

POL Politica del sistema di gestione

Storia della versione

Versione	Data	Autore	Approvato da
1	12/05/2026	Luciano Angeletti	Ferdinando Bassi

Indice

- Scopo
- Campo di applicazione
- Riferimenti normativi
- Termini e definizioni
- Ruoli e responsabilità
- Impegno e obiettivi del sistema di gestione
- Archiviazione e aggiornamento
- Documenti di riferimento

Scopo

Easyteam.org S.r.l. riconosce nel Sistema di Gestione per la Qualità uno strumento strategico per consolidare la propria capacità di erogare soluzioni IT, assistenza tecnica, consulenza in materia di protezione dei dati e sicurezza informatica, nonché servizi formativi accreditati, in modo conforme alle aspettative dei propri clienti — istituti scolastici di ogni ordine e grado, pubbliche amministrazioni e aziende private — e ai requisiti cogenti applicabili.

Con la presente politica l'Alta Direzione esprime la volontà di perseguire l'eccellenza nell'erogazione dei servizi, promuovendo una cultura organizzativa orientata alla qualità, al rispetto della normativa vigente e al miglioramento continuo delle prestazioni.

L'organizzazione si impegna affinché ogni attività sia coerente con il proprio contesto operativo, con gli indirizzi strategici definiti e con le esigenze delle parti interessate rilevanti, in un quadro di crescita sostenibile e creazione di valore.

La politica costituisce il riferimento a cui ogni collaboratore è chiamato ad allineare il proprio operato quotidiano, e rappresenta il quadro entro il quale vengono stabiliti e riesaminati gli obiettivi per la qualità.

Campo di applicazione

La presente politica si applica a tutte le attività svolte da Easyteam.org S.r.l. presso la sede legale di Piazza Lorenzo Perosi 6, Sant'Angelo Lodigiano (LO) e la sede operativa di Via Maestri del Lavoro, Sant'Angelo Lodigiano (LO). Essa copre l'intero perimetro dei servizi erogati — consulenza IT, assistenza tecnica, consulenza GDPR e sicurezza informatica, sviluppo web, servizi di supporto per la conformità a requisiti AGID, ANAC, anticorruzione e trasparenza, nonché progettazione ed erogazione di servizi formativi — e coinvolge tutto il personale dell'organizzazione, inclusi i soci operativi, i dipendenti e gli eventuali collaboratori esterni che operano sotto il controllo aziendale.

Sono escluse dal campo di applicazione le attività produttive manifatturiere, le lavorazioni in conto lavoro e le attività logistiche di imballaggio e spedizione, in quanto non pertinenti al modello di business dell'organizzazione.

Riferimenti normativi

- ISO 9001
- ISO 9000
- GDPR

Termini e definizioni

- **Qualità** : grado in cui un insieme di caratteristiche intrinseche di un oggetto soddisfa i requisiti.

- **Sistema di gestione per la qualità** : sistema di gestione per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento alla qualità.
- **Politica per la qualità** : intenzioni e orientamento di un'organizzazione relativamente alla qualità, come formalmente espressi dall'Alta Direzione.
- **Obiettivo per la qualità** : risultato da conseguire, coerente con la politica per la qualità, relativamente alla qualità.
- **Miglioramento continuo** : attività ricorrente mirata ad accrescere le prestazioni.
- **Parte interessata** : persona od organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepirsi come influenzata da una decisione o attività.
- **Contesto dell'organizzazione** : combinazione di fattori interni ed esterni che possono avere un effetto sull'approccio di un'organizzazione allo sviluppo e al conseguimento dei propri obiettivi.
- **Informazione documentata** : informazione che deve essere tenuta sotto controllo e mantenuta da un'organizzazione e il supporto sul quale è contenuta.
- **Processo** : insieme di attività correlate o interagenti che utilizzano input per fornire un risultato atteso.
- **Conformità** : soddisfacimento di un requisito.
- **Non conformità** : mancato soddisfacimento di un requisito.
- **Azione correttiva** : azione per eliminare la causa di una non conformità e per prevenirne la ripetizione.
- **Competenza** : capacità di applicare conoscenze e abilità per conseguire i risultati attesi.

Ruoli e responsabilità

- **Alta Direzione** : stabilisce, approva e riesamina periodicamente la presente politica, assicurandone la coerenza con il contesto e gli indirizzi strategici dell'organizzazione.
- **Responsabile del sistema di gestione** : supporta l'Alta Direzione nella redazione e nell'aggiornamento della politica, ne cura la diffusione interna ed esterna e verifica che il personale la comprenda e la applichi.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

Impegno dell'Alta Direzione

L'Alta Direzione di Easyteam.org S.r.l. si impegna a garantire che il Sistema di Gestione per la Qualità rimanga appropriato alle finalità dell'organizzazione e al contesto in cui essa opera — il settore della consulenza informatica, della formazione accreditata e dei servizi di conformità normativa per istituti scolastici, pubbliche amministrazioni e imprese private. Tale impegno si traduce in una partecipazione attiva alla definizione degli obiettivi, al riesame delle prestazioni e all'allocazione delle risorse necessarie per il funzionamento efficace dei processi.

L'organizzazione promuove un ambiente di lavoro collaborativo e trasparente, in cui ogni persona contribuisce al raggiungimento degli obiettivi di qualità con piena consapevolezza del proprio ruolo. La Direzione favorisce il dialogo con le parti interessate — clienti, personale, fornitori, enti regolatori quali Garante Privacy, AGID, ANAC e MIM, organismi di certificazione e comunità locale — affinché le loro esigenze e aspettative siano comprese e considerate nella pianificazione strategica.

Impegno verso la soddisfazione dei requisiti

Easyteam.org S.r.l. si impegna a soddisfare i requisiti applicabili, siano essi di natura contrattuale, cogente o volontaria, ivi inclusi quelli derivanti dalla normativa sulla protezione dei dati personali, dalle linee guida AGID per la digitalizzazione della pubblica amministrazione, dai requisiti ANAC in tema di anticorruzione e trasparenza, e dalle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale. L'organizzazione adotta un approccio basato sul rischio per identificare e gestire le condizioni che potrebbero compromettere la conformità dei servizi erogati, intervenendo preventivamente con azioni proporzionate alla rilevanza del rischio.

Impegno verso il miglioramento continuo

L'organizzazione persegue il miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità attraverso la definizione di obiettivi misurabili, il monitoraggio sistematico degli indicatori di prestazione e l'analisi dei risultati degli audit interni, dei reclami, dei dati di soddisfazione del cliente e degli esiti del riesame di direzione. Ogni obiettivo per la qualità discende direttamente dagli impegni dichiarati nella presente politica, è corredato da un indicatore quantificabile e viene pianificato con risorse, tempi e responsabilità definiti.

L'Alta Direzione riesamina la politica in occasione del riesame di direzione e ogniqualvolta mutamenti significativi del contesto interno o esterno lo rendano opportuno, assicurando che essa resti adeguata e pertinente nel tempo.

Comunicazione della politica

La presente politica è mantenuta come informazione documentata nell'ambito del Sistema di Gestione. Il **Responsabile del sistema di gestione** ne cura la comunicazione a tutto il personale tramite riunioni, posta elettronica e piattaforma documentale aziendale, verificando periodicamente — anche durante gli audit interni — che sia compresa e applicata nella pratica quotidiana. La politica è resa disponibile alle parti interessate esterne rilevanti nelle forme ritenute appropriate dall'organizzazione.

Archiviazione e aggiornamento

La presente politica è archiviata in formato elettronico nel sistema documentale aziendale, protetta da modifiche non autorizzate e accessibile al personale in funzione del livello di classificazione assegnato. Il **Responsabile del sistema di gestione** verifica l'adeguatezza del documento almeno in occasione di ogni riesame di direzione, oppure a seguito di variazioni normative, organizzative o strategiche rilevanti. Ogni aggiornamento comporta

l'approvazione formale da parte dell' **Alta Direzione** , l'incremento dell'indice di revisione, l'aggiornamento della data di emissione e il ritiro delle versioni superate dalla distribuzione operativa.

Documenti di riferimento

- PRO Processi direzionali
- PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento
- PRO Gestione riesame della direzione
- PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate
- PRO Gestione audit interni