

5 giugno 2026



# Politica per La Qualità e la Sicurezza delle Informazioni

**FONDO FONARCOM**  
D. Barrovecchio

Livello classificazione Pubblico

## Sommario

1	STORICO DELLE REVISIONI .....	3
2	SCOPO E PRINCIPI GENERALI .....	3
3	CONTESTO NORMATIVO E REGOLAMENTARE .....	3
4	AMBITO DI APPLICAZIONE E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	4
5	IMPEGNO DELLA DIREZIONE .....	4
6	OBIETTIVI PER LA QUALITA' E LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI .....	4
7	APPROCCIO PER PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO .....	5
8	CONTROLLI E GESTIONE OPERATIVA .....	5
9	RUOLI E RESPONSABILITA' .....	5
10	COMPETENZE, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA.....	5
11	GESTIONE DEGLI INCIDENTI E DELLE NON CONFORMITA' .....	6
12	MONITORAGGIO, AUDIT E MIGLIORAMENTO CONTINUO .....	6
13	APPROVAZIONE E DIFFUSIONE .....	6

# 1 STORICO DELLE REVISIONI

Versione	Data	Relatore	Note	Sistema
1.0	5/6/2026	D. Barrovecchio	Prima emissione	ISO/IEC 27001:2022 ISO 9001:2015

## 2 SCOPO E PRINCIPI GENERALI

FonARCom, nell'ambito della propria attività di gestione dei fondi per la formazione continua, riconosce come elementi strategici sia la qualità dei servizi erogati sia la sicurezza delle informazioni trattate.

La presente politica definisce i principi e gli impegni dell'organizzazione per garantire:

1. La soddisfazione delle parti interessate e l'efficacia dei processi:

L'organizzazione si impegna a comprendere e soddisfare le esigenze di clienti e stakeholder, garantendo qualità, affidabilità dei servizi e creazione di valore nel tempo. La protezione delle informazioni e Gestione dei rischi:

L'organizzazione protegge la riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni, adottando un approccio strutturato alla gestione dei rischi e alla sicurezza dei dati.

2. Equità, inclusione e rispetto dei diritti umani:

L'organizzazione promuove un ambiente di lavoro equo e inclusivo, garantendo pari opportunità, contrastando ogni forma di discriminazione e assicurando condizioni di lavoro etiche e dignitose.

3. Responsabilità, conformità e miglioramento continuo:

L'organizzazione opera nel rispetto delle normative e degli standard applicabili, impegnandosi nel miglioramento continuo dei processi, delle prestazioni e del proprio sistema di gestione integrato.

L'organizzazione, attraverso tali principi e impegni, orienta le proprie attività verso un modello di gestione integrato, sostenibile e responsabile, sulla gestione dei processi e sulla gestione del rischio volto a garantire servizi affidabili, trasparenti e sicuri per tutte le parti interessate e il miglioramento continuo delle proprie prestazioni

## 3 CONTESTO NORMATIVO E REGOLAMENTARE

FonARCom opera in un contesto altamente regolamentato, fornendo servizi a enti pubblici e privati, inclusi fondi interprofessionali, parti sociali e organismi di vigilanza. L'azienda riconosce l'importanza di conformarsi allo standard internazionale **ISO/IEC 27001:2022** per il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni, quale presidio per garantire riservatezza, integrità e disponibilità dei dati relativi alla formazione continua e alla gestione contributiva e allo standard UNI 9001:2015 per il Sistema di Gestione della Qualità con l'obiettivo di migliorare i processi aziendali e garantire una qualità costante con lo scopo di aumentare la soddisfazione del cliente, attraverso la gestione di rischi ed opportunità.

Particolare attenzione è rivolta altresì:

- al **GDPR (Reg. UE 2016/679)**, per la tutela dei dati personali di lavoratori, imprese e soggetti formatori;
- alla **sostenibilità ambientale ed efficienza energetica**, riducendo l'impatto dei processi digitali e cartacei;
- alla **PAS 24000:2022 (Responsible Supply Chain Management)**, per garantire trasparenza, conformità normativa e condotta etica lungo la catena dei fornitori (es. enti di formazione, piattaforme IT, consulenti);
- alla **parità di genere**, attraverso l'adozione della prassi di riferimento **UNI/PdR 125:2022**,

promuovendo pari opportunità nell'accesso ai ruoli decisionali, nella formazione continua erogata ai lavoratori e nella reportistica verso le parti sociali, in linea con gli obiettivi del PNRR (M5C1).

## 4 AMBITO DI APPLICAZIONE E CAMPO DI APPLICAZIONE

La politica si applica a tutte le attività dell'Ente connesse alla gestione, amministrazione e controllo dei fondi per la formazione continua, nonché a tutte le informazioni trattate e ai processi che contribuiscono all'erogazione dei servizi.

Essa riguarda tutti i soggetti che operano per conto dell'Ente, inclusi dipendenti, collaboratori, fornitori e partner, e si estende a:

- processi operativi, amministrativi e di supporto;
- sistemi informativi e infrastrutture tecnologiche;
- dati dei beneficiari, delle imprese aderenti e degli stakeholder.

## 5 IMPEGNO DELLA DIREZIONE

La Direzione si impegna a sviluppare, attuare e mantenere un Sistema di Gestione Integrato conforme ai requisiti delle norme ISO 9001 e ISO/IEC 27001, garantendo:

- l'allineamento tra obiettivi strategici, attraverso la qualità dei processi e la sicurezza delle informazioni;
- la disponibilità delle risorse necessarie e delle competenze adeguate;
- il rispetto dei requisiti normativi, regolamentari e contrattuali applicabili;
- la protezione e il controllo delle informazioni mediante l'adozione di adeguate misure organizzative, tecniche e procedurali;
- la promozione di una cultura aziendale etica, inclusiva ed orientata al cliente;
- il coinvolgimento attivo del personale e delle parti interessate.

La Direzione promuove inoltre un approccio basato sull'analisi del contesto e sulla gestione dei rischi e delle opportunità.

## 6 OBIETTIVI PER LA QUALITÀ' E LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

L'Ente definisce obiettivi coerenti con la propria missione istituzionale, che includono:

- garantire servizi efficaci, trasparenti e conformi ai requisiti applicabili;
- assicurare la soddisfazione delle imprese aderenti e degli stakeholder;
- proteggere i dati personali e le informazioni sensibili trattate;
- prevenire accessi non autorizzati, perdita o alterazione delle informazioni;
- garantire la continuità e l'affidabilità dei servizi erogati;
- rafforzare la consapevolezza e le competenze del personale in materia Qualità, Sicurezza delle Informazioni e Responsabilità Sociale;
- migliorare continuamente i processi organizzativi e i controlli di sicurezza.

Gli obiettivi sono monitorati e riesaminati periodicamente nell'ambito del riesame della Direzione.

## 7 APPROCCIO PER PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

L'Ente adotta un approccio per processi, identificando e gestendo le attività in modo coordinato al fine di garantire risultati coerenti e controllati.

Parallelamente, applica un modello strutturato di gestione del rischio che integra:

- rischi operativi e di qualità (es. inefficienze, errori, reclami, non conformità)
- rischi per la sicurezza delle informazioni (es. accessi non autorizzati, perdita dati, cyber threat)

Il processo prevede identificazione, analisi, valutazione e trattamento dei rischi, nonché il monitoraggio continuo delle misure adottate.

## 8 CONTROLLI E GESTIONE OPERATIVA

L'Ente definisce e attua controlli per garantire sia la qualità dei servizi sia la sicurezza delle informazioni lungo tutto il ciclo operativo.

Tali controlli includono:

- definizione e monitoraggio dei processi e delle responsabilità;
- gestione documentale e tracciabilità delle attività;
- competenze del personale;
- controllo degli accessi e protezione dei sistemi informativi;
- selezione e monitoraggio dei fornitori;
- verifica della produzione e dell'erogazione del servizio;
- gestione delle modifiche e delle configurazioni;
- backup, ripristino e protezione dei dati;
- gestione dei reclami, delle Non conformità e degli incidenti di sicurezza.

## 9 RUOLI E RESPONSABILITA'

Le responsabilità sono definite in modo chiaro per garantire l'efficace attuazione del sistema integrato.

In particolare:

- la Direzione stabilisce gli indirizzi strategici, definisce la politica e promuove il miglioramento continuo e la cultura della qualità e della sicurezza con particolare attenzione a temi etici e sociali;
- i Responsabili di funzione assicurano e monitorano il presidio dei processi e dei controlli;
- il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato assicura il coordinamento e il mantenimento delle attività di qualità e sicurezza delle informazioni;
- tutto il personale è responsabile del rispetto delle procedure e della corretta gestione delle informazioni, contribuendo al miglioramento continuo del Sistema.

## 10 COMPETENZE, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA

L'Ente garantisce che il personale possieda le competenze necessarie per svolgere le proprie attività in modo efficace e sicuro.

A tal fine promuove e investe in:

- programmi di formazione continua;
- iniziative di sensibilizzazione sui temi della qualità e della sicurezza delle informazioni lavorando in sinergia con temi di Equità, Rispetto e Responsabilità sociale;
- diffusione delle politiche, procedure e buone pratiche operative.

## 11 GESTIONE DEGLI INCIDENTI E DELLE NON CONFORMITA'

L'Ente adotta un approccio strutturato alla gestione degli eventi indesiderati, comprendente:

- rilevazione e gestione delle non conformità di processo/servizio;
- identificazione e tracciabilità dei requisiti legati all'insoddisfazione cliente/reclami;
- controllo, verifica e valutazione della supply chain;
- gestione e report degli incidenti di sicurezza delle informazioni;
- analisi delle cause e definizione di azioni correttive;
- monitoraggio dell'efficacia delle azioni intraprese. Sono inoltre definite misure per garantire la continuità operativa e il ripristino dei servizi in caso di eventi critici.

## 12 MONITORAGGIO, AUDIT E MIGLIORAMENTO CONTINUO

Il Sistema di Gestione Integrato è costantemente monitorato attraverso:

- indicatori di performance dei processi e delle prestazioni (KPI);
- verifiche periodiche dei controlli di sicurezza;
- gestione delle Non conformità e attuazioni delle azioni correttive;
- audit interni;
- riesami della Direzione.

I risultati sono utilizzati per identificare opportunità di miglioramento e per assicurare l'efficacia e l'adeguatezza del sistema nel tempo.

## 13 APPROVAZIONE E DIFFUSIONE

La presente politica è approvata dalla Direzione ed è comunicata a tutto il personale e alle parti interessate rilevanti.

Essa è riesaminata periodicamente per garantirne la continua adeguatezza rispetto al contesto organizzativo, alle esigenze delle parti interessate e alle evoluzioni normative e tecnologiche.

Per approvazione

[Luogo, data]

Firma della Direzione