rappresenta un rischio elevato per la readiness allo Stage 2. Tuttavia, l'impegno dell'organizzazione a colmare tali lacune consente di raccomandare il passaggio allo Stage 2 con condizioni.

27001 – Requisiti

Requisito	Commento	Esito* C/NC/O/N A
Il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) affronta gli aspetti chiave del contesto dell'organizzazione? Sono stati identificati e documentati i fattori interni ed esterni? Esistono registrazioni di monitoraggio e riesame? I bisogni e le aspettative delle parti interessate sono stati compresi e documentati? È stato adottato un approccio basato sul rischio e sono state individuate opportunità?	Le evidenze disponibili non consentono di confermare il pieno soddisfacimento del requisito. Occorre definire azioni correttive / integrazioni documentali in relazione a: Il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) affronta gli aspetti chiave del contesto dell'organizzazione? Sono stati identificati e documentati i fattori interni ed esterni? Esistono registrazioni di monitoraggio e riesame? I bisogni e le aspettative delle parti interessate sono stati compresi e documentati? È stato adottato un approccio basato sul rischio e sono state individuate opportunità?	NC
Sono stati identificati i processi che compongono il SGSI? Sono definiti e documentati la loro sequenza e interazione?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: Sono stati identificati i processi che compongono il SGSI? Sono definiti e documentati la loro sequenza e interazione?	O
Il campo di applicazione del SGSI è stato determinato considerando confini e applicabilità? È documentato e comunicato? È appropriato alle attività dell'organizzazione?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: Il campo di	O

	applicazione del SGSI è stato determinato considerando confini e applicabilità? È documentato e comunicato? È appropriato alle attività dell'organizzazione?	
I requisiti relativi a contesto, leadership, pianificazione, supporto, operatività, valutazione delle prestazioni e miglioramento continuo sono affrontati e documentati nel SGSI?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: I requisiti relativi a contesto, leadership, pianificazione, supporto, operatività, valutazione delle prestazioni e miglioramento continuo sono affrontati e documentati nel SGSI?	O
L'organizzazione opera su più siti o svolge attività specifiche per sito? In tal caso, sono considerate nel campo di applicazione e nei controlli del SGSI?	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: L'organizzazione opera su più siti o svolge attività specifiche per sito? In tal caso, sono considerate nel campo di applicazione e nei controlli del SGSI?	N/A
L'organizzazione ha identificato e rispettato i requisiti legali e normativi applicabili alla sicurezza delle informazioni?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: L'organizzazione ha identificato e rispettato i requisiti legali e normativi applicabili alla sicurezza delle informazioni?	O
Esiste una Politica per la Sicurezza delle Informazioni documentata, appropriata allo scopo e al contesto dell'organizzazione e disponibile alle parti interessate?	Le evidenze disponibili non consentono di confermare il pieno soddisfacimento del requisito. Occorre definire azioni correttive / integrazioni documentali in relazione a: Esiste una Politica per la Sicurezza delle Informazioni documentata, appropriata allo scopo e al contesto dell'organizzazione e disponibile alle parti interessate?	NC
Sono stati stabiliti obiettivi di sicurezza delle informazioni coerenti con la politica e i rischi identificati? Sono misurabili, monitorati e riesaminati?	Il requisito appare sostanzialmente coperto; si raccomanda tuttavia di migliorare la formalizzazione, la completezza o la tracciabilità delle evidenze relative a: Sono stati stabiliti obiettivi di sicurezza delle informazioni coerenti con la politica e i rischi identificati? Sono misurabili, monitorati e riesaminati?	O
Gli audit interni sono condotti a intervalli pianificati per valutare la conformità e l'efficacia del SGSI?	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: Gli audit interni sono condotti a intervalli pianificati per valutare la conformità e l'efficacia del SGSI?	N/A
Quando è stato condotto l'ultimo audit interno? Sono disponibili le registrazioni di supporto?	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: Quando è stato condotto l'ultimo audit interno? Sono	N/A

	disponibili le registrazioni di supporto?	
L'alta direzione effettua riesami periodici per garantire che il SGSI rimanga idoneo, adeguato ed efficace?	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: L'alta direzione effettua riesami periodici per garantire che il SGSI rimanga idoneo, adeguato ed efficace?	N/A
Quando è stato effettuato l'ultimo riesame della direzione? È disponibile un rapporto documentato?	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: Quando è stato effettuato l'ultimo riesame della direzione? È disponibile un rapporto documentato?	N/A
I reclami e le segnalazioni delle parti interessate relativi alla sicurezza delle informazioni vengono registrati e gestiti in modo sistematico?	Il requisito è stato valutato come non applicabile rispetto a scope, processi e contesto aziendale: I reclami e le segnalazioni delle parti interessate relativi alla sicurezza delle informazioni vengono registrati e gestiti in modo sistematico?	N/A

DOCUMENTAZIONE

Documentazione / Clausola	Commento	Presente	Mancante
4.1 Analisi del contesto interno ed esterno	4.1 Analisi del contesto interno ed esterno: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
4.2 Mappatura delle parti interessate e dei loro requisiti	4.2 Mappatura delle parti interessate e dei loro requisiti: documentazione disponibile solo parzialmente / da aggiornare. Necessario completare revisione, approvazione o contenuti prima dello Stage 2.		
4.3 Campo di applicazione del SGSI	4.3 Campo di applicazione del SGSI: documentazione disponibile e coerente per il riesame di Stage 1; verificare controllo revisioni, approvazione e allineamento con lo scope certificativo.	X	
4.4 Descrizione dei processi del SGSI e delle loro interazioni	4.4 Descrizione dei processi del SGSI e delle loro interazioni: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
5.2 Politica per la sicurezza delle informazioni	5.2 Politica per la sicurezza delle informazioni: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
5.3 Struttura organizzativa con ruoli e responsabilità	5.3 Struttura organizzativa con ruoli e responsabilità: non applicabile rispetto a scope, processi e contesto dell'organizzazione; giustificazione da mantenere registrata.		
6.1.2 Criteri di valutazione e accettazione del rischio	6.1.2 Criteri di valutazione e accettazione del rischio: non applicabile rispetto a scope, processi		

	e contesto dell'organizzazione; giustificazione da mantenere registrata.		
6.1.2 Risultati delle valutazioni dei rischi per la sicurezza delle informazioni	6.1.2 Risultati delle valutazioni dei rischi per la sicurezza delle informazioni: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
6.1.3 Piano di trattamento dei rischi per la sicurezza delle informazioni	6.1.3 Piano di trattamento dei rischi per la sicurezza delle informazioni: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
6.1.3 Dichiarazione di Applicabilità (SoA)	6.1.3 Dichiarazione di Applicabilità (SoA): documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
6.1.3 Decisione sui rischi residui accettati	6.1.3 Decisione sui rischi residui accettati: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
6.2 Obiettivi di sicurezza delle informazioni e piani di attuazione	6.2 Obiettivi di sicurezza delle informazioni e piani di attuazione: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
6.3 Documentazione della pianificazione delle modifiche	6.3 Documentazione della pianificazione delle modifiche: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
7.2 Piano di formazione ed evidenze di competenza	7.2 Piano di formazione ed evidenze di competenza: documentazione disponibile solo parzialmente / da aggiornare. Necessario completare revisione, approvazione o contenuti prima dello Stage 2.		
7.3 Evidenze di consapevolezza	7.3 Evidenze di consapevolezza: documentazione disponibile solo parzialmente / da aggiornare. Necessario completare revisione, approvazione o contenuti prima dello Stage 2.		
7.4 Piano di comunicazione (interno ed esterno)	7.4 Piano di comunicazione (interno ed esterno): documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
7.5.1 Informazioni documentate richieste dal SGSI e dalla norma	7.5.1 Informazioni documentate richieste dal SGSI e dalla norma: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
7.5.3 Controllo delle informazioni documentate	7.5.3 Controllo delle informazioni documentate: documentazione disponibile solo parzialmente / da aggiornare. Necessario completare revisione,		

	approvazione o contenuti prima dello Stage 2.		
8.1 Pianificazione e controllo operativi	8.1 Pianificazione e controllo operativi: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
8.2 Risultati aggiornati della valutazione dei rischi	8.2 Risultati aggiornati della valutazione dei rischi: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
8.3 Evidenze di attuazione del trattamento dei rischi	8.3 Evidenze di attuazione del trattamento dei rischi: documento non reso disponibile durante lo Stage 1. Richiedere emissione / aggiornamento e invio di evidenza oggettiva prima dello Stage 2.		
9.1 Registros di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	9.1 Registros di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione: non applicabile rispetto a scope, processi e contesto dell'organizzazione; giustificazione da mantenere registrata.		
9.2 Programma di audit interno	9.2 Programma di audit interno: non applicabile rispetto a scope, processi e contesto dell'organizzazione; giustificazione da mantenere registrata.		
9.2 Rapporti di audit interno	9.2 Rapporti di audit interno: non applicabile rispetto a scope, processi e contesto dell'organizzazione; giustificazione da mantenere registrata.		
9.3 Registros del riesame della direzione (decisioni e azioni)	9.3 Registros del riesame della direzione (decisioni e azioni): non applicabile rispetto a scope, processi e contesto dell'organizzazione; giustificazione da mantenere registrata.		
10.2 Non conformità e azioni correttive	10.2 Non conformità e azioni correttive: non applicabile rispetto a scope, processi e contesto dell'organizzazione; giustificazione da mantenere registrata.		
10.2 Verifica dell'efficacia delle azioni correttive	10.2 Verifica dell'efficacia delle azioni correttive: non applicabile rispetto a scope, processi e contesto dell'organizzazione; giustificazione da mantenere registrata.		
27001 – Documentazione Annex A			
Clausola ISO 27001 – Annex A	Commento	Esito	
A [5.9] Inventario degli asset informativi e assegnazione delle responsabilità	L'informazione documentata risulta disponibile per il controllo dell'Allegato A: A [5.9] Inventario degli asset informativi e assegnazione delle responsabilità	Presente	
A [5.24–5.27] Procedure di gestione degli incidenti e registro degli incidenti	L'informazione documentata non risulta disponibile o non è stata presentata in modo adeguato. Il cliente dovrà fornire evidenza		

	aggiornata prima dello Stage 2 per: A [5.24–5.27] Procedure di gestione degli incidenti e registro degli incidenti	
A [5.30] Piano di continuità operativa e prontezza ICT	L'informazione documentata risulta disponibile per il controllo dell'Allegato A: A [5.30] Piano di continuità operativa e prontezza ICT	Presente
A [5.19–5.22] Valutazione della sicurezza dei fornitori e accordi contrattuali	L'informazione documentata risulta disponibile per il controllo dell'Allegato A: A [5.19–5.22] Valutazione della sicurezza dei fornitori e accordi contrattuali	Presente
A [8.13] Piano di backup e registrazioni dei test	L'informazione documentata risulta disponibile per il controllo dell'Allegato A: A [8.13] Piano di backup e registrazioni dei test	Presente
A [5.15–5.18, 8.5, 8.2] Politiche di controllo degli accessi, autenticazione e crittografia	L'informazione documentata risulta disponibile per il controllo dell'Allegato A: A [5.15–5.18, 8.5, 8.2] Politiche di controllo degli accessi, autenticazione e crittografia	Presente
A [8.25–8.29] Ciclo di sviluppo sicuro e registrazioni dei test di sicurezza	L'informazione documentata risulta disponibile per il controllo dell'Allegato A: A [8.25–8.29] Ciclo di sviluppo sicuro e registrazioni dei test di sicurezza	Presente

RILIEVI DELL'AUDIT DI STAGE 1				
Norma ISO	Clausola	Tipo (Maggiore / Minore / Osservazione)	Rilievo	Risposta del cliente
ISO 9001	ISO 9001 docs - quality_manual	Osservazione	Manuale Qualità ISO 9001 / Manuale Integrato non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 docs - org_chart	Osservazione	Organigramma / ruoli e responsabilità non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 docs - risk_context	Osservazione	Analisi del contesto e rischi / opportunità non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 docs - quality_policy	Area of concern	Politica per la Qualità non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 docs - internal_audit	Area of concern	Piano / rapporto di audit interno non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 docs - management_review	Osservazione	Verbale di riesame della direzione non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.

ISO 9001	ISO 9001 docs - objectives	Osservazione	Piano obiettivi qualità non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 docs - training	Osservazione	Registrazioni formazione e competenza non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 docs - supplier_eval	Osservazione	Valutazione fornitori / controllo esterni non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 4.1	Osservazione	4.1 Analisi del contesto interno ed esterno non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 4.2	Osservazione	4.2 Mappatura delle parti interessate e dei loro requisiti non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 4.4	Osservazione	4.4 Descrizione dei processi del SGSI e delle loro interazioni non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 5.2	Osservazione	5.2 Politica per la sicurezza delle informazioni non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2,

				aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 6.1.2b	Osservazione	6.1.2 Risultati delle valutazioni dei rischi per la sicurezza delle informazioni non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 6.1.3a	Osservazione	6.1.3 Piano di trattamento dei rischi per la sicurezza delle informazioni non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 6.1.3b	Osservazione	6.1.3 Dichiarazione di Applicabilità (SoA) non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 6.1.3c	Osservazione	6.1.3 Decisione sui rischi residui accettati non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 6.2	Osservazione	6.2 Obiettivi di sicurezza delle informazioni e piani di attuazione non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 6.3	Osservazione	6.3 Documentazione della pianificazione delle modifiche non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 7.2	Osservazione	7.2 Piano di formazione ed evidenze di competenza non pienamente disponibile o	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a

			non aggiornato durante lo Stage 1.	predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 7.3	Osservazione	7.3 Evidenze di consapevolezza non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 7.4	Osservazione	7.4 Piano di comunicazione (interno ed esterno) non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 7.5.1	Osservazione	7.5.1 Informazioni documentate richieste dal SGSI e dalla norma non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 7.5.3	Osservazione	7.5.3 Controllo delle informazioni documentate non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 8.1	Osservazione	8.1 Pianificazione e controllo operativi non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 8.2	Osservazione	8.2 Risultati aggiornati della valutazione dei rischi non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di

				avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 docs - 8.3	Osservazione	8.3 Evidenze di attuazione del trattamento dei rischi non pienamente disponibile o non aggiornato durante lo Stage 1.	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 Stage 1 req #1	NC / gap	Il Sistema di Gestione per la Qualità affronta le aree chiave dell'attività dell'organizzazione? Il contesto è stato compreso considerando fattori interni/esterni, parti interessate, rischi e opportunità?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 Stage 1 req #2	NC / gap	I processi del SGQ sono identificati e ne sono definite sequenza e interazioni?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 Stage 1 req #3	Osservazione	Il campo di applicazione del SGQ è definito correttamente, inclusi confini e applicabilità?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 Stage 1 req #4	Osservazione	Le eventuali esclusioni sono documentate e giustificate dove applicabile?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 Stage 1 req #5	Osservazione	Le clausole da 4 a 10 della ISO 9001 sono affrontate nel manuale o in documenti controllati?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 Stage 1 req #6	Osservazione	Le attività sito-specifiche sono identificate e riesaminate a livello di processo?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie

				prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 Stage 1 req #7	Osservazione	L'organizzazione ha identificato e soddisfatto i requisiti cogenti e normativi applicabili?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 Stage 1 req #8	Osservazione	Esiste una Politica per la Qualità documentata, appropriata all'organizzazione e disponibile alle parti interessate rilevanti?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 9001	ISO 9001 Stage 1 req #9	Osservazione	Gli obiettivi per la qualità sono stati definiti, misurati, monitorati e comunicati in modo appropriato?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 Stage 1 req #1	NC / gap	Il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) affronta gli aspetti chiave del contesto dell'organizzazione? Sono stati identificati e documentati i fattori interni ed esterni? Esistono registrazioni di monitoraggio e riesame? I bisogni e le aspettative delle parti interessate sono stati compresi e documentati? È stato adottato un approccio basato sul rischio e sono state individuate opportunità?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 Stage 1 req #2	Osservazione	Sono stati identificati i processi che compongono il SGSI? Sono definiti e documentati la loro sequenza e interazione?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 Stage 1 req #3	Osservazione	Il campo di applicazione del SGSI è stato determinato considerando confini e applicabilità? È documentato e comunicato? È appropriato alle attività dell'organizzazione?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di

				avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 Stage 1 req #4	Osservazione	I requisiti relativi a contesto, leadership, pianificazione, supporto, operatività, valutazione delle prestazioni e miglioramento continuo sono affrontati e documentati nel SGSI?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 Stage 1 req #6	Osservazione	L'organizzazione ha identificato e rispettato i requisiti legali e normativi applicabili alla sicurezza delle informazioni?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 Stage 1 req #7	NC / gap	Esiste una Politica per la Sicurezza delle Informazioni documentata, appropriata allo scopo e al contesto dell'organizzazione e disponibile alle parti interessate?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001	ISO 27001 Stage 1 req #8	Osservazione	Sono stati stabiliti obiettivi di sicurezza delle informazioni coerenti con la politica e i rischi identificati? Sono misurabili, monitorati e riesaminati?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
ISO 27001 Annex A	Annex A evidence #A5.24-5.27	Area of concern	A [5.24–5.27] Procedure di gestione degli incidenti e registro degli incidenti	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
Stage 1 readiness	Critical point #1	Area of concern	La documentazione del sistema di gestione è pertinente alle attività del cliente?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
Stage 1 readiness	Critical point #2	Area of concern	I campi di applicazione adottati sono giustificati dalle attività attuali?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie

				prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
Stage 1 readiness	Critical point #3	Area of concern	È necessaria una modifica del campo di applicazione?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
Stage 1 readiness	Critical point #4	Area of concern	Sono presenti siti temporanei / cantieri / sedi di progetto?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
Stage 1 readiness	Critical point #6	Area of concern	Le visite ai siti richiedono tempi di viaggio significativi?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.
Stage 1 readiness	Critical point #7	Area of concern	Sono presenti fattori di stagionalità che influenzano l'audit?	Il cliente prende atto del rilievo e si impegna a predisporre le evidenze e le azioni necessarie prima dello Stage 2, aggiornando l'auditor sullo stato di avanzamento.

ESITO STAGE 1

Raccomandato il passaggio allo Stage 2

Non raccomandato il passaggio allo Stage 2 finché non saranno fornite evidenze oggettive

Non raccomandato il passaggio allo Stage 2 senza un ulteriore audit di Stage 1

SINTESI DELL'AUDIT (INCLUDE OSSERVAZIONI / COMMENTI GENERALI)

Lo Stage 1 ha evidenziato alcune carenze nella documentazione e/o nella preparazione del sistema di gestione. È opportuno fare molta attenzione nello stage 2

AREE DI PREOCCUPAZIONE CHE POTREBBERO COSTITUIRE NON CONFORMITÀ DURANTE L'AUDIT DI STAGE 2

Aree di concern da verificare o chiudere prima dello Stage 2:

- Politica per la Qualità assente / non reso disponibile.
- Piano / rapporto di audit interno assente / non reso disponibile.
- Valutazione fornitori / controllo esterni assente / non reso disponibile.

- 4.1 Analisi del contesto interno ed esterno assente / non reso disponibile.
- 4.4 Descrizione dei processi del SGSI e delle loro interazioni assente / non reso disponibile.
- 5.2 Politica per la sicurezza delle informazioni assente / non reso disponibile.
- 6.1.2 Risultati delle valutazioni dei rischi per la sicurezza delle informazioni assente / non reso disponibile.
- 6.1.3 Piano di trattamento dei rischi per la sicurezza delle informazioni assente / non reso disponibile.
- 6.1.3 Dichiarazione di Applicabilità (SoA) assente / non reso disponibile.
- 6.1.3 Decisione sui rischi residui accettati assente / non reso disponibile.
- 6.2 Obiettivi di sicurezza delle informazioni e piani di attuazione assente / non reso disponibile.
- 6.3 Documentazione della pianificazione delle modifiche assente / non reso disponibile.
- 7.4 Piano di comunicazione (interno ed esterno) assente / non reso disponibile.
- 7.5.1 Informazioni documentate richieste dal SGSI e dalla norma assente / non reso disponibile.
- 8.1 Pianificazione e controllo operativi assente / non reso disponibile.
- 8.2 Risultati aggiornati della valutazione dei rischi assente / non reso disponibile.
- 8.3 Evidenze di attuazione del trattamento dei rischi assente / non reso disponibile.
- Manuale Qualità ISO 9001 / Manuale Integrato disponibile solo parzialmente o da aggiornare.
- Organigramma / ruoli e responsabilità disponibile solo parzialmente o da aggiornare.
- Analisi del contesto e rischi / opportunità disponibile solo parzialmente o da aggiornare.
- Verbale di riesame della direzione disponibile solo parzialmente o da aggiornare.
- Piano obiettivi qualità disponibile solo parzialmente o da aggiornare.
- Registre formazioni e competenza disponibile solo parzialmente o da aggiornare.
- 4.2 Mappatura delle parti interessate e dei loro requisiti disponibile solo parzialmente o da aggiornare.
- 7.2 Piano di formazione ed evidenze di competenza disponibile solo parzialmente o da aggiornare.
- 7.3 Evidenze di consapevolezza disponibile solo parzialmente o da aggiornare.
- 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate disponibile solo parzialmente o da aggiornare.
- Gap su requisito Stage 1 n. 1: Il Sistema di Gestione per la Qualità affronta le aree chiave dell'attività dell'organizzazione? Il contesto è stato compreso considerando fattori interni/esterni, parti interessate, rischi e opportunità?
- Gap su requisito Stage 1 n. 2: I processi del SGQ sono identificati e ne sono definite sequenza e interazioni?
- Gap su requisito Stage 1 n. 1: Il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI) affronta gli aspetti chiave del contesto dell'organizzazione? Sono stati identificati e documentati i fattori interni ed esterni? Esistono registrazioni di monitoraggio e riesame? I bisogni e le aspettative delle parti interessate sono stati compresi e documentati? È stato adottato un approccio basato sul rischio e sono state individuate opportunità?
- Gap su requisito Stage 1 n. 7: Esiste una Politica per la Sicurezza delle Informazioni documentata, appropriata allo scopo e al contesto dell'organizzazione e disponibile alle parti interessate?
- Punto critico non soddisfatto n. 1: La documentazione del sistema di gestione è pertinente alle attività del cliente?
- Punto critico non soddisfatto n. 2: I campi di applicazione adottati sono giustificati dalle attività attuali?
- Punto critico non soddisfatto n. 3: È necessaria una modifica del campo di applicazione?
- Punto critico non soddisfatto n. 4: Sono presenti siti temporanei / cantieri / sedi di progetto?
- Punto critico non soddisfatto n. 6: Le visite ai siti richiedono tempi di viaggio significativi?
- Punto critico non soddisfatto n. 7: Sono presenti fattori di stagionalità che influenzano l'audit?

FIRME

Rappresentante / Referente dell'organizzazione Maurizio Di Cola	Lead auditor Giuseppe Izzo
Auditor	Note