

	PIANO DELLE COMUNICAZIONI	MOD 02_PRO01
		REV. 1.0
		Pag. 1 di 3

Tipo Comunicazione	Argomento	Quando	Destinatario	Modalità	Emittente
Interna	Politica PdR e policy correlate	Ad ogni variazione del documento All'inizio di ogni forma di collaborazione	Personale interno Personale esterno	Pubblicazione sul sito Esposta nelle bacheche	PRESIDIO PdG
Interna	Piano strategico	All'approvazione del documento Ad ogni emissione del documento per aggiornamento	Personale Interno Responsabili di Funzione	Comunicazione via email - archiviazione su google drive	PRESIDIO PdG
Interna	Riesame della Direzione	Ad ogni emissione annuale	Personale interno	Archiviazione su google drive	PRESIDIO PdG
Interna	Documentazione del Sistema (procedure, istruzioni e modulistica di registrazione)	All'istituzione del sistema Ad ogni variazione del documento	Personale Interno Responsabili di Funzione	Archiviazione su google drive	PRESIDIO PdG
Interna	Programma e Piano degli Audit Interni	All'approvazione del programma In caso di variazione/aggiornamento	Responsabili di funzione coinvolti nel programma	Comunicazione via mail al personale interessato/coinvolto	PRESIDIO PdG
Interna	Esiti Audit di prima, seconda e terza parte	Al termine della compilazione del rapporto di audit	Responsabili di funzione dei processi verificati (per audit di prima e seconda parte) Responsabili di funzione dei processi verificati, Amministratore	Comunicazione via mail - Archiviazione su google drive	PRESIDIO PdG
Interna	Segnalazione di molestia, violenza	Al verificarsi di un evento	Presidio per la parità di genere	Modello cartaceo in box	Personale coinvolto
Interna	Verbali di riunione Presidio parità di genere	Secondo necessità	Soggetti interessati da individuare di volta in volta	Mail / formato cartaceo	PRESIDIO PdG
Interna	Percorso professionale e mobilità interna	Secondo necessità	Personale	Lettera	PRESIDIO PdG
Interna	Organigramma aziendale	Alla prima stesura Ad ogni variazione del documento	Tutto il personale	Esposta nelle bacheche	PRESIDIO PdG
Interna	Informative in tema PdR	Secondo necessità	Tutto il personale	Modalità alternative o congiunte: - Consegna cartacea - Trasmissione via email - Esposta nelle bacheche - Affissione nei luoghi frequentati - Informal training on the job	PRESIDIO PdG
Interna	Aggiornamento legislativo	Al verificarsi di un evento/almeno annuali	Funzioni pertinenti	Rete aziendale	Consulenti
Interna	Report analisi andamento KPI	Almeno annuale Su richiesta	Amministratore	Comunicazione via email Verbale del Riesame della Direzione	PRESIDIO PdG
Esterna	Richiami	Al verificarsi di un evento	Trasgressore (fornitore, appaltatore, collaboratore)	Trasmissione a mano/Mail/PEC	Amministratore
Esterna	Segnalazioni su aspetti PdR	Al verificarsi di un evento	Presidio PdG -Resp Sistema PdG	Formato cartaceo / Via Mail	Fornitori/appaltatori/collaboratori
Esterna	Verbale riunione con fornitori/appaltatori	Secondo necessità	Referente Fornitore / Appaltatore	Convocazione via mail /telefonica/ a voce	Amministratore
Esterna	Relazione annuale sulla Parità di Genere (ai sensi dell'art. 3 del Decreto 29 aprile 2022 e UNI/PdR 125:2022)	annuale , post Audit interno	Consigliera Pari Opportunità Città metropolitana di Roma e Consigliera Pari Opportunità Regione Lazio	via email /Pec	Amministratore

Roma, 12.11.2025

F.to l'Amministratore
