

ALLEGATO 3A: TABELLA OBBLIGHI DI TRASPARENZA

TITOLO	Contenuto pubblicazione	Tempistiche di aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni Generali				
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Si rinvia ai contenuti della sotto-sezione "Altri contenuti - Prevenzione alla corruzione." Pubblicazione della sezione Trasparenza in astratto, per quanto applicabile o ritenuto opportuno.	-	-	-
ATTI GENERALI	Statuto sociale	Tempestivo	Direzione Affari Legali e Societari di Ascopiave S.p.A. (contratto)	Organismo di Vigilanza
Organizzazione				
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO	Nella sotto-sezione sono pubblicati i seguenti dati relativi ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale: - Nominativo - Carica ricoperta.	Pubblicazione tempestiva	Direzione Affari Legali e Societari di Ascopiave S.p.A. (contratto infragruppo)	Organismo di Vigilanza
SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI	Non applicabile	-	-	-
ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	Non applicabile	-	-	-
TELEFONO E POSTA ELETTRONICA	Non applicabile	-	-	-
Consulenti e collaboratori				
TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA	Informazione non obbligatoria	-	-	-

Personale				
INCARICO DI DIRETTORE GENERALE	Informazione non obbligatoria	-	-	-
TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI	Informazione non obbligatoria	-	-	-
DIRIGENTI CESSATI	Informazione non obbligatoria	-	-	-
DOTAZIONE ORGANICA	Informazione non obbligatoria	-	-	-
TASSI DI ASSENZA	Informazione non obbligatoria	-	-	-
INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)	Informazione non obbligatoria	-	-	-
CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	Informazione non obbligatoria	-	-	-
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Informazione non obbligatoria	-	-	-
Selezione del Personale				
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Informazione non obbligatoria	-	-	-
Performance				
AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI	Informazione non obbligatoria	-	-	-
Enti controllati				
SOCIETÀ PARTECIPATE	Informazione non obbligatoria	-	-	-
ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI	Informazione non obbligatoria	-	-	-
RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	Si rinvia alla sotto sezione "Organigramma" della sezione "Partecipate" del sito istituzionale	Tempestiva pubblicazione dell'Organigramma, a seguito di eventuali aggiornamenti	Direzione Affari Legali e Societari di Ascopiave S.p.A. (contratto infragruppo)	Organismo di Vigilanza

Attività e procedimenti				
TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO	Informazione non obbligatoria	-	-	-
Bandi di gara e contratti				
INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE	Informazione non obbligatoria	-	-	-
ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA	Informazione non obbligatoria	-	-	-
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici				
CRITERI E MODALITÀ	Si rinvia al paragrafo "2.3.7 Sponsorizzazioni e contributi" del Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione di Asco Holding S.p.A. pubblicato nella sotto sezione "Codice Etico" della sezione "Governance" del sito istituzionale	Tempestiva pubblicazione del Codice Etico, a seguito di eventuali aggiornamenti	Organismo di Vigilanza	Organismo di Vigilanza
ATTI DI CONCESSIONE	Pubblicazione della tabella "ELENCO SOVVENZIONI DAL 2016", riepilogativa delle sponsorizzazioni erogate	Tempestivo aggiornamento	Relazioni esterne ed istituzionali di Ascopiave S.p.A. (contratto infragruppo)	Organismo di Vigilanza
Bilanci				
BILANCIO	Pubblicazione del Bilancio d'Esercizio e del Bilancio Consolidato.	Annualmente, tempestivamente dopo approvazione Assemblea	Direzione Amministrazione e Finanza di Ascopiave S.p.A. (contratto infragruppo)	Organismo di Vigilanza
PROVVEDIMENTI	Informazione non obbligatoria	-	-	-
Beni immobili e gestione patrimonio				
PATRIMONIO IMMOBILIARE	Informazione non obbligatoria	-	-	-
CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO	Informazione non obbligatoria	-	-	-

Controlli e rilievi sull'amministrazione				
ORGANO DI CONTROLLO CHE SVOLGE LE FUNZIONI DI OIV	Informazione non obbligatoria	-	-	-
ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Informazione non obbligatoria	-	-	-
CORTE DEI CONTI	Informazione non obbligatoria	-	-	-
Servizi erogati				
CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ	Non applicabile	-	-	-
CLASS ACTION	Non applicabile	-	-	-
COSTI CONTABILIZZATI	Non applicabile	-	-	-
LISTE DI ATTESA	Informazione non obbligatoria	-	-	-
SERVIZI IN RETE	Non applicabile	-	-	-
Pagamenti				
DATI SUI PAGAMENTI	Informazione non obbligatoria	-	-	-
INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Informazione non obbligatoria	-	-	-
IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI	Informazione non obbligatoria	-	-	-
Opere pubbliche				
ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Non applicabile	-	-	-
TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	Non applicabile	-	-	-

Informazioni ambientali					
Informazione non obbligatoria					
Altri contenuti					
PREVENZIONE CORRUZIONE	DELLA	<p>Publicazione del documento che descrive le attività attività sensibili ed i presidi legati al rischio corruzione e la suddetta "Tabella obblighi Trasparenza" (rispettivamente Allegati 3 e 3A del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001)</p>	<p>Tempestiva pubblicazione degli allegati 3 e 3A del Modello 231 ex d.lgs. 231/2001, a seguito di eventuali aggiornamenti</p>	<p>Organismo di Vigilanza</p>	<p>Organismo di Vigilanza</p>
ACCESSO CIVICO		<p>Le istanze di Accesso Civico possono redigersi utilizzando il Modulo presente in questa sezione e vanno trasmesse a mezzo e-mail (accessocivico@ascoholding.it), o PEC (ascoholding@pec.ascocert.it), o posta prioritaria indirizzata ad Asco Holding S.p.A. – Via Verizzo, 1030 – 31053 Pieve di Soligo (TV).</p> <p>Publicazione dei seguenti documenti: - Modulo di istanza per la richiesta di Accesso civico; - Informativa Privacy; - Registro accessi.</p>	<p>Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.</p> <p>Nel caso di richiesta di "accesso civico generalizzato", nel caso di accoglimento, Asco Holding S.p.A. provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.</p> <p>Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.</p>	<p>Organismo di Vigilanza</p>	<p>Organismo di Vigilanza</p>
ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI		<p>Non applicabile</p>	-	-	-
DATI ULTERIORI		<p>Allo stato attuale non vi sono dati ulteriori</p>	-	-	-