

## ADATTAMENTO DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI PERIODICI

**Indice:**ESIGENZE DI ADATTAMENTO ..... 2

Rev.	Data	Descrizione delle modifiche
00	22/05/2017	Nuova emissione
00	25/01/2018	Conferma validità piano Cda Società Capogruppo

<b>Distribuito:</b>
RU

<b>Redatto:</b>	<b>Verificato</b>	<b>Approvato</b>
RU	DG	AU

<b>Approvato da AU</b>	Rev.: 00	Data: 22/05/2017- conferma validità CDA 25/01/2018
------------------------	----------	--

## ESIGENZE DI ADATTAMENTO

Il funzionamento del sistema di controllo interno finalizzato a rispondere alle esigenze in materia di responsabilità amministrativa e di anticorruzione presuppone una serie di flussi informativi periodici rivolti dai Responsabili di Area/Funzione all'Organismo di vigilanza ed al Responsabile della prevenzione della corruzione.

In considerazione del contratto di service che regola i rapporti intercorrenti tra R.T. e R.T.P. ed, in particolare, i supporti tecnico-amministrativi che la prima offre alla seconda, i Responsabili di Area/Funzione di R.T. operano anche in favore di R.T.P. nei propri ambiti di competenza ed, ovviamente, nei limiti delle attività rientranti nell'oggetto sociale di R.T.P.

Ne consegue che gli obblighi informativi periodici in capo a tali Responsabili si estendono da R.T. a R.T.P.

Più specificamente:

- gli obblighi informativi nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione riguardanti R.T.P. coincidono con i corrispondenti obblighi informativi relativi a R.T. (come individuati nel Par. 1 dell'All. 6 al Modello organizzativo);
- gli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza riguardanti R.T.P. sono analoghi ai corrispondenti obblighi informativi relativi a R.T. (come individuati nel Par. 2 dell'All. 6 al Modello organizzativo), con la semplice esclusione del riferimento alle Procedure non presenti in R.T.P., in considerazione del suo più circoscritto oggetto sociale; si tratta, specificamente, delle seguenti Procedure (in proposito si veda anche l'All. 2 all'Addendum al Modello organizzativo):
  - P1-4 Gestione dei sub affidamenti per il servizio di trasporto
  - P2-1 Gestione dei contratti di manutenzione mezzi di terzi
  - P2-2 Esecuzione del servizio di manutenzione di mezzi di terzi
  - P3-2 Approvvigionamento e gestione magazzino
  - P5-2 Gestione marketing e customer satisfaction
  - P8-1 Gestione noleggio