NEWSLETTER DI NOVEMBRE 2026

NOVEMBRE È IL MESE DELLA PIANIFICAZIONE

Novembre rappresenta il momento in cui le organizzazioni trasformano le verifiche e gli audit dell'ultimo trimestre in decisioni strategiche per il nuovo anno. Budget, investimenti, compliance, sostenibilità e innovazione diventano i temi centrali per preparare il 2027. Nella News di novembre abbiamo recepito le ultime novità di rilievo per i professionisti e le imprese relative agli obblighi di conformità digitale e degli strumenti di IA generativa applicati alla gestione dello Studio.

01. CONSULENZA DIREZIONALE - COSTRUIRE IL PIANO 2027

Priorità del mese:

- definizione degli obiettivi strategici 2027;
- revisione dei modelli organizzativi;
- integrazione dell'Intelligenza Artificiale nei processi aziendali;
- pianificazione degli investimenti e delle competenze.

Si aggiungono:

- predisposizione budget annuale;
- aggiornamento business plan;
- definizione KPI strategici e ESG.

02. ECONOMIA - VERSO IL BILANCIO DI FINE ANNO

Focus del mese:

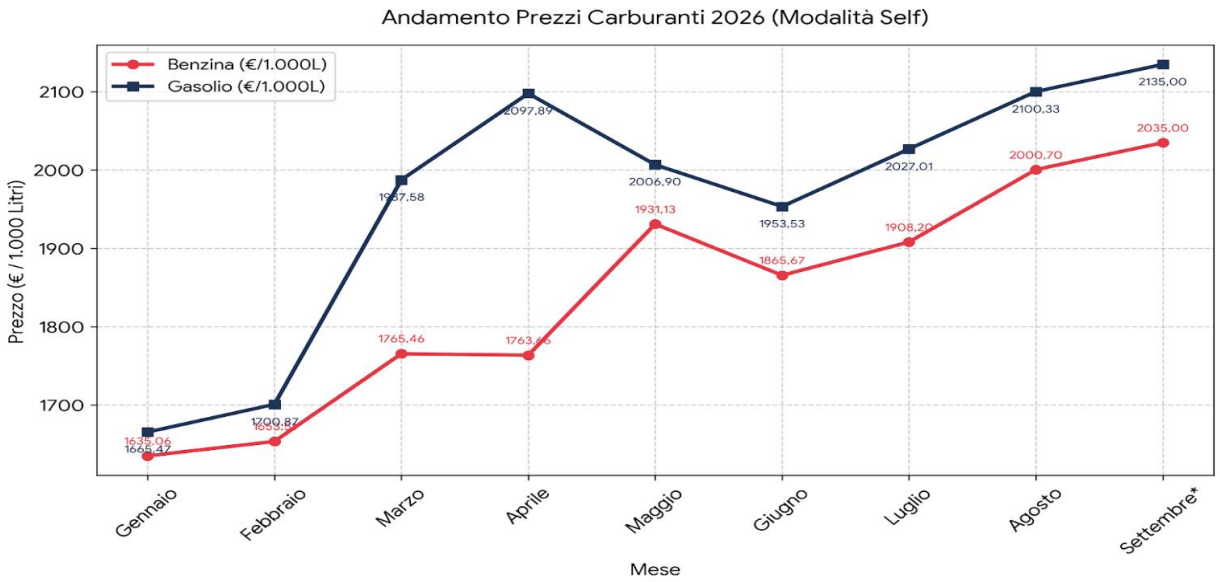
- andamento dell'inflazione europea;
- prezzi energetici in vista dell'inverno;
- evoluzione dei tassi di interesse;

• impatti sulle PMI e sulla liquidità aziendale.

Indicazione: aggiornare il **Budget 2027** con scenari prudenziali e realistici.

Mese 2026	Benzina €/1.000 litri	Gasolio €/1.000 litri
Gennaio	1.635,06	1.665,47
Febbraio	1.653,51	1.700,87
Marzo	1.765,46	1.987,58
Aprile	1.763,66	2.097,89
Maggio	1.931,13	2.006,90
Giugno	1.865,67	1.953,53
Luglio	1.908,20	2.027,01
Agosto	2.000,70	2.100,33
Settembre	2.035,00	2.135,00
Ottobre [stima]	2.060,00	2.165,00

Nel mese di ottobre 2026 si stima un ulteriore lieve incremento dei prezzi dei carburanti rispetto a settembre, con la benzina che si attesta intorno a **2.060 €/1.000 litri** e il gasolio a **2.165 €/1.000 litri**, riflet-



tendo le tensioni stagionali sui mercati energetici e l'avvicinarsi della stagione invernale.

03. QUALITÀ E SICUREZZA

QUALITÀ

- Riesame della Direzione;
- Verifica obiettivi annuali;
- Pianificazione audit 2027;
- Analisi indicatori di performance.

Piano d'Azione per novembre 2026

1. Avviare una Gap Analysis Strategica

- Utilizzare il mese di novembre per confrontare l'attuale Sistema di Gestione della Qualità [SGQ} con le novità della ISO 9001:2026.
- Mappare i punti critici di scostamento, in particolare su:
- Cultura della Qualità e Comportamento Etico [Punti 5.1 e 7.3}: verificare se esistono codici etici, politiche di trasparenza o indicatori di clima aziendale orientati alla qualità.
- Cambiamento Climatico [Punto 4.1 e 4.2]: formalizzare la valutazione di impatto dei fattori ambientali e climatici sul contesto e sulle parti interessate [se non già integrato con l'emendamento 2024].
- Separazione Rischi ed Opportunità [Punto 6.1}: adeguare le matrici distinguendo chiaramente le azioni di mitigazione dei rischi dalle azioni volte a cogliere nuove opportunità.

2. Integrazione nel Riesame della Direzione di Fine Anno

- Inserire un punto specifico al prossimo Riesame della Direzione: "Valutazione dell'impatto ISO 9001:2026 e approvazione del Piano di Transizione".
- Definire insieme all'Alta Direzione il budget da stanziare e le risorse necessarie per l'adeguamento formale e formativo nel triennio.

3. Pianificazione degli Audit Interni per il 2027

- Durante la stesura del Programma Audit 2027, integrare nei checklist operativi le prime verifiche preliminari sui nuovi requisiti [es. gestione del cambiamento, cultura aziendale e digitalizzazione].
- Questo permetterà di testare la prontezza dell'organizzazione in modo graduale prima dei formali audit di transizione dell'Ente Certificatore.

4. Formazione del Responsabile Qualità e del Team di Audit

- Pianificare la partecipazione dei referenti interni ai corsi di aggiornamento accreditati per la norma ISO 9001:2026.
- Sensibilizzare l'Alta Direzione sulle nuove responsabilità dirette richieste dalla norma in materia di cultura etica e leadership strategica.

Consiglio Operativo

Non c'è alcuna urgenza di convertire il certificato nei primissimi mesi del 2027, poiché gli Enti di Certificazione completano la fase di accreditamento e formazione dei propri auditor tra la fine del 2026 e la metà del 2027. La strategia migliore consiste nell'allineare la transizione ufficiale con il ***primo audit di rinnovo/sorveglianza utile nel corso del 2027 o 2028****.*

SICUREZZA

Checklist Novembre: Sicurezza e Aggiornamento DVR

1. Verifica Eventuali Modifiche Ciclo Produttivo o Organizzativo

○ Controllare se nel corso del 2026 ci sono state variazioni significative nell'assetto aziendale [es. introduzione di nuove attrezzature, modifiche strutturali dei locali, variazioni nelle mansioni o nuove assunzioni] che impongono una revisione del DVR.

2. Monitoraggio delle Non Conformità e Near Miss

○ Analizzare il registro degli infortuni, dei quasi-incidenti [near miss] e delle segnalazioni pervenute da parte dei lavoratori o del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS] per valutare l'efficacia delle misure preventive adottate.

3. **Aggiornamento Formazione**, Informazione e Addestramento

○ Verificare lo scadenzario degli attestati di formazione obbligatoria [RSPP, RL, Addetti Antincendio, Primo Soccorso e formazione specifica per mansione]. Pianificare le eventuali sessioni di aggiornamento [refresher] in scadenza o da completare entro fine anno.

4. Controllo Scadenze e Manutenzioni periodiche

○ Verificare l'avvenuta esecuzione delle manutenzioni programmate e delle verifiche periodiche di legge su impianti elettrici, messa a terra, attrezzature di sollevamento, apparecchi di sollevamento e presidi antincendio (estintori, idranti, porte tagliafuoco).

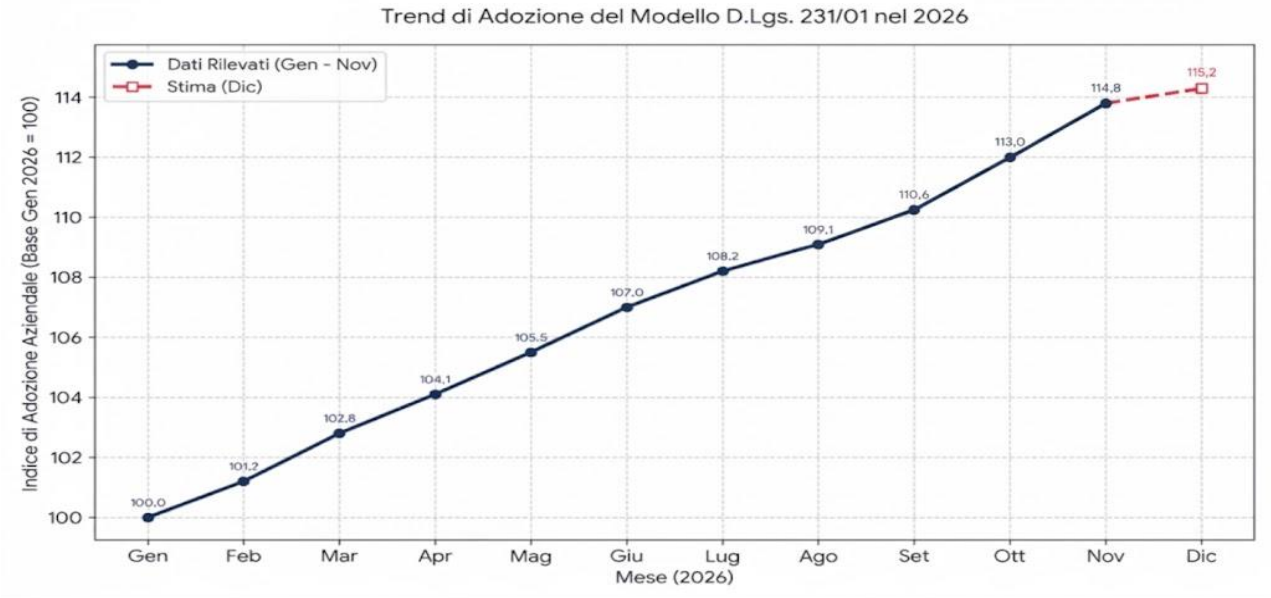
5. Aggiornamento formale del DVR [Data e Sottoscrizione]

○ Procedere alla redazione degli eventuali allegati o integrazioni al DVR (es. DVR Stress Lavoro-Correlato, procedure specifiche per nuovi rischi o aggiornamenti delle schede di sicurezza chimica - SDS), facendoli validare e sottoscrivere da Datore di Lavoro, RSPP, Medico Competente e RLS.

04. MODELLI 231

- Verifica efficacia dei controlli interni;
- Aggiornamento mappatura rischi;
- Supervisione Organismo di Vigilanza;
- Integrazione profili IA Act e cybersecurity;
- Pianificazione attività 2027.

Trend crescente di integrazione tra Modello 231, cybersecurity e sostenibilità.



05. PRIVACY

1. Aggiornamento Registro dei Trattamenti [Art. 30 GDPR - qualora obbligatorio]

• **Verifica Operativa:** Controllare che ogni variazione intervenuta nel corso del 2026 [es. introduzione di nuovi software, modifiche nei flussi di dati verso clienti/fornitori, nuovi trattamenti amministrativi o commerciali} sia stata recepita.

• **Focus Specifici:** Assicurarsi che le finalità, le categorie di interessati e i tempi di conservazione indicati rispecchino l'effettivo stato dell'arte aziendale.

2. Verifica Data Breach Register

• **Controllo Interno:** Verificare lo stato del registro degli incidenti di sicurezza e delle violazioni di dati personali [anche di quelle "minori" interne}.

• **Adempimenti:** Se non si sono verificati eventi, formalizzare il bilancio di periodo; in caso di incidenti gestiti nei mesi passati, verificare che la documentazione delle motivazioni e delle notifiche [al Garante o agli interessati, ove applicabile} sia completa e archiviata correttamente.

3. Controllo Fornitori Cloud [Responsabili del Trattamento - Art. 28 GDPR]

• **Due Diligence Cloud Services:** Verificare gli accordi di nomina a Responsabile del Trattamento [DPA - *Data Processing Agreement*} sottoscritti con i provider di servizi cloud, hosting o backup utilizzati.

• **Localizzazione ed Extra-UE:** Controllare che eventuali flussi di dati verso server extra-UE [es. Stati Uniti} rispettino i quadri di adeguatezza vigenti o siano supportati da clausole contrattuali standard [SCC} e misure supplementari adeguate.

4. Revisione Informative Privacy [Art. 13 e 14 GDPR]

• **Adeguamento Testi:** Verificare se le informative [clienti, fornitori, sito web, candidati e dipendenti} necessitano di aggiornamenti formali, specialmente alla luce di eventuali variazioni nei canali di contatto, nei sistemi di videosorveglianza o nell'adozione di nuove tecnologie aziendali.

5. Verifica Conservazione Documentale [Data Retention]

• **Pulizia e Cancellazione:** Applicare le scadenze previste dalle policy di *data retention* aziendali per procedere alla cancellazione o alla anonimizzazione dei dati non più necessari [es. vecchi CV, log di accesso non più utili, documenti amministrativi oltre i termini di legge}.

6. Aggiornamento Formazione Personale [Art. 29 e 32 GDPR}

• **Stato dell'Arte:** Verificare che tutto il personale [nuove assunzioni del 2026 comprese} abbia completato i moduli formativi periodici obbligatori sulla protezione dei dati e sulle procedure di sicurezza informatica.

• **Tracciamento:** Raccogliere e archiviare gli attestati di partecipazione e le ricevute di presa visione delle istruzioni operative da parte degli incaricati.

7. Verifica utilizzo degli strumenti di Intelligenza Artificiale [AI & GDPR}

• **Mapping e Conformità:** Effettuare una ricognizione sull'utilizzo di strumenti basati su IA [generativa, sistemi di analisi predittiva, chatbot o assistenti automatizzati} impiegati nello svolgimento delle attività aziendali.

• **Controllo Trattamenti:** Verificare che l'uso dell'IA non comporti decisioni interamente automatizzate con effetti giuridici sugli interessati [Art. 22 GDPR} senza le necessarie tutele, e che non vengano immessi dati personali o riservati in piattaforme cloud non autorizzate o prive di garanzie contrattuali.

Checklist di novembre:

• Aggiornamento Registro dei Trattamenti

• Verifica Data Breach Register

• Controllo fornitori cloud

• Revisione informative privacy

• Verifica conservazione documentale

• Aggiornamento formazione personale

• Verifica utilizzo strumenti di IA

06. SUPPLY CHAIN

• Valutazione fornitori strategici;

• Revisione contratti annuali;

• Analisi rischi logistici;

• Pianificazione approvvigionamenti 2027;

• Verifica continuità operativa.

07. REVISIONE LEGALE DEI CONTI

1. Oggetto della Vigilanza [2396 quinquies C.c.]

L'attività di vigilanza si concentra su tre pilastri fondamentali della gestione aziendale:

• **Osservanza della legge e dello statuto:** Verifica del rispetto delle norme inderogabili di legge e delle previsioni dello statuto sociale nelle delibere e negli atti di gestione.

• **Rispetto dei principi di corretta amministrazione:** Valutazione della razionalità, congruità e adeguatezza del processo decisionale degli amministratori [senza entrare nel merito delle scelte di merito economico].

• **Adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile:** Controllo sulla concreta idoneità della struttura aziendale a rilevare tempestivamente segnali di crisi e a garantire un flusso informativo affidabile.

2. Contenuti e Poteri Operativi

Per effettuare la vigilanza in modo efficace, l'organo di controllo esercita specifiche prerogative:

• **Partecipazione alle adunanze:** Intervento obbligatorio alle riunioni del Consiglio di Amministrazione [o Consiglio di Gestione] e delle assemblee dei soci.

- **Scambio informativo ed ispezioni:** Facoltà di richiedere notizie agli amministratori sulle operazioni sociali, effettuare atti di ispezione e controllo, e scambiare dati con i soggetti incaricati della revisione legale dei conti.
- **Segnalazione tempestiva e poteri di reazione:** Obbligo di segnalare agli amministratori le irregolarità riscontrate e, nei casi più gravi, potere di convocare l'assemblea o ricorrere agli organi giudiziari.

3. Output dell'Attività (Rendicontazione)

L'esito dell'attività di vigilanza viene formalizzato attraverso:

- **Verbali delle adunanze e dei controlli:** Tracciamento periodico delle verifiche effettuate nell'apposito libro delle adunanze dell'organo di controllo.
- **Relazione annuale all'Assemblea/Bilancio:** Documento conclusivo in cui si sintetizza l'attività svolta nell'esercizio, si esprimono le valutazioni sui bilanci e si formulano le osservazioni/proposte per l'approvazione o meno dei conti.

08. STUDI LEGALI

- Aggiornamenti normativi UE;
- Gestione contratti digitali;
- Utilizzo controllato dell'IA negli studi;
- Verifiche antiriciclaggio;
- Revisione incarichi professionali.

09. GOVERNANCE

- Riesame deleghe e procure;
- Verifica adeguatezza assetto organizzativo;
- Monitoraggio indicatori aziendali;
- Preparazione reporting al CdA;
- Pianificazione strategica 2027.

10. CONTROLLO DI GESTIONE

- Preconsuntivo annuale;
- Aggiornamento forecast;
- Analisi marginalità;
- Verifica cash flow;
- Predisposizione budget 2027.

11. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

- Analisi delle competenze;
- Programmazione formativa;
- Revisione job description;
- Sviluppo leadership;

- Piani di successione.

12. RISK MANAGEMENT

- Aggiornamento Risk Register;
- Valutazione rischi emergenti;
- Verifica piani di continuità;
- Monitoraggio rischi cyber;
- Analisi rischi reputazionali.

13. CONTRATTUALISTICA

- Revisione contratti in scadenza;
- Aggiornamento clausole ESG;
- Adeguamenti IA Act;
- Verifica livelli di servizio;
- Rinnovi contrattuali 2027.

14. PROCUREMENT

- Budget acquisti 2027;
- Valutazione fornitori;
- Analisi performance;
- Revisione accordi quadro;
- Controllo costi.

15. LEADERSHIP

- Preparazione della chiusura d'anno;
- Coinvolgimento delle persone;
- Definizione priorità 2027;
- Valorizzazione delle competenze;
- Comunicazione degli obiettivi.

16. SETTORE SANITARIO

Studi odontoiatrici

Alla luce della piena operatività e dei regolamenti attuativi del Regolamento UE sull'IA [AI Act] è entrata nel vivo, tra il 2025 e il 2026, l'evoluzione dell'**Intelligenza Artificiale** in ambito sanitario/professionale.

- Verifica Registro dei Trattamenti GDPR [qualora obbligatorio]
- Controllo scadenze radioprotezione;
- Monitoraggio obblighi ECM;
- Aggiornamento procedure sanitarie;

- Preparazione verifiche amministrative di fine anno.
- Adeguamenti privacy, IA Act e documentazione sanitaria digitale.

17. FACILITY SYSTEM

- Manutenzioni preventive invernali;
- Verifica impianti termici;
- Controllo consumi energetici;
- Pianificazione manutenzioni 2027;
- Aggiornamento piani di emergenza.

18. SCADENZE DI NOVEMBRE 2026

Data	Ambito	Descrizione
16 novembre	Fiscale	IVA e ritenute
16 novembre	Previdenziale	Contributi INPS
30 novembre	Fiscale	Acconto imposte ove dovuto
30 novembre	Privacy	Verifica misure di sicurezza
30 novembre	Sicurezza	Pianificazione formazione 2027

19. MESSAGGIO DI FINE MESE

*"**Novembre** è il mese delle decisioni. Le verifiche effettuate durante l'anno devono trasformarsi in programmi concreti per il 2027. Pianificare significa ridurre l'incertezza, rafforzare la resilienza e costruire le condizioni per una crescita sostenibile e duratura."*