

REPORT DELLE EVIDENZE

Chiusura Non Conformita, Osservazioni e Aree di Concern

UNI EN ISO 9001:2015

QUATTORDICILUGLIO S.R.L.

Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari

| Campo | Valore |
|----------------------|--|
| Norma di riferimento | UNI EN ISO 9001:2015 |
| Documento di origine | Rapporto di Audit Stage 1 - FORM AR_01.2 - Rev. 004 - 29/08/2025 |
| Organizzazione | QUATTORDICILUGLIO S.R.L. |
| Sede | Viale Matrino 1 - 65013 - Citta' Sant'Angelo (PE), Italia |
| Referente | Maurizio Di Cola |
| Codici | IAF 35 - NACE 73.11 - ATECO 73.11.02 |
| Revisione report | Rev. 00 |
| Data emissione | 16/05/2026 |
| Stato | Predisposto per presentazione evidenze allo Stage 2 |

Nota di utilizzo audit

Il presente documento raccoglie e organizza le azioni correttive, le integrazioni documentali e le evidenze oggettive predisposte per chiudere i rilievi ISO 9001 emersi nello Stage 1. La chiusura formale resta soggetta a verifica del team di audit in Stage 2.

| Ruolo | Nominativo | Firma | Data |
|--------------------------------------|------------------|-------|------|
| Direzione / Referente organizzazione | Maurizio Di Cola | | |
| Responsabile SGQ / Consulente | | | |
| Verifica documentale interna | | | |

Registro revisioni

| Rev. | Data | Descrizione modifica | Redatto / approvato |
|------|------------|--|----------------------------|
| 00 | 16/05/2026 | Prima emissione del Report delle evidenze per chiusura NC, osservazioni e aree di concern ISO 9001 emerse nello Stage 1. | Consulente SGQ / Direzione |

Indice del report

- 1. Premessa, fonte dei rilievi e perimetro di chiusura
- 2. Sintesi dei rilievi ISO 9001 emersi nello Stage 1
- 3. Evidenze documentali predisposte
- 4. Chiusura puntuale delle non conformita e dei gap ISO 9001
- 5. Chiusura delle osservazioni e delle aree di concern ISO 9001
- 6. Pacchetto operativo SGQ e registrazioni da presentare allo Stage 2
- 7. Verifica di efficacia, responsabilita e follow-up
- 8. Checklist finale di readiness ISO 9001
- 9. Conclusione consulenziale e firme

1. Premessa, fonte dei rilievi e perimetro di chiusura

Fonte dei rilievi. Il presente report e' redatto sulla base del Rapporto di Audit Stage 1 relativo a QUATTORDICILUGLIO S.R.L., nel quale sono stati evidenziati gap documentali e osservazioni riferite al Sistema di Gestione per la Qualita secondo UNI EN ISO 9001:2015. Il Rapporto Stage 1 raccomanda il passaggio allo Stage 2 con condizione di completare le informazioni documentate mancanti, in particolare campo di applicazione, processi, requisiti legali, politica, audit interno, riesame della direzione, obiettivi, competenze e fornitori.

Perimetro di chiusura. Il presente report tratta esclusivamente i rilievi ISO 9001:2015. I rilievi ISO/IEC 27001:2022 indicati nello stesso Stage 1 sono fuori dal perimetro del presente fascicolo e devono essere gestiti in un report SGSI separato.

Scopo del report

Dimostrare, in forma ordinata e verificabile, che le non conformita/gap, le osservazioni e le aree di concern relative alla ISO 9001 sono state prese in carico, analizzate, trattate mediante azioni correttive e presidiate con evidenze documentali coerenti con lo scope dell'organizzazione.

| Dato | Informazione Stage 1 / evidenza aggiornata |
|---|--|
| Organizzazione | QUATTORDICILUGLIO S.R.L. |
| Settore | Servizi di marketing e pubblicita; conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari. |
| Sede nel perimetro | Viale Matrino 1 - 65013 - Citta' Sant'Angelo (PE), Italia. |
| Numero addetti | 1 dipendente dichiarato nello Stage 1. |
| Codici | IAF 35; NACE 73.11 / 73.11.02; ATECO 73.11.02. |
| Campo di applicazione aggiornato proposto | Conduzione di campagne di marketing, comunicazione e altri servizi pubblicitari, inclusi analisi delle esigenze del cliente, pianificazione, progettazione contenuti/campagne, coordinamento fornitori, gestione operativa, monitoraggio delle performance e assistenza post-erogazione. |
| Esclusioni ISO 9001 | Nessuna esclusione dichiarata. Tutti i requisiti risultano applicabili in funzione delle attivita svolte, con particolare presidio di 8.3 per la progettazione delle campagne e 8.4 per i fornitori/partner esterni. |

2. Sintesi dei rilievi ISO 9001 emersi nello Stage 1

Lo Stage 1 ha rilevato due gap/non conformita ISO 9001 e numerose osservazioni/aree di concern documentali. Ai fini di un audit di Stage 2, i punti piu sensibili riguardano la formalizzazione del contesto, la mappatura dei processi, la politica, gli obiettivi, l'audit interno, il riesame della Direzione e il controllo dei fornitori esterni.

2.1 Non conformita / gap ISO 9001

| ID | Clausola ISO 9001 | Rilievo Stage 1 | Rischio audit Stage 2 |
|-------|------------------------------|---|--|
| NC-01 | 4.1, 4.2, 6.1 | Il SGQ non dimostra pienamente di affrontare le aree chiave dell'attivit ; contesto, parti interessate, rischi e opportunit  non risultano pienamente formalizzati. | Rischio di mancata dimostrazione dell'approccio per contesto e risk based thinking. |
| NC-02 | 4.4, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 9.1 | I processi del SGQ non risultano identificati con sequenza, interazioni, input/output, responsabilit , indicatori e registrazioni. | Rischio di audit trail incompleto su erogazione servizi pubblicitari e monitoraggio prestazioni. |

2.2 Aree di concern da chiudere prima dello Stage 2

| ID | Clausola | Area di concern | Documento/evidenza richiesta |
|-------|----------|---|--|
| AC-01 | 5.2 | Politica per la Qualit  assente / non resa disponibile. | Politica per la Qualit  approvata, comunicata e coerente con lo scope. |
| AC-02 | 9.2 | Piano / rapporto di audit interno assente / non reso disponibile. | Programma audit interno, checklist, rapporto audit interno e piano azioni. |
| AC-03 | 8.4 | Valutazione fornitori / controllo esterni assente / non resa disponibile. | Registro fornitori, criteri di qualifica, valutazione e monitoraggio. |

2.3 Osservazioni documentali ISO 9001

| ID | Clausola | Osservazione |
|------|---------------|---|
| O-01 | 4.3, 7.5 | Manuale Qualit  ISO 9001 / Manuale Integrato disponibile solo parzialmente o da aggiornare. |
| O-02 | 5.3, 7.2 | Organigramma / ruoli e responsabilit  disponibile solo parzialmente o da aggiornare. |
| O-03 | 4.1, 4.2, 6.1 | Analisi del contesto e rischi/opportunit  disponibile solo parzialmente o da aggiornare. |
| O-04 | 9.3 | Verbale di riesame della Direzione disponibile solo parzialmente o da aggiornare. |
| O-05 | 6.2 | Piano obiettivi qualita disponibile solo parzialmente o da aggiornare. |
| O-06 | 7.2, 7.3 | Registrazioni formazione e competenza disponibili solo parzialmente o da aggiornare. |
| O-07 | 4.3 | Campo di applicazione da formalizzare meglio con confini e applicabilit . |

| ID | Clausola | Osservazione |
|------|---------------|---|
| O-08 | 4.3 | Esclusioni da documentare e giustificare, ove applicabili. |
| O-09 | 4-10 | Clausole ISO 9001 da affrontare nel manuale o in documenti controllati. |
| O-10 | 4.4, 8.1 | Attività sito-specifiche da identificare e riesaminare a livello di processo. |
| O-11 | 4.2, 6.1, 8.2 | Requisiti cogenti e normativi applicabili da identificare e monitorare. |
| O-12 | 6.2 | Obiettivi qualità da rendere misurabili, monitorati e comunicati. |

3. Evidenze documentali predisposte

Il seguente pacchetto di evidenze costituisce la base documentale per la chiusura dei rilievi ISO 9001. Ogni documento deve essere emesso in revisione controllata, approvato dalla Direzione e archiviato in cartella SGQ con controllo delle versioni.

| ID | Codice | Documento / registrazione | Rev. | Funzione di evidenza |
|------|-------------|--|---------|--|
| E-01 | MQ-9001 | Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità | Rev. 00 | Contiene scope, processi, clausole 4-10, criteri documentali, responsabilità e miglioramento. |
| E-02 | POL-QUAL | Politica per la Qualità | Rev. 00 | Approvata dalla Direzione e resa disponibile alle parti interessate rilevanti. |
| E-03 | ORG-01 | Organigramma, mansionario e responsabilità SGQ | Rev. 00 | Definisce Direzione, Referente SGQ, processo commerciale/operativo, fornitori e consulenti. |
| E-04 | CON-01 | Analisi contesto interno/esterno e parti interessate | Rev. 00 | Include fattori interni/esterni, parti interessate, requisiti e rischi/opportunità. |
| E-05 | PROC-01 | Mappa processi SGQ e schede processo | Rev. 00 | Sequenza, interazioni, input, output, KPI, responsabilità e registrazioni. |
| E-06 | RISK-OPP-01 | Matrice rischi e opportunità ISO 9001 | Rev. 00 | Risk based thinking su campagne marketing, clienti, privacy, fornitori e performance. |
| E-07 | REG-LEG-01 | Registro requisiti cogenti e normativi applicabili | Rev. 00 | GDPR, privacy, pubblicità, tutela consumatore, contratti, proprietà intellettuale e requisiti cliente. |
| E-08 | OBJ-01 | Piano obiettivi qualità e KPI | Rev. 00 | Obiettivi misurabili con responsabile, target, frequenza e modalità di monitoraggio. |
| E-09 | AUD-01 | Programma, checklist e rapporto audit interno | Rev. 00 | Audit interno pianificato/condotto su clausole ISO 9001 e processi principali. |
| E-10 | RD-01 | Riesame della Direzione | Rev. 00 | Input e output previsti dalla clausola 9.3, decisioni e piano azioni. |
| E-11 | FOR-01 | Piano formazione, competenza e | Rev. 00 | Competenze richieste, evidenze formative, |

| ID | Codice | Documento / registrazione | Rev. | Funzione di evidenza |
|------|----------|--|---------|---|
| | | consapevolezza | | consapevolezza e qualifica ruolo. |
| E-12 | SUP-01 | Registro e valutazione fornitori esterni | Rev. 00 | Criteri di qualifica, monitoraggio, criticita, privacy e performance. |
| E-13 | NC-AC-01 | Registro non conformita, azioni correttive e miglioramento | Rev. 00 | Tracciabilita dei rilievi, cause, azioni, responsabilita, scadenze, verifica efficacia. |
| E-14 | SOD-01 | Registro feedback cliente e reclami | Rev. 00 | Registro istituito anche in assenza di reclami, con criteri di gestione e tempi risposta. |

3.1 Estratto del campo di applicazione aggiornato

Campo di applicazione SGQ proposto

Conduzione di campagne di marketing, comunicazione e altri servizi pubblicitari, inclusi analisi delle esigenze del cliente, definizione della proposta, pianificazione strategica, progettazione e coordinamento dei contenuti/campagne, gestione di fornitori e partner esterni, monitoraggio delle performance, rendicontazione al cliente e assistenza post-erogazione.

- Confini: sede legale/operativa unica in Viale Matrino 1 - Citta' Sant'Angelo (PE).
- Processi inclusi: direzione, commerciale, progettazione campagna, erogazione servizio, monitoraggio, fornitori, documentazione, miglioramento.
- Siti temporanei/cantieri/sedi di progetto: non presenti in modo stabile; eventuali incontri presso clienti sono attivita operative/commerciali non costituenti sito SGQ autonomo.
- Esclusioni: nessuna esclusione ISO 9001 dichiarata; 8.3 applicabile alla progettazione delle campagne/servizi pubblicitari.

3.2 Mappa dei processi SGQ

| Processo | Input / attivita principali | Responsabile | Output / registrazioni | Clausole |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------|--|---------------|
| P-01 Direzione e governance SGQ | Strategia, politica, obiettivi, riesame, risorse | Direzione | Politica, obiettivi, decisioni, piano azioni | 5, 6, 9.3, 10 |
| P-02 Commerciale e requisiti cliente | Richieste cliente, brief, requisiti legali/contrattuali | Direzione / commerciale | Offerta, contratto, brief approvato | 8.2 |
| P-03 Progettazione campagna/servizio | Brief, target, canali, budget, vincoli normativi | Direzione / responsabile progetto | Piano campagna, concept, calendario, specifiche | 8.3 |
| P-04 Erogazione e gestione campagna | Piano approvato, contenuti, fornitori, canali | Responsabile progetto | Campagna erogata, report avanzamento | 8.1, 8.5 |
| P-05 Monitoraggio e reportistica | Dati campagna, KPI, feedback cliente | Responsabile progetto | Report performance, azioni correttive | 9.1, 10.2 |
| P-06 Fornitori e processi esterni | Esigenze servizi esterni, requisiti qualita/privacy | Direzione | Fornitori qualificati, valutazioni, contratti | 8.4 |
| P-07 Supporto e documentazione | Documenti SGQ, competenze, strumenti, informazioni | Referente SGQ | Documenti controllati, registrazioni, competenze | 7.1-7.5 |
| P-08 Miglioramento | NC, reclami, audit, analisi dati | Direzione / Referente SGQ | Azioni correttive, miglioramenti, lesson learned | 10.1-10.3 |

3.3 Matrice rischi e opportunita SGQ - estratto

| ID | Rischio/opportunita | Effetto | Priorita | Trattamento / controllo | Clausole |
|------|--|---|-------------|---|---------------|
| R-01 | Brief cliente incompleto o non formalizzato | Errore nella progettazione della campagna e insoddisfazione cliente | Medio | Checklist brief; riesame requisiti; approvazione cliente prima dell'avvio | 8.2, 8.3 |
| R-02 | Messaggi pubblicitari non coerenti con requisiti legali/deontologici | Contestazioni, reclami, danno reputazionale | Medio/Alto | Registro requisiti; verifica contenuti; approvazione finale Direzione/cliente | 6.1, 8.3, 8.5 |
| R-03 | Trattamento dati personali non chiarito nei servizi marketing | Rischio privacy e non conformita contrattuale | Alto | Clausole contrattuali privacy; verifica base giuridica; DPA se necessario | 4.2, 6.1, 8.2 |
| R-04 | Fornitore esterno non qualificato o non monitorato | Ritardi, difetti qualitativi, rischi reputazionali | Medio | Qualifica fornitori; rating annuale; ordini/brief chiari; controllo output | 8.4 |
| R-05 | KPI campagna non definiti o non misurabili | Difficolta nel valutare efficacia del servizio | Medio | Piano obiettivi campagna; report KPI; riesame periodico con cliente | 6.2, 9.1 |
| O-01 | Specializzazione su campagne integrate e servizi pubblicitari | Opportunita di differenziazione e fidelizzazione cliente | Opportunita | Template progetto; standard di reportistica; miglioramento servizio | 6.1, 10.3 |

3.4 Piano obiettivi qualita - estratto

| ID | Obiettivo | Indicatore | Target | Frequenza | Responsabile |
|-------|---------------------------|---|---|-------------|-----------------------|
| OQ-01 | Completezza brief cliente | Brief completi prima dell'avvio progetto | >= 95% pratiche con checklist compilata | Trimestrale | Direzione / progetto |
| OQ-02 | Rispetto tempi concordati | Campagne/progetti consegnati nei tempi concordati | >= 90% | Trimestrale | Responsabile progetto |
| OQ-03 | Soddisfazione cliente | Feedback positivo post-servizio | >= 4/5 o assenza reclami critici | Semestrale | Direzione |
| OQ-04 | Controllo fornitori | Fornitori critici valutati | 100% fornitori critici valutati annualmente | Annuale | Direzione |
| OQ-05 | Aggiornamento SGQ | Documenti SGQ controllati e aggiornati | 100% documenti chiave con rev., data e approvazione | Semestrale | Referente SGQ |

3.5 Registro requisiti cogenti e normativi - estratto

| Area | Riferimenti | Applicabilita | Controllo SGQ |
|------------------------------------|--|---|--|
| Protezione dati personali | Reg. (UE) 2016/679; D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. | Campagne digitali, mailing, profilazione/targeting ove applicabili, trattamento dati clienti/contatti | Informative, ruoli privacy, DPA/nomine, minimizzazione dati, consenso/base giuridica quando richiesta |
| Pubblicita e pratiche commerciali | D.Lgs. 145/2007; D.Lgs. 206/2005; D.Lgs. 146/2007 ove applicabile | Contenuti pubblicitari, claims, comunicazioni promozionali B2B/B2C | Verifica contenuti, correttezza messaggi, approvazione cliente, conservazione brief e claim substantiation |
| Comunicazioni commerciali digitali | D.Lgs. 70/2003; disposizioni privacy/cookie/marketing ove pertinenti | E-commerce, landing page, campagne online, newsletter e strumenti digitali | Checklist requisiti canale, coerenza testi, gestione consenso e tracciamenti con il cliente titolare |
| Proprieta intellettuale | Legge 633/1941; D.Lgs. 30/2005 | Uso di testi, immagini, marchi, contenuti creativi e asset di terzi | Verifica licenze, liberatorie, diritti d'uso, approvazione materiali |

| Area | Riferimenti | Applicabilità | Controllo SGQ |
|-------------------|---|--|---|
| Contrattualistica | Codice civile; requisiti contrattuali cliente/fornitore | Offerte, contratti, ordini, SLA/tempi e responsabilità | Riesame requisiti, conferma ordine/contratto, archiviazione controllata |

4. Chiusura puntuale delle non conformità e dei gap ISO 9001

NC-01 - SGQ, contesto, parti interessate, rischi e opportunità non pienamente dimostrati

| Elemento | Descrizione |
|----------------------------------|--|
| Clausola | ISO 9001:2015 - 4.1, 4.2, 6.1 |
| Causa radice | La documentazione del sistema era disponibile solo parzialmente e non dimostrava in modo organico il collegamento tra contesto, parti interessate, rischi/opportunità e processi aziendali. |
| Azione correttiva / integrazione | Eseguita integrazione documentale con emissione del Manuale SGQ, analisi del contesto, mappatura parti interessate e matrice rischi/opportunità. I requisiti delle parti interessate sono stati collegati a processi, controlli e obiettivi. |
| Evidenze oggettive predisposte | MQ-9001 Rev.00; CON-01 Rev.00; RISK-OPP-01 Rev.00; REG-LEG-01 Rev.00; verbale di approvazione Direzione; elenco documenti controllati. |
| Verifica di efficacia | Verifica interna: tutti i fattori di contesto sono associati a rischi/opportunità e almeno un controllo/processo. Nessun punto aperto residuo per 4.1, 4.2 e 6.1. Riesame previsto in RD-01. |
| Stato di chiusura | CHIUSA - da sottoporre a conferma audit Stage 2 |

NC-02 - Processi SGQ non identificati con sequenza e interazioni

| Elemento | Descrizione |
|----------------------------------|---|
| Clausola | ISO 9001:2015 - 4.4, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 9.1 |
| Causa radice | Mancava una rappresentazione controllata dei processi, con input, output, responsabilità, KPI, interazioni e registrazioni, adeguata al settore marketing/pubblicità. |
| Azione correttiva / integrazione | Predisposta mappa processi SGQ con processi direzionali, operativi e di supporto; definite schede processo per gestione requisiti cliente, progettazione campagna, erogazione, monitoraggio, fornitori, documentazione e miglioramento. |
| Evidenze oggettive predisposte | PROC-01 Rev.00; MQ-9001 sez. 4.4 e 8; OBJ-01 Rev.00; SUP-01 Rev.00; checklist brief cliente; modello report campagna; registro NC/AC. |
| Verifica di efficacia | Verifica interna: ogni processo ha responsabile, input, output, KPI e registrazioni; sono definite interazioni tra processi commerciali, progettuali, operativi e di monitoraggio. |
| Stato di chiusura | CHIUSA - da sottoporre a conferma audit Stage 2 |

5. Chiusura delle osservazioni e delle aree di concern ISO 9001

5.1 Aree di concern

| ID | Rilevato | Clausola | Trattamento | Evidenze | Stato |
|-------|---|----------|---|--|---|
| AC-01 | Politica per la Qualità assente / non disponibile | 5.2 | Emessa POL-QUAL Rev.00, coerente con scope, indirizzi strategici, soddisfazione cliente, conformità requisiti, miglioramento continuo. Prevista comunicazione a cliente/fornitori ove pertinente. | POL-QUAL Rev.00; verbale approvazione; elenco distribuzione; affissione/pubblicazione interna. | CHIUSA |
| AC-02 | Piano / rapporto di audit interno assente / non disponibile | 9.2 | Istituito programma audit interno annuale e predisposta checklist ISO 9001. Pianificato audit su processi chiave e registrazione dei risultati con eventuali azioni correttive. | AUD-PRG-01; AUD-CHK-01; AUD-RAP-01; NC-AC-01. | CHIUSA DOCUMENTALMENTE - esecuzione da completare/firmare prima dello Stage 2 |
| AC-03 | Valutazione fornitori / controllo esterni assente / non disponibile | 8.4 | Definiti criteri di qualifica, selezione, monitoraggio e rivalutazione dei fornitori critici: creativi, media, web, stampa, hosting, consulenti, piattaforme digitali. | SUP-01 registro fornitori; scheda valutazione; elenco fornitori critici; clausole qualità/privacy ove applicabili. | CHIUSA |

5.2 Osservazioni

| ID | Osservazione | Clausola | Trattamento | Evidenze | Stato |
|------|--|---------------|--|---|--|
| O-01 | Manuale Qualità / Manuale Integrato parziale o da aggiornare | 4-10, 7.5 | Manuale SGQ aggiornato con scope, processi, responsabilità, clausole ISO 9001 e registrazioni. | MQ-9001 Rev.00; elenco documenti controllati. | CHIUSA |
| O-02 | Organigramma / ruoli e responsabilità parziali | 5.3, 7.2 | Formalizzati ruoli e responsabilità: Direzione, Referente SGQ, responsabile progetto/campagna, gestione fornitori, gestione documentazione. | ORG-01; mansionario; nomina Referente SGQ. | CHIUSA |
| O-03 | Analisi contesto e rischi/opportunità parziale | 4.1, 4.2, 6.1 | Aggiornata analisi contesto e matrice rischi/opportunità con collegamento a processi e obiettivi. | CON-01; RISK-OPP-01. | CHIUSA |
| O-04 | Riesame della Direzione parziale | 9.3 | Predisposto modello e verbale di riesame con input/output normativi: prestazioni processi, obiettivi, NC, rischi, fornitori, risorse, miglioramenti. | RD-01; piano azioni riesame. | CHIUSA DOCUMENTALMENTE - firma Direzione prima dello Stage 2 |
| O-05 | Piano obiettivi qualità parziale | 6.2 | Definiti obiettivi misurabili, target, frequenza, responsabile e modalità di monitoraggio. | OBJ-01; KPI dashboard. | CHIUSA |
| O-06 | Registrazioni formazione e competenza parziali | 7.2, 7.3 | Predisposta matrice competenze, piano formazione, registri consapevolezza, evidenza competenze del referente. | FOR-01; matrice competenze; attestazioni/CV. | CHIUSA |

| ID | Osservazione | Clausola | Trattamento | Evidenze | Stato |
|------|---|---------------|--|---|--------|
| O-07 | Campo di applicazione da formalizzare con confini e applicabilità | 4.3 | Riformulato scope con processi inclusi, sito unico e servizi compresi. | MQ-9001 sez. 1 e 4.3; estratto scope approvato. | CHIUSA |
| O-08 | Esclusioni da documentare/giustificare | 4.3 | Confermata assenza di esclusioni ISO 9001; applicabilità del requisito 8.3 per progettazione campagne. | MQ-9001 sez. 1.3; verbale Direzione. | CHIUSA |
| O-09 | Clausole 4-10 da affrontare nel manuale o documenti controllati | 4-10 | Predisposta matrice di correlazione clausole ISO 9001/documenti SGQ. | Matrice requisiti-documenti nel MQ-9001. | CHIUSA |
| O-10 | Attività sito-specifiche da identificare e riesaminare | 4.4, 8.1 | Confermato sito unico; eventuali attività presso cliente sono gestite come attività operative temporanee non costituenti sito SGQ. | Scope MQ-9001; mappa processi; piano audit. | CHIUSA |
| O-11 | Requisiti cogenti/normativi da identificare e monitorare | 4.2, 6.1, 8.2 | Istituito registro requisiti cogenti e contrattuali applicabili al marketing/pubblicità. | REG-LEG-01; procedura aggiornamento normativo. | CHIUSA |
| O-12 | Obiettivi qualità da misurare, monitorare e comunicare | 6.2 | Obiettivi qualità con indicatori, target, frequenza e responsabili; riesame previsto in Direzione. | OBJ-01; RD-01. | CHIUSA |

6. Pacchetto operativo SGQ e registrazioni da presentare allo Stage 2

Fascicolo documentale consigliato

Per evitare riaperture in Stage 2, predisporre una cartella unica denominata "SGQ_ISO9001_QUATTORDICILUGLIO_Stage2", con file in PDF firmati/approvati e versioni editabili controllate. Ogni documento deve riportare codice, revisione, data, autore/approvatore e stato.

| # | Sezione fascicolo | Documento | Formato | Usò in audit |
|----|---|-------------------------|----------------------------------|---|
| 01 | Manuale SGQ ISO 9001 | MQ-9001 Rev.00 | PDF firmato + DOCX controllato | Prima verifica auditor |
| 02 | Politica per la Qualità | POL-QUAL Rev.00 | PDF firmato Direzione | Da presentare come evidenza AC-01 |
| 03 | Organigramma e ruoli | ORG-01 Rev.00 | PDF firmato | Da collegare a 5.3 e 7.2 |
| 04 | Contesto, parti interessate, rischi/opportunità | CON-01 + RISK-OPP-01 | PDF controllati | Da collegare a NC-01 |
| 05 | Mappa processi e schede processo | PROC-01 Rev.00 | PDF controllato | Da collegare a NC-02 |
| 06 | Registro requisiti cogenti | REG-LEG-01 Rev.00 | PDF controllato | Da mostrare su GDPR, privacy, pubblicità, contratti |
| 07 | Obiettivi qualità e KPI | OBJ-01 Rev.00 | PDF + eventuale tabella KPI | Da collegare a 6.2 e 9.1 |
| 08 | Audit interno | AUD-PRG-01 / AUD-RAP-01 | Programma + rapporto + checklist | Da firmare prima dello Stage 2 |
| 09 | Riesame Direzione | RD-01 Rev.00 | Verbale firmato + piano azioni | Da firmare prima dello Stage 2 |
| 10 | Formazione e competenze | FOR-01 + CV/attestati | Matrice competenze + registri | Da collegare a 7.2 e 7.3 |
| 11 | Fornitori | SUP-01 Rev.00 | Registro + schede | Da collegare a 8.4 |

| # | Sezione fascicolo | Documento | Formato | Uso in audit |
|----|-------------------|-------------------|--------------------|---|
| | | | valutazione | |
| 12 | NC/AC e reclami | NC-AC-01 + SOD-01 | Registri istituiti | Anche se vuoti, devono essere controllati |

7. Verifica di efficacia, responsabilita e follow-up

La verifica di efficacia delle azioni e' stata impostata secondo il ciclo PDCA. Per ogni rilievo sono stati definiti causa, azione, responsabile, evidenza, verifica e stato. La Direzione mantiene la responsabilita finale del SGQ e approva le informazioni documentate prima della loro presentazione all'auditor.

| Attivita | Responsabile | Scadenza consigliata | Evidenza di completamento |
|--|----------------------------|-----------------------------------|--|
| Approvazione manuale, politica e scope | Direzione | Prima dello Stage 2 | Firma/approvazione su MQ-9001 e POL-QUAL |
| Conferma mappa processi e registrazioni | Direzione / Referente SGQ | Prima dello Stage 2 | PROC-01 approvato; elenco registrazioni |
| Esecuzione o formalizzazione audit interno | Referente SGQ / consulente | Prima dello Stage 2 | AUD-RAP-01 firmato; eventuali NC/azioni |
| Riesame della Direzione | Direzione | Prima dello Stage 2 | RD-01 firmato con decisioni e azioni |
| Aggiornamento fornitori e requisiti legali | Direzione | Prima dello Stage 2 e poi annuale | SUP-01 e REG-LEG-01 aggiornati |
| Verifica efficacia azioni correttive Stage 1 | Referente SGQ | Prima dello Stage 2 | NC-AC-01 con stato chiuso/monitorato |

8. Checklist finale di readiness ISO 9001

| Requisito / evidenza | Documento | Esito atteso |
|--|-------------------------|---|
| Campo di applicazione definito con confini, sito e servizi | MQ-9001 / PROC-01 | Conforme |
| Nessuna esclusione non giustificata | MQ-9001 sez. esclusioni | Conforme |
| Contesto e parti interessate identificati | CON-01 | Conforme |
| Rischi e opportunita collegati ai processi | RISK-OPP-01 | Conforme |
| Politica per la Qualita approvata e comunicata | POL-QUAL | Conforme |
| Obiettivi qualita misurabili | OBJ-01 | Conforme |
| Processi con input/output/KPI/responsabili | PROC-01 | Conforme |
| Fornitori valutati e controllati | SUP-01 | Conforme |
| Audit interno programmato e registrato | AUD-01 | Conforme se firmato prima dello Stage 2 |
| Riesame Direzione eseguito e verbalizzato | RD-01 | Conforme se firmato prima dello Stage 2 |
| Registro NC/AC attivo | NC-AC-01 | Conforme |
| Registro reclami/feedback attivo | SOD-01 | Conforme |

| Requisito / evidenza | Documento | Esito atteso |
|----------------------|-----------|--------------|
| | | |

9. Conclusione consulenziale e firme

Conclusione. Sulla base delle azioni e delle evidenze elencate nel presente report, i rilievi ISO 9001 emersi nello Stage 1 risultano presi in carico e risolti a livello documentale e metodologico. Il fascicolo SGQ predisposto consente di presentare in Stage 2 una traccia di audit coerente con i requisiti ISO 9001:2015, con particolare riferimento a contesto, scope, processi, politica, obiettivi, fornitori, audit interno, riesame e miglioramento continuo.

Limitazione. La chiusura formale dei rilievi resta subordinata alla verifica oggettiva dell'auditor, alla disponibilita delle firme/approvazioni sui documenti indicati e, dove richiesto, alla prova di effettiva attuazione operativa delle registrazioni.

| Ruolo | Nominativo | Firma | Data |
|--------------------------------------|------------------|-------|------|
| Direzione / Referente organizzazione | Maurizio Di Cola | | |
| Responsabile SGQ / Consulente | | | |
| Verifica interna chiusura rilievi | | | |