



Circ. n. 365/XIX Sess./19

Ai Consigli degli Ordini
Territoriali degli Ingegneri

Loro Sedi

Oggetto: Nota del 22/02/2019 Ministero dell'Economia e Finanze – Dipartimento del Tesoro- Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 – TUSP- Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica) e censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti in organi di governo di società ed enti al 31/12/2017 (art. 17 del D.L. n. 90/2014) – Applicabilità agli Ordini Professionali

Con riferimento alla nota in oggetto, che il Dipartimento del Tesoro dovrebbe avere già inviato anche agli indirizzi pec degli Ordini territoriali, ed a seguito delle numerose richieste di chiarimento pervenute al Consiglio Nazionale, si vuole trasmettere questa comunicazione di aggiornamento, a cui si è giunti a seguito di un confronto intrapreso dal nostro Settore Amministrativo direttamente con la Direzione preposta del Dipartimento del Tesoro.

Il confronto preventivo si era posto, in primo luogo, l'obiettivo di creare un rapporto collaborativo con l'Amministrazione del Tesoro, e di chiarire, attraverso questa interlocuzione costante e costruttiva, un livello di maggior certezza su un tema che presentava alcuni dubbi, soprattutto in considerazione della natura peculiare degli Ordini Professionali, relativamente agli aspetti di seguito indicati.

Sul piano procedurale, appare utile chiarire che gli adempimenti richiesti agli Ordini sono di due tipi, ed in particolare:

1. Il *censimento annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti* (art. 17 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90);
2. La *comunicazione sulla razionalizzazione periodica della partecipazioni pubbliche* (art. 20 del D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175 – TUSP).

Relativamente al primo adempimento, e cioè il censimento annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti, l'ambito soggettivo individua, tra le Amministrazioni tenute all'assolvimento, anche gli Ordini Professionali, atteso

che, oltre alle amministrazioni incluse nel conto economico consolidato dello Stato, al cui gruppo non appartengono gli Ordini, vi è il richiamo all'art. 1 comma 2 del D. lgs. 165/2001, dove invece sono espressamente inclusi tutti gli enti pubblici non economici, e quindi anche gli Ordini Professionali.

Quanto al secondo adempimento, e cioè la comunicazione sulla razionalizzazione periodica della partecipazioni pubbliche - il perimetro soggettivo - è stato da subito individuato con maggiore certezza ed infatti l'art. 2, comma 1, lett. a) del TUSP, individua, tra gli altri, l'insieme delle Amministrazioni richieste dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Delineato l'ambito soggettivo, occorre definire il perimetro oggettivo e cioè le *partecipazioni oggetto di comunicazione*, che l' art. 1, comma 1, del TUSP -che ha riguardo alla revisione periodica - individua in quelle detenute dalle Amministrazioni presso *società* a totale o parziale partecipazione pubblica, sia diretta che indiretta, intendendosi per società "*gli organismi di cui ai titoli V e VI, capo I, del libro V del codice civile, anche aventi come oggetto sociale lo svolgimento di attività consortili, ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile*".

A seguito dell'unificazione, nell'unico applicativo Partecipazioni del portale Tesoro, dei due adempimenti, e quindi anche del censimento annuale, di cui al D.L. n. 90/2014, l'ambito oggettivo si è di fatto esteso anche agli organismi – diversi dalle società commerciali, e quindi, come riportato nelle "istruzioni per la compilazione", che si allegano, attraverso l'applicativo "Partecipazioni" gli Ordini devono comunicare:

- tutte le partecipazioni detenute *direttamente* in società ed in soggetti con forma giuridica non societaria (quali, ad esempio, associazioni o fondazioni);
- tutte le partecipazioni *indirette di primo livello* in società ed in altri soggetti di diversa forma giuridica detenute per il tramite di una società o di altro organismo con forma giuridica non societaria.

Le comunicazioni riguardano, sinteticamente, l'entità della partecipazione, le informazioni relative all'anagrafica, al settore di attività, al bilancio di esercizio, alle funzioni svolte nei confronti dell'Ente partecipante ed alle eventuali attività affidate, nonché gli oneri a qualunque titolo gravanti sul bilancio dell'Amministrazione ed i rappresentanti della stessa negli organi di governo, con indicazione della carica rivestita e, ove presente, del trattamento economico percepito.

Segnatamente alla revisione periodica, oltre alle informazioni richieste per il censimento annuale al 31/12/2017, dovranno essere comunicate anche le ulteriori informazioni in ordine all'esito della revisione stessa e, anche in assenza di revisione, sarà necessario caricare un provvedimento negativo, e cioè di assenza sulla revisione, che potrà essere strutturato nella forma di dichiarazione del legale rappresentante.



Le istruzioni operative per la comunicazione, disponibili sul sito del Dipartimento del Tesoro, vengono comunque allegate alla presente Circolare, mentre per quanto riguarda il supporto alla comunicazione dei dati attraverso l'applicativo, potrà essere contattata, oltre alla mail ordinariamente dedicata (supportotematicopatrimonio@mef.gov.it) anche la dottoressa Giuditta Zagordo (giuditta.zagordo@mef.gov.it), della Direzione VIII - Ufficio IV del Dipartimento del Tesoro.

Cordiali saluti

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO

(ing. Angelo Valsecchi)

IL PRESIDENTE

(ing. Armando Zambrano)

Allegati: c.s.



Dipartimento
del Tesoro



CORTE DEI CONTI

PATRIMONIO DELLA PA

**Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche
Art.20 D.Lgs. n.175/2016**

**Censimento annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti
Art. 17 D.L. n.90/2014**

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMUNICAZIONE

Dati al 31/12/2017

Versione - 18 febbraio 2019

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
2. LE AMMINISTRAZIONI TENUTE ALLA COMUNICAZIONE.....	4
3. LE PARTECIPAZIONI OGGETTO DI COMUNICAZIONE	5
4. LE AREE DELL'APPLICATIVO DEDICATE ALLA COMUNICAZIONE	7
4.1. PARTECIPAZIONI.....	8
4.1.1. INSERIMENTO DI PARTECIPAZIONE (DIRETTA O INDIRETTA)	9
4.1.2. COMPILAZIONE DELLA SCHEDA PARTECIPAZIONE	10
4.1.3. COMPILAZIONE DELLA SEZIONE QUOTA DI POSSESSO.....	11
4.2. RAPPRESENTANTI.....	14
4.3. DOCUMENTI	15
4.4. CHIUSURA.....	16
5. ELENCO DELLE PRINCIPALI FUNZIONALITA' DELLA GESTIONE DATI	18
6. SCHEDA PARTECIPAZIONI – INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	19
7. SCHEDA RAPPRESENTANTI – INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	56

1. INTRODUZIONE

Nel presente documento sono descritte le modalità operative per la comunicazione, attraverso l'applicativo *Partecipazioni* del Portale Tesoro <https://portaletesoro.mef.gov.it>, dei dati relativi alla **revisione periodica delle partecipazioni pubbliche** detenute al 31/12/2017, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n.175/2016 (di seguito TUSP) e al **censimento annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti**, sempre riferito al 31/12/2017, condotto dal Dipartimento del Tesoro ai sensi dell'art. 17 del D.L. n. 90 del 2014 e condiviso con la Corte dei conti.

Si evidenzia che l'applicativo *Partecipazioni* è l'unico canale attraverso il quale le Amministrazioni possono trasmettere i provvedimenti di revisione alla Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo di cui all'art. 15 del TUSP. La Struttura non terrà conto, quindi, delle comunicazioni dei provvedimenti effettuate tramite altri canali (ad esempio inoltrate via PEC). Resta fermo l'obbligo di comunicazione alla competente Sezione di controllo della Corte dei conti ai sensi dell'art. 20, comma 3, del TUSP.

Per consentire l'unificazione dei due adempimenti (censimento annuale e revisione periodica), l'applicativo *Partecipazioni* è stato profondamente modificato, in particolare per la modalità di inserimento delle partecipazioni indirette, ed è stato rinnovato nella veste grafica. Come di consueto, l'applicativo non richiede l'inserimento dei dati acquisiti da registri ufficiali (InfoCamere, Punto Fisco) o già inseriti dall'utente che ha censito la partecipata per primo.

L'applicativo, come descritto nel dettaglio più avanti, gestisce in maniera differenziata la richiesta di informazioni sulle partecipazioni a seconda che l'Amministrazione sia o meno soggetta al TUSP, della forma giuridica (societaria o non societaria) della partecipata, del controllo esercitato dall'Amministrazione sulla "tramite" attraverso la quale la partecipazione indiretta è detenuta.

Con riguardo alle informazioni richieste per il censimento delle partecipate e dei rappresentanti, non sono state introdotte particolari novità.

Per gli approfondimenti tematici si rinvia alle *Linee guida* elaborate dalla Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del TUSP (di seguito Struttura), in condivisione con la Corte dei conti, e pubblicate sulla pagina [Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche \(art.20 TUSP\)](#) del sito DT con le quali si forniscono chiarimenti in merito all'applicazione di talune disposizioni del Testo unico. Per gli enti territoriali si rinvia anche alle linee d'indirizzo approvate dalla Sezione delle autonomie con deliberazione n. 22/2018/INPR.

Le informazioni raccolte dal DT sono utilizzate anche dalla **Corte dei conti** per le proprie attività istituzionali di referto e di controllo.

Si specifica inoltre che all'interno del documento e nell'applicativo *Partecipazioni*, il termine "partecipata" è da intendersi sia per le forme societarie che per quelle non societarie.

Si fa presente che questo e gli altri documenti di supporto alla compilazione potranno essere oggetto di aggiornamento, dovuto all'attività di sviluppo dell'applicativo e alle richieste di chiarimento che perverranno nel corso della rilevazione. Si raccomanda, perciò, di far riferimento all'ultima versione disponibile sulla *Home page* dell'applicativo *Partecipazioni* al momento della comunicazione dei dati.

Richieste di supporto alla comunicazione dei dati attraverso l'applicativo *Partecipazioni* possono essere inviate per posta elettronica a: supportotematicopatrimonio@mef.gov.it.

Per problemi di accesso all'applicativo è disponibile la funzionalità "Richiesta Assistenza" della *Home page* del Portale Tesoro <https://portaletesoro.dt.tesoro.it>

La Struttura competente per l'indirizzo, il controllo e il monitoraggio sull'attuazione del Testo unico, istituita presso la Direzione VIII del Dipartimento del Tesoro, può essere contattata via email all'indirizzo: dir8.dt.monitoraggio@mef.gov.it.

2. LE AMMINISTRAZIONI TENUTE ALLA COMUNICAZIONE

Le Amministrazioni tenute al **censimento annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti** (art. 17 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90) sono quelle:

- individuate dall' articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165;
- incluse nell'elenco S13 definito annualmente dall'ISTAT, ai sensi dell' art.1, comma 3, della Legge 196/2009, per la redazione del conto economico consolidato delle Amministrazioni pubbliche rilevante ai fini dei saldi di finanza pubblica.

Le Amministrazioni tenute, oltre che al censimento annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti, anche alla **comunicazione sulla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (di seguito Enti TUSP)** sono, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera a), del TUSP:

- le Amministrazioni individuate dall'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- i loro consorzi o associazioni per qualsiasi fine istituiti;
- gli enti pubblici economici;
- le autorità di sistema portuale.

RIQUADRO 1 – PUNTO DI ATTENZIONE

A seconda che l'Amministrazione rientri o meno nell'ambito di applicazione del TUSP, l'applicativo prevede la comunicazione di informazioni sulla partecipata funzionali alla verifica del rispetto del TUSP (sezioni *ad hoc* della scheda partecipazione) e il caricamento del provvedimento adottato ai sensi dell'art. 20 del TUSP.

Sulla base dell'anagrafica caricata a sistema all'avvio della rilevazione, la maggior parte delle Amministrazioni sono state classificate in "Ente TUSP" o "Ente NON TUSP". **Nei casi in cui non è stato possibile classificare l'Amministrazione, l'applicativo chiederà all'utente, come informazione preliminare all'avvio della comunicazione, di dichiarare se l'Amministrazione rientra o meno nell'ambito di applicazione del TUSP.**

Figura 1 - Dichiarazione di appartenenza al perimetro TUSP

MEF Dipartimento del Tesoro

Patrimonio della P.A. a valori di mercato
Modulo Partecipazioni

Home Partecipazioni Rappresentanti Chiusura Amministrazione

■ Dichiarazione di appartenenza al perimetro soggettivo TUSP

Dichiarazione di appartenenza al perimetro soggettivo TUSP ?

Attraverso l'applicativo Partecipazioni le Amministrazioni devono effettuare la comunicazione sulla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute al 31/12/2017, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n.175/2016 (TUSP) e il censimento annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti, sempre riferito al 31/12/2017, condotto dal Dipartimento del Tesoro ai sensi dell'art. 17 del D.L. n. 90 del 2014 e condiviso con la Corte dei conti.
Per poter avviare la comunicazione è necessario preliminarmente dichiarare se l'Amministrazione appartiene o meno al perimetro soggettivo del TUSP (art. 2, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 175/2016).
ATTENZIONE: in base a quanto dichiarato, il sistema richiederà o meno la compilazione delle informazioni relative alla revisione ordinaria ai sensi dell'art. 20 del TUSP.

L'Amministrazione dichiara di appartenere al perimetro soggettivo TUSP.*

Seleziona
Si
No

CONFERMA

3. LE PARTECIPAZIONI OGGETTO DI COMUNICAZIONE

A seguito dell'unificazione dei due adempimenti, attraverso l'applicativo *Partecipazioni* devono essere comunicate:

- **tutte le partecipazioni detenute direttamente** in società (così come definite dall'art. 2, comma 1, lettera I) del TUSP) e in soggetti con forma giuridica non societaria (quali, ad esempio, consorzi, fondazioni, aziende speciali, associazioni, istituzioni, enti pubblici economici e non economici, ecc.);
- **tutte le partecipazioni indirette di primo livello** in società e in altri soggetti di diversa forma giuridica detenute per il tramite di una società o di un organismo non rientrante nel perimetro soggettivo TUSP;
- limitatamente alle Amministrazioni soggette al TUSP, **le partecipazioni indirette di livello superiore al primo detenute in società attraverso una società "tramite" controllata oppure attraverso un organismo "tramite" controllato.**

A differenza dei precedenti censimenti annuali, pertanto, non è richiesta la comunicazione (e l'applicativo non ne consentirà l'inserimento) delle partecipazioni detenute indirettamente attraverso soggetti di forma giuridica non societaria rientranti nel perimetro soggettivo del TUSP (cfr. paragrafo 1), dal momento che spetterà a detti enti l'onere di censirle e di sottoporle a revisione periodica.

Di seguito si forniscono due esempi (Figure 2 e 3) per illustrare quali partecipazioni, detenute alla data del 31/12/2017, debbano essere comunicate ai fini del censimento e ai fini della revisione periodica.

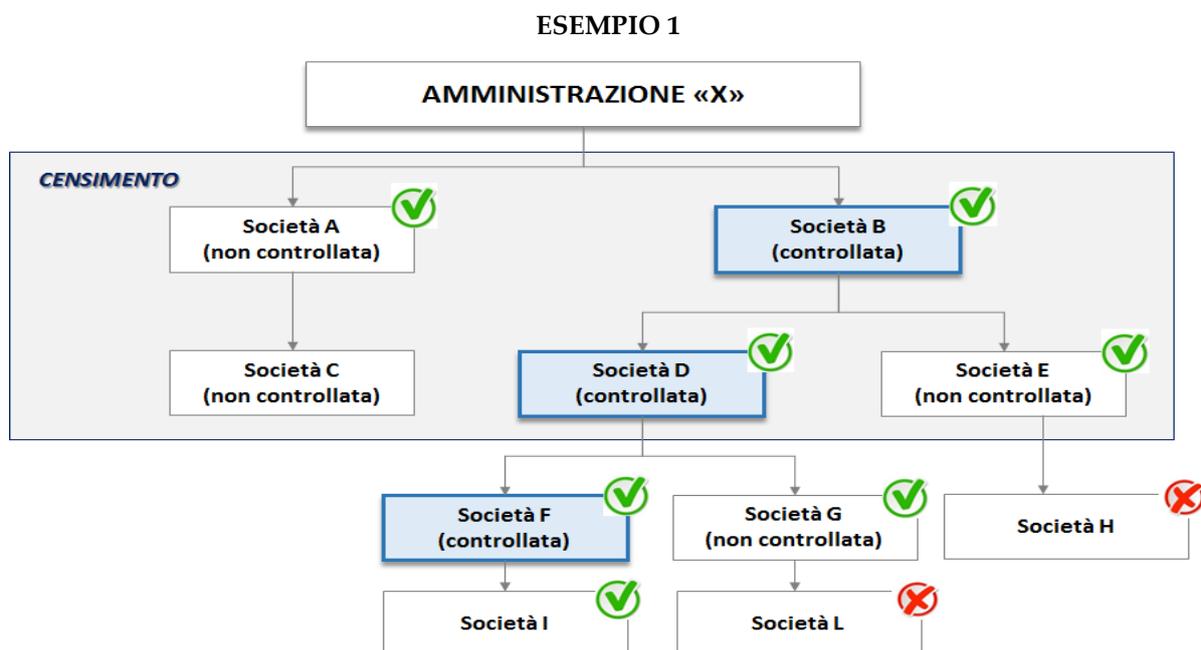
La Figura 2 rappresenta le partecipazioni, al 31 dicembre 2017, detenute, a titolo esemplificativo solamente in società, da una generica *Amministrazione X* rientrante nel perimetro di applicazione del TUSP (ESEMPIO 1).

L'Amministrazione deve fare il censimento delle partecipazioni detenute direttamente (nel caso raffigurato, le società A e B) e di tutte le partecipazioni indirette di primo livello detenute per il loro "tramite" (ossia le partecipazioni nelle società C, D ed E). Poiché l'Amministrazione è soggetta al TUSP, dovranno essere comunicate anche le partecipazioni indirette di livello superiore al primo detenute in società attraverso una "tramite" controllata. Nell'esempio in analisi, le società F, G e I.

Le partecipazioni detenute nelle società H e L non sono oggetto di comunicazione in quanto detenute indirettamente, oltre il primo livello, attraverso società non controllate.

Con "la spunta verde" (✓) sono contrassegnate le società oggetto anche di revisione periodica, per le quali, pertanto, nella compilazione della *scheda partecipazione* sarà richiesta la compilazione delle sezioni dedicate alla revisione periodica.

Figura 2 - Partecipazioni detenute al 31.12.2017 dall'Amministrazione X soggetta al TUSP



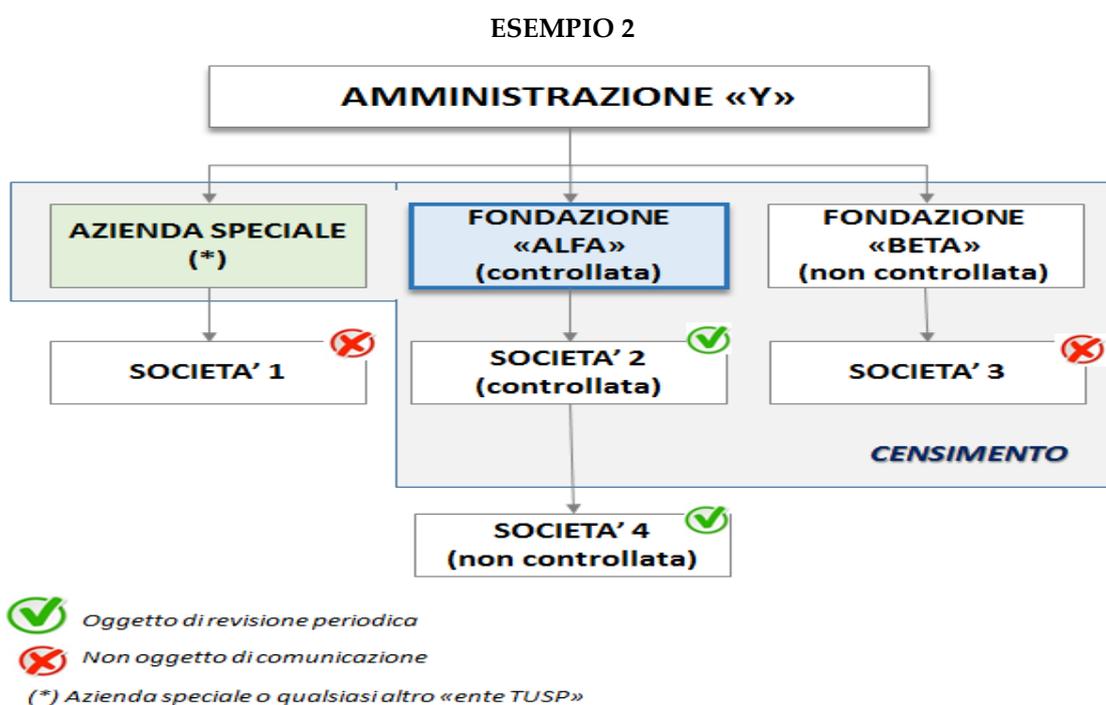
La Figura 3 rappresentale partecipazioni detenute, al 31 dicembre 2017, da una generica *Amministrazione Y* soggetta al TUSP in società per il tramite di fondazioni e di un altro soggetto di forma non societaria ricompreso nell'ambito di applicazione del TUSP (CASO 2).

L'*Amministrazione Y* deve fare il censimento delle partecipazioni detenute direttamente (nel caso raffigurato, Azienda Speciale, Fondazione Alfa e Fondazione Beta) e delle partecipazioni indirette di primo livello detenute per il tramite delle fondazioni (ossia le partecipazioni nelle società 2 e 3).

La società 1 non è oggetto di censimento poiché è detenuta per il tramite dell'Azienda Speciale che, in quanto soggetto TUSP, è tenuta ad effettuare la revisione periodica delle proprie partecipazioni.

Con la spunta verde (✓) sono contrassegnate le società 2 e 4, detenute entrambe attraverso due "tramite" controllate per le quali pertanto sarà richiesta anche la compilazione delle sezioni dedicate alla revisione periodica.

Figura 3 - Partecipazioni detenute al 31/12/2017 dall'Amministrazione Y soggetta al TUSP



4. LE AREE DELL'APPLICATIVO DEDICATE ALLA COMUNICAZIONE

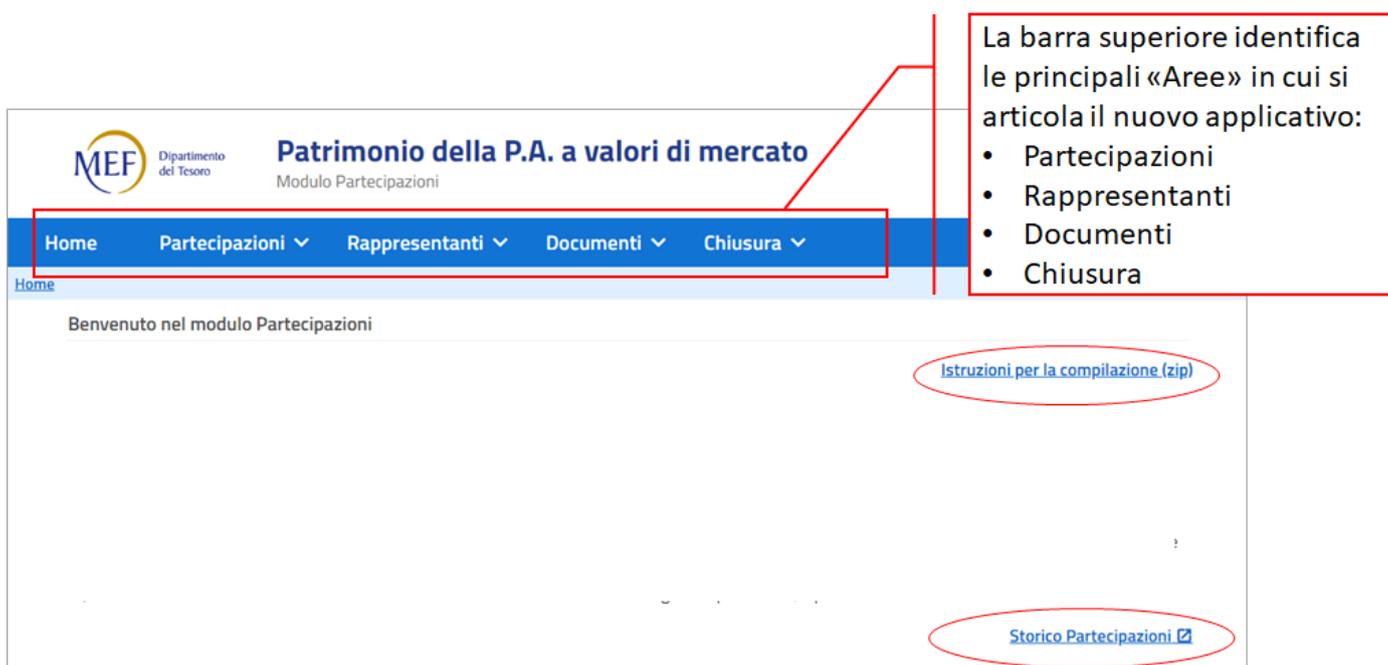
Dalla barra della *Home page* dell'applicativo *Partecipazioni* (si veda Figura 4) si accede alle specifiche aree dedicate alla comunicazione dei dati per il censimento annuale e per la revisione periodica:

- **Partecipazioni:** per la comunicazione delle partecipazioni, attraverso le funzionalità di inserimento e di gestione (visualizzazione, modifica, cancellazione, esportazione delle schede già inserite a sistema per la rilevazione in corso dall'Amministrazione);
- **Rappresentanti:** per la comunicazione dei rappresentanti, attraverso le funzionalità di inserimento e di gestione (visualizzazione, modifica, cancellazione, esportazione delle schede già inserite a sistema per la rilevazione in corso dall'Amministrazione).
- **Documenti:** per il caricamento del provvedimento di revisione periodica adottato ai sensi dell'art. 20 del TUSP. L'area non è visualizzata dalle Amministrazioni non soggette al TUSP.
- **Chiusura:** per la validazione dei dati inseriti a sistema per la rilevazione in corso e, per le Amministrazioni soggette al TUSP, per la trasmissione del provvedimento di revisione.

I dati comunicati in occasione delle precedenti rilevazioni (censimenti annuali e revisione straordinaria) sono consultabili cliccando sul link "**Storico partecipazioni**" in fondo alla *Home page*, che rimanda al precedente applicativo.

Sempre dalla pagina *Home page* è possibile scaricare le **istruzioni per la compilazione**, cliccando sull'apposito link.

Figura 4 - Aree e Funzionalità dell'Applicativo



4.1. PARTECIPAZIONI

La funzionalità *Inserimento Dati* dell'area *Partecipazioni* consente di inserire le partecipazioni, dirette e indirette, detenute dall'Amministrazione al 31/12/2017 in società e soggetti con forma giuridica non societaria.

La principale novità introdotta nell'applicativo consiste nell'inserimento "guidato" delle partecipazioni indirette. In particolare, l'inserimento di una partecipazione indiretta in una determinata partecipata (società o altro soggetto di forma giuridica non societaria) può essere fatto solo a partire dalla "tramite" attraverso la quale la partecipazione è detenuta.

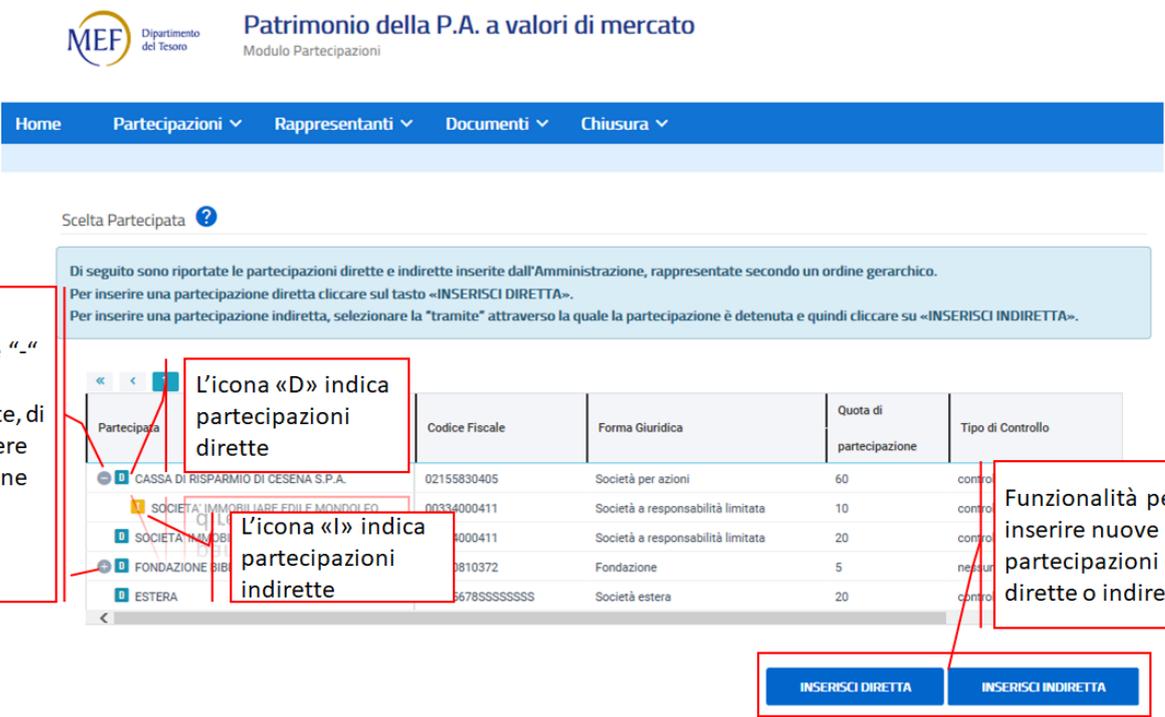
A tal fine, la pagina di inserimento dati fornisce una rappresentazione, secondo un ordine gerarchico (alberatura), delle partecipazioni dirette, contrassegnate con l'icona "D" (), ed indirette, contrassegnate con l'icona "I" (), inserite a sistema dall'Amministrazione. I pulsanti "+" e "-" () permettono, rispettivamente, di aprire e chiudere la visualizzazione delle partecipazioni sottostanti.

Il pulsante **"Inserisci diretta"** permette di inserire (ossia iniziare la compilazione della scheda) una partecipazione diretta non ancora inserita.

L'inserimento di una partecipazione indiretta avviene, invece, selezionando la "tramite" attraverso la quale la partecipazione è detenuta e cliccando sul pulsante **"Inserisci indiretta"**.

L'applicativo non consente l'inserimento di indirette detenute attraverso un soggetto di forma non societaria, rientrante nel perimetro soggettivo del TUSP (come già rappresentato nell'esempio 2 in Figura 3).

Figura 5 - Scelta partecipata



MEF Dipartimento del Tesoro

Patrimonio della P.A. a valori di mercato
Modulo Partecipazioni

Home Partecipazioni ▾ Rappresentanti ▾ Documenti ▾ Chiusura ▾

Scelta Partecipata ?

Di seguito sono riportate le partecipazioni dirette e indirette inserite dall'Amministrazione, rappresentate secondo un ordine gerarchico.
Per inserire una partecipazione diretta cliccare sul tasto «INSERISCI DIRETTA».
Per inserire una partecipazione indiretta, selezionare la "tramite" attraverso la quale la partecipazione è detenuta e quindi cliccare su «INSERISCI INDIRETTA».

Partecipata	Codice Fiscale	Forma Giuridica	Quota di partecipazione	Tipo di Controllo
 CASSA DI RISPARMIO DI CESENA S.P.A.	02155830405	Società per azioni	60	controllo
 SOCIETA' IMMOBILIARE EDILE MONDOLEGGIO	00334000411	Società a responsabilità limitata	10	controllo
 SOCIETA' IMMOBILIARE EDILE MONDOLEGGIO	0000411	Società a responsabilità limitata	20	controllo
 FONDAZIONE BIELLI	0810372	Fondazione	5	nessun controllo
 ESTERA	06785555555	Società estera	20	controllo

I pulsanti "+" e "-" permettono, rispettivamente, di aprire e chiudere la visualizzazione delle partecipazioni

L'icona «D» indica partecipazioni dirette

L'icona «I» indica partecipazioni indirette

Funzionalità per inserire nuove partecipazioni dirette o indirette

INSERISCI DIRETTA INSERISCI INDIRETTA

4.1.1. Inserimento di Partecipazione (Diretta o Indiretta)

Dopo aver dato il comando per l'inserimento di una partecipata (pulsante **INSERISCI DIRETTA** o **INSERISCI INDIRETTA**), il sistema visualizza un prospetto riassuntivo in cui sono riportate le partecipazioni detenute dall'Amministrazione (nel caso di partecipazione diretta) o dalla "tramite" selezionata (partecipazione indiretta), risultanti dal Registro delle Imprese (Provenienza InfoCamere) o inserite a sistema da altro utente (Provenienza = Sistema). Se la partecipata di cui si vuole inserire la partecipazione è presente nell'elenco, cliccare sull'icona **AGGIUNGI**. Se la partecipata che si intende dichiarare non è presente nell'elenco, cliccare su **AGGIUNGI PARTECIPATA NON IN ELENCO**. Il simbolo "Spunta" (☑) evidenzia che la partecipazione è stata già inserita a sistema dall'Amministrazione (scheda partecipazione già compilata).

RIQUADRO 2 – PUNTO DI ATTENZIONE

Si evidenzia che le partecipazioni provenienti da Infocamere sono prospettate a solo titolo di ausilio e che le quote visualizzate, approssimate sempre alla seconda cifra decimale, si riferiscono alla partecipazione detenuta nel soggetto partecipato di cui si sta compilando la scheda alla data nella quale i dati sono stati forniti da Infocamere al DT. Le quote visualizzate, pertanto, potrebbero non coincidere con le quote detenute al 31/12/2017, non essere esaustive delle partecipazioni effettivamente detenute (in particolare per partecipate con forma giuridica di società cooperative o non societaria) o includere partecipazioni non detenute al 31/12/2017.

Figura 6 - Inserimento partecipazione diretta e indiretta

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Partecipazioni', 'Rappresentanti', 'Documenti', and 'Chiusura'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Prospetto Riassuntivo di Ausilio' with a help icon. A text box explains that the participations listed are from the Registro delle Imprese, either from InfoCamere or inserted by another user. It instructs users to click 'AGGIUNGI' if the company is in the list, or 'AGGIUNGI PARTECIPATA NON IN ELENCO' if not. Below this is a table titled 'Amministrazione X detiene quote di partecipazione in:' with columns for 'Soggetto Partecipato', 'Quota %', 'Provenienza', 'Scheda Compilata', and 'Aggiungi'. The table lists several companies, including CASSA DI RISPARMIO DI CESENA S.P.A. (60% quota, Sistema provenienza, Scheda Compilata checked), SOCIETA' IMMOBILIARE EDILE MONDOLFO (S.I.E.M.) SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA (20% quota, Sistema provenienza, Scheda Compilata checked), ESTERA (20% quota, Sistema provenienza, Scheda Compilata checked), and GES.A.P. - SOCIETA' DI GESTIONE DELL' AEROPORTO DI PALERMO S.P.A. (41,33% quota, Infocamere provenienza, Scheda Compilata unchecked). Below the table, there are buttons for 'PRECEDENTE', '1', '2', and 'SUCCESSIVO'. At the bottom, there are two buttons: 'INDIETRO' and 'AGGIUNGI PARTECIPATA NON IN ELENCO'. Three red callout boxes provide additional information: one points to the 'Spunta' icon in the 'Scheda Compilata' column, stating it indicates the participation has already been inserted; another points to the 'AGGIUNGI' icon in the 'Aggiungi' column, stating it allows the declarant to compile the participation form; the third points to the 'AGGIUNGI PARTECIPATA NON IN ELENCO' button, stating it should be used if the company is not in the list.

Soggetto Partecipato	Quota %	Provenienza	Scheda Compilata	Aggiungi
CASSA DI RISPARMIO DI CESENA S.P.A.	60 %	Sistema	☑	+
SOCIETA' IMMOBILIARE EDILE MONDOLFO (S.I.E.M.) SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	20 %	Sistema	☑	+
ESTERA	20 %	Sistema	☑	+
GES.A.P. - SOCIETA' DI GESTIONE DELL' AEROPORTO DI PALERMO S.P.A.	41,33 %	Infocamere	☐	+
SOCIETA' DEGLI INTERPORTI SICILIANI S.P.A.			☐	+
SO.SVI.MA. S.P.A.			☐	+
MONREALE S.R.L.			☐	+
AGENZIA DI PROGRAMMAZIONE E DI GESTIONE TERRI E DEI FEUDI S.R.L.			☐	+
PALERMO ENERGIA S.P.A.			☐	+
SERVIZI COMUNALI INTEGRATI R.S.U. S.P.A. IN LIQUIDAZIONE			☐	+

4.1.2. Compilazione della Scheda partecipazione

L'avvio della compilazione della scheda partecipazione avviene dal prospetto riassuntivo di ausilio (figura 6) cliccando sull'icona "Aggiungi", se la partecipata è presente in elenco, o sul pulsante "Aggiungi partecipata non in elenco".

In questo secondo caso, come di consueto, occorre ricercare la partecipata da inserire tramite CF o denominazione.

Grazie al servizio di interrogazione della banca dati Punto Fisco gestito dall'Agenzia delle Entrate, l'applicativo verifica, per le partecipate non ancora inserite a sistema, la validità del codice fiscale, precompilando i campi delle sezioni relative ai dati anagrafici, alla sede legale e al settore di attività con le informazioni disponibili. L'Amministrazione può modificare le informazioni visualizzate ove non attuali (tranne il Codice Fiscale e la denominazione), completando le sezioni con le informazioni obbligatorie richieste.

Come per le passate rilevazioni, l'applicativo non richiede l'inserimento dei dati acquisiti da registri ufficiali (InfoCamere, Punto Fisco, Consob) o già inseriti da altro utente che ha censito la partecipata per primo per la rilevazione in corso (nell'applicativo in questi casi i campi precompilati sono in grigio e non modificabili).

La messaggistica dell'applicativo fornisce opportuna informazione sulla fonte dei dati.

Nel caso di dati non modificabili inseriti in precedenza da un altro utente, eventuali incongruenze possono essere segnalate alla casella supportotematicopatrimonio@mef.gov.it.

In assenza di dati caricati a sistema (campo bianco e modificabile) l'utente deve provvedere alla relativa compilazione.

Come già anticipato, l'applicativo visualizza o meno le sezioni della scheda partecipazioni relative alla revisione periodica, sulla base della forma giuridica della partecipata (mai nel caso di partecipate di forma non societaria), dell'esclusione della società dall'applicazione del TUSP (es. quotate, partecipazioni indirette detenute attraverso una tramite non controllata) e nel caso di partecipazioni dichiarate da Amministrazioni non soggette al TUSP.

Per maggiori informazioni sulla compilazione dei singoli campi della scheda partecipazione si rimanda al Paragrafo 6.

A titolo esemplificativo si riporta la schermata relativa alla compilazione della sezione *Dati anagrafici della partecipata*.

Figura 7 – Esempio di compilazione scheda

MEF Dipartimento del Tesoro

Patrimonio della P.A. a valori di mercato
Modulo Partecipazioni

Home Partecipazioni Rappresentanti Documenti Chiusura

Dati anagrafici della partecipata

In questa sezione occorre inserire le informazioni relative alla sede legale e settore di attività della partecipata.
Per completare la comunicazione, cliccare su "Salva".
I campi obbligatori sono contrassegnati con *

Codice Fiscale: 92085010095

Campo «Grigio» non modificabile

Data di costituzione della partecipata:

Campo «Bianco» modificabile da valorizzare

Denominazione:*

Forma giuridica:*

Stato di attività della partecipata:*

Società con azioni quotate in mercati regolamentati

Società che ha emesso strumenti finanziari quotate in mercati regolamentati

INDIETRO PROSSIMI DATI

4.1.3. Compilazione della sezione quota di possesso

Come già evidenziato, l'inserimento delle partecipazioni avviene in modo guidato attraverso il prospetto riassuntivo (par4.1). In particolare per l'inserimento di una partecipazione indiretta occorre selezionare la "tramite" attraverso la quale essa è detenuta, procedendo quindi, necessariamente, lungo la catena gerarchica della partecipazione dal primo livello a quelli successivi.

RIQUADRO 3 – COSA C'E' DI NUOVO

Questa nuova modalità, diversamente da quanto richiesto nelle precedenti rilevazioni, prevede l'**inserimento della quota di possesso relativa al legame di partecipazione che si sta inserendo, ossia:**

- partecipazione diretta (comando INSERISCI DIRETTA): la quota detenuta dall'Amministrazione nella partecipata;
- partecipazione indiretta (selezione della Tramite e comando INSERISCI INDIRETTA): quota detenuta dalla "tramite" selezionata nella partecipata.

La figure che seguono evidenziano due casistiche:

- **caso 1:** inserimento di una partecipazione diretta detenuta dall'Amministrazione X pari allo 0,00000004% in *Centro Fiera SPA*;
- **caso 2:** inserimento di una partecipazione indiretta detenuta dall'Amministrazione X attraverso la "tramite" *Società Alfa* in *Società Beta*. La quota detenuta dalla *Società Alfa* nella partecipata è pari a 0,005%.

In entrambi i casi, l'applicativo prospetta uno schema grafico di ausilio per visualizzare le partecipazioni inserite a sistema.

Figura 8 - Quote di Possesso - Inserimento partecipazione diretta

Caso 1 – Inserimento diretta

Quote di partecipazione inserite a sistema

Soggetto che detiene la partecipazione:  Amministrazione X

Quota detenuta:  0,00000004 %

SALVA QUOTA

L'Amministrazione X deve indicare la quota di partecipazione diretta detenuta nella partecipata

Schema grafico delle partecipazioni inserite a sistema, detenute dall'Amministrazione e/o sue tramite



Il grafico rappresenta le quote di partecipazione inserite a sistema dall'Amministrazione

Figura 9 - Quote di Possesso - Inserimento partecipazione indiretta

Caso 2 – Inserimento indiretta

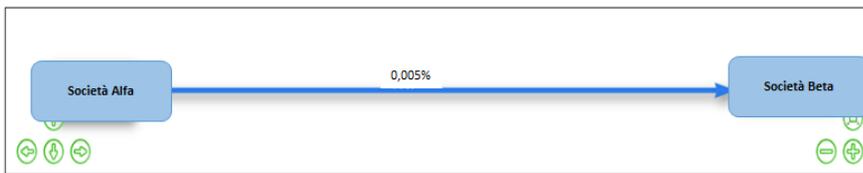
Quote di partecipazione inserite a sistema

Soggetto che detiene la partecipazione:

Quota detenuta: %

L'Amministrazione X deve indicare la quota di partecipazione che la «tramite» Società Alfa detiene nella partecipata che si sta dichiarando

Schema grafico delle partecipazioni inserite a sistema, detenute dall'Amministrazione e/o sue tramiti



Il grafico rappresenta le quote di partecipazione inserite a sistema

Nel caso di partecipazione indiretta, il campo relativo alla quota detenuta dalla “tramite” nella partecipata potrebbe apparire già compilato e non modificabile, qualora il legame sia stato già dichiarato da un'altra Amministrazione.

Eventuali incongruenze possono essere segnalate alla casella supportotematicopatrimonio@mef.gov.it, descrivendo nel dettaglio l'errore riscontrato e la correzione ritenuta opportuna.

Al fine di evitare lo sfioramento del 100%, l'applicativo effettua un controllo sulle quote di partecipazione inserite a sistema dalle Amministrazioni per la rilevazione in corso. Per tale motivo è necessario inserire la quota di possesso non approssimata (è possibile inserire fino a 8 decimali) detenuta nella partecipata, al 31/12/2017, dall'Amministrazione o da una “tramite”.

RIQUADRO 4 – PUNTO DI ATTENZIONE

L'applicativo consente l'inserimento di quote di partecipazione fino a un massimo di 8 decimali. Si raccomanda di non approssimare il valore della quota, al fine di evitare che la somma delle quote complessivamente comunicate superi il 100%.

Nella stessa pagina, relativa alla quota di possesso, è richiesta, inoltre, l'informazione sul controllo esercitato dall'Amministrazione nella partecipata.

Ai fini del controllo si deve tener conto di tutte le quote dirette e indirette detenute nella partecipata dall'Amministrazione.

Figura 10 - Inserimento Tipologia di controllo – esempio Società

I campi obbligatori sono contrassegnati con il simbolo *.

Selezione

nessuno

controllo solitario - maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria

controllo solitario - influenza dominante

controllo solitario - vincoli contrattuali

controllo congiunto - maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria ed effettivo esercizio del potere di controllo anche tramite comportamenti concludenti

controllo congiunto - influenza dominante

controllo congiunto - vincoli contrattuali

controllo congiunto per effetto di norme di legge

controllo congiunto per effetto di norme statutarie

controllo congiunto per effetto di patti parasociali

Se l'Amministrazione dichiara di esercitare sulla partecipata una delle tipologie di controllo elencate nel menù a tendina, l'applicativo, nella compilazione delle eventuali schede di partecipazione indiretta detenute attraverso di essa, richiederà la compilazione della sezione «Informazioni per la razionalizzazione ed esito».

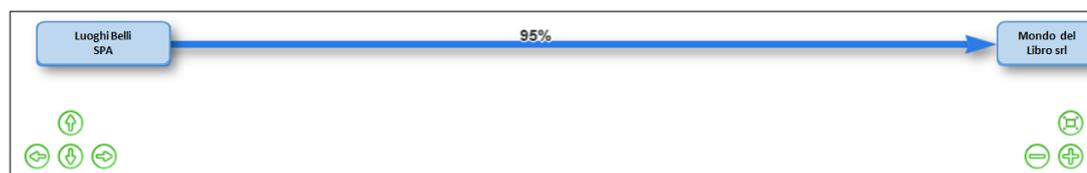
Si raccomanda pertanto di prestare la massima attenzione nella compilazione di questo campo.

L'applicativo potrebbe prospettare, se presenti in Infocamere, uno schema grafico delle quote di partecipazione detenute nella partecipata.

Figura 11 - Quote di Possesso - grafico Infocamere

Schema grafico delle quote di partecipazione presenti su Infocamere

Di seguito vengono visualizzate le quote di partecipazione, approssimate alla seconda cifra decimale, risultante dal Registro delle Imprese alla data di fornitura dei dati da parte di InfoCamere.



Il grafico rappresenta le quote di partecipazione risultanti dal Registro delle Imprese

RIQUADRO 5 – PUNTO DI ATTENZIONE

Si ricorda che le quote di partecipazione provenienti da Infocamere, approssimate sempre alla seconda cifra decimale, si riferiscono alla partecipazione detenuta nel soggetto partecipato di cui si sta compilando la scheda alla data nella quale i dati sono stati forniti da Infocamere al DT. Pertanto, tali quote potrebbero non coincidere con le quote detenute al 31/12/2017, non essere esaustive delle partecipazioni effettivamente detenute (in particolare per partecipate con forma giuridica di società cooperative o non societaria) o includere partecipazioni non detenute al 31/12/2017.

Le quote di partecipazione inferiori o uguali allo 0,01% sono prospettate nello schema grafico di Infocamere con il valore 0,01%.

4.2. RAPPRESENTANTI

La comunicazione dei rappresentanti avviene mediante l'area *Rappresentanti* accessibile dalla barra della *Home page* dell'applicativo *Partecipazioni*.

Si ricorda che devono essere comunicati i rappresentanti dell'Amministrazione in organi di governo (amministrazione e controllo) in società o enti, partecipati o non partecipati.

Una volta cliccato sul comando *Inserisci dati*, per iniziare la compilazione della scheda di un rappresentante, occorre innanzitutto ricercare la società/ente presso il quale l'incarico è ricoperto. Se la società/ente è già stato censito per la rilevazione corrente, o le informazioni sono già presenti a sistema perché provenienti da InfoCamere, le sezioni di anagrafica e del settore di attività appaiono già precompilate e non sono modificabili.

La sezione della scheda relativa al rappresentante richiede l'indicazione del codice fiscale, dei dati anagrafici, della tipologia di incarico ricoperto e del trattamento economico complessivo spettante.

RIQUADRO 6 – PUNTO DI ATTENZIONE

Se il codice fiscale inserito corrisponde a una persona fisica già inserita a sistema, i dati associati vengono visualizzati e non sono modificabili. Ciò avviene se l'incarico è già stato inserito da un altro Utente (in quanto uno stesso rappresentante può essere nominato da più di un'Amministrazione).

Figura 12 - Inserimento Rappresentanti

MEF Dipartimento del Tesoro

Patrimonio della P.A. a valori di mercato
Modulo Partecipazioni

Home Partecipazioni Rappresentanti Documenti Chiusura

Rappresentanti ?

Indicare in questa pagina i rappresentanti che l'Amministrazione ha nominato nella società.
È possibile selezionare i rappresentanti tra quelli già censiti da altre amministrazioni, se presenti, o aggiungere nuovi rappresentanti utilizzando il pulsante "Aggiungi".

Denominazione: SOCIETA' PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEI FONDI PENSIONE PER AZIONI IN BREVE MEFOP S.P.A.

Elenco dei Rappresentanti già indicati dalle amministrazioni per la Società

Mario Rossi

VISUALIZZA

Funzionalità per visualizzare i rappresentanti già inseriti a sistema

Elenco dei Rappresentanti nominati dall'Amministrazione nella Società

Mario Rossi

AGGIUNGI

Funzionalità per aggiungere rappresentanti non censiti

VISUALIZZA

MODIFICA

CANCELLA

INDIETRO

FINE

4.3. DOCUMENTI

Dall'area *Documenti* dell'applicativo le Amministrazioni inseriscono, in formato elettronico, il provvedimento di revisione periodica adottato ai sensi dell'art. 20 del TUSP.

L'area, pertanto, non è visualizzata dalle Amministrazioni non soggette al TUSP.

Si ricorda che le Amministrazioni soggette al TUSP che, al 31 dicembre 2017, non detenevano partecipazioni da sottoporre a revisione ordinaria devono comunque inserire il provvedimento che ne attesti la non detenzione.

Il sistema consente di caricare esclusivamente file in formato pdf. Per le dimensioni massime del file caricabile a sistema, consultare la voce di *help on line* del campo dedicato al caricamento del file PDF.

Figura 13 - Area Documenti

The screenshot displays the 'Area Documenti' interface for the 'Patrimonio della P.A. a valori di mercato' (Modulo Partecipazioni). The interface is divided into two main sections, 'PASSO 1' and 'PASSO 2', with a blue navigation bar at the top containing 'Home', 'Partecipazioni', 'Rappresentanti', 'Documenti', and 'Chiusura'.

PASSO 1 is titled 'Razionalizzazione periodica ex art. 20 D. Lgs. 175/15'. It includes a blue instruction box: 'Indicare di seguito gli estremi identificativi del provvedimento (Identificativo e Data)'. Below this, there are two input fields: 'Identificativo Provvedimento di Ricognizione:' (containing '6666') and 'Data Provvedimento di Ricognizione (gg/mm/aaaa):' (containing '05/12/2018'). Buttons for 'ANNULLA' and 'PROSSIMI DATI' are located at the bottom right of this section.

PASSO 2 is titled 'Razionalizzazione periodica ex art. 20 D. Lgs. 175/15'. It includes a blue instruction box: 'Allegare il Provvedimento in formato .pdf'. Below this, there is a file upload area labeled 'File (PDF):' with a 'Sfoglia...' button. Buttons for 'INDIETRO' and 'CARICA' are located at the bottom right of this section.

4.4. CHIUSURA

Dopo aver ultimato l'inserimento dei dati e, per le Amministrazioni soggette al TUSP, dopo aver caricato il provvedimento di revisione periodica adottato ai sensi dell'art. 20 del TUSP, è necessario procedere con la chiusura, validando e poi trasmettendo la comunicazione.

In questa sezione viene visualizzato il riepilogo dei dati e dei documenti inseriti a sistema (si veda, a titolo di esempio, la Figura 14).

Figura 14 - Validazione

MEF Dipartimento del Tesoro **Patrimonio della P.A. a valori di mercato**
Modulo Partecipazioni

Home Partecipazioni Rappresentanti Documenti Chiusura Amministrazione

Home > Chiusura > Validazione e Trasmissione

■ Validazione e Trasmissione

Di seguito si riporta l'elenco riassuntivo delle informazioni inserite a sistema per la comunicazione delle partecipazioni detenute e dei propri rappresentanti in organi di governo di società ed enti (ex art. 17 D.L. n. 90/2014) e delle informazioni relative alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20 D.Lgs. n. 175/2016).

Di seguito si riporta l'elenco riassuntivo delle informazioni e dei documenti inseriti a sistema:

Numero di società ed enti partecipati: 5
Numero dei rappresentanti: 1
Numero delle società oggetto di revisione periodica: 3
Numero di documenti (file) relativi al provvedimento di revisione periodica: 2

Validazione e Trasmissione ?

Per confermare i dati inseriti e trasmettere il provvedimento adottato ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016, cliccare sul pulsante «VALIDAZIONE E TRASMISSIONE». Il sistema invierà conferma dell'avvenuta trasmissione all'indirizzo e-mail di seguito indicato. Dopo la «validazione e trasmissione» non sarà più possibile modificare né i dati né i documenti inseriti a sistema.
Indicare e confermare l'indirizzo e-mail a cui si desidera ricevere la notifica dell'avvenuta trasmissione.

Indirizzo e-mail di notifica:* supportotematicopatrimonio@tesoro.it

Conferma indirizzo e-mail di notifica:*

VALIDAZIONE E TRASMISSIONE

Nel caso in cui non siano stati inseriti a sistema dati su rappresentanti, partecipazioni in forme societarie o partecipazioni in forme non societarie, **per procedere con la validazione è necessario prestare esplicita dichiarazione negativa spuntando la relativa dichiarazione che sarà visualizzata.**

Figura 15 - Validazione - Dichiarazioni Negative



Home Partecipazioni ▾ Rappresentanti ▾ Documenti ▾ Chiusura ▾ Amministrazione ▾

Home > Chiusura > Validazione e Trasmissione

■ Validazione e Trasmissione

Di seguito si riporta l'elenco riassuntivo delle informazioni inserite a sistema per la comunicazione delle partecipazioni detenute e dei propri rappresentanti in organi di governo di società ed enti (ex art. 17 D.L. n. 90/2014) e delle informazioni relative alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20 D.Lgs. n. 175/2016).

Di seguito si riporta l'elenco riassuntivo delle informazioni e dei documenti inseriti a sistema:

Numero di società ed enti partecipati: 0
Numero dei rappresentanti: 0
Numero delle società oggetto di revisione periodica: 0
Numero di documenti (file) relativi al provvedimento di revisione periodica: 1

Dichiarazione negativa su rappresentanti: ?

L'Amministrazione ha dichiarato di non avere propri rappresentanti in organi di governo (amministrazione e controllo) di società ed enti.

Dichiarazione negativa di partecipazioni in società: ?

L'Amministrazione ha dichiarato di non detenere quote di partecipazione in società (ex art. 2, c. 1, lettera I), del D.Lgs. n. 175/2016) né direttamente né indirettamente per il tramite di una società controllata o di un organismo controllato.

Dichiarazione negativa di partecipazioni in soggetti diversi da società: ?

L'Amministrazione ha dichiarato di non partecipare in soggetti con forma giuridica non societaria.

Validazione e Trasmissione ?

Per confermare i dati inseriti e trasmettere il provvedimento adottato ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016, cliccare sul pulsante «VALIDAZIONE E TRASMISSIONE». Il sistema invierà conferma dell'avvenuta trasmissione all'indirizzo e-mail di seguito indicato. Dopo la «validazione e trasmissione» non sarà più possibile modificare né i dati né i documenti inseriti a sistema.
Indicare e confermare l'indirizzo e-mail a cui si desidera ricevere la notifica dell'avvenuta trasmissione.

Indirizzo e-mail di notifica: * ? Conferma indirizzo e-mail di notifica: *

supportotematicopatrimonio@tesoro.it

VALIDAZIONE E TRASMISSIONE

Quando si procede con la validazione, il sistema verifica che tutte le informazioni obbligatorie siano state inserite, generando un messaggio nel caso in cui la validazione non possa essere fatta (perché, ad esempio, non è stato caricato il provvedimento o, in assenza di dati, non è stata prestata la relativa dichiarazione negativa).

Una volta effettuata la trasmissione non è più possibile modificare i dati inseriti a sistema né i documenti caricati.

A seguito della trasmissione l'utente riceve una mail di conferma all'indirizzo che è stato indicato nel campo dedicato.

Il provvedimento così trasmesso è protocollato dal sistema, il numero di protocollo è visualizzabile nell'applicativo, nell'area Documenti-Gestione.

RIQUADRO 7 – PUNTO DI ATTENZIONE

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di comunicazione nei confronti della Struttura di cui all'art. 15 del TUSP, la trasmissione del provvedimento di revisione periodica avviene esclusivamente attraverso l'applicativo *Partecipazioni* al termine della procedura di trasmissione, fermo restando l'obbligo di comunicazione alla competente Sezione di controllo della Corte dei conti ai sensi dell'art. 20, comma 3, del TUSP.

5. ELENCO DELLE PRINCIPALI FUNZIONALITA' DELLA GESTIONE DATI

Di seguito l'elenco delle funzionalità presenti nella gestione dati:

-  **VISUALIZZA:** permette di visualizzare i dati della scheda inserita dall'Utente.
-  **MODIFICA:** permette di modificare i dati relativi alla scheda selezionata. **ATTENZIONE:** non è possibile modificare le informazioni contenute nelle sezioni "Dati anagrafici", "Sede legale", "Settore di attività", "Ulteriori informazioni sulla partecipata", "Dati sintetici di bilancio", "Dati di bilancio consolidati" e "Rappresentanti" nel caso in cui i dati siano stati pre-caricati con le informazioni acquisite da Infocamere o siano stati precedentemente inseriti da un'altra Amministrazione. Questi dati appariranno in sola visualizzazione.
-  **ELIMINA:** permette di eliminare la scheda selezionata.
-  **ESTRAI PDF:** consente di scaricare un report in formato pdf che riepiloga tutti i dati inseriti nella scheda selezionata.

Cliccando sulla icona in testa alla tabella di elenco è possibile accedere alla seguente funzionalità:

RICERCA AVANZATA PARTECIPAZIONI

RICERCA AVANZATA RAPPRESENTANTI

RICERCA AVANZATA PARTECIPAZIONI/RAPPRESENTANTI: consente di eseguire delle ricerche, sulla base di uno o più criteri di ricerca, all'interno dell'elenco delle schede partecipazioni o rappresentanti inserite dall'Amministrazione.

Cliccando sulle rispettive icone in fondo alla tabella di elenco è possibile accedere alle seguenti funzionalità:

-  **EXPORT PDF:** consente all'Utente di scaricare un report in formato PDF che riepiloga i dati principali relativi a tutte le partecipazioni o ai rappresentanti registrati nel Modulo Partecipazioni dall'Amministrazione stessa.
-  **EXPORT EXCEL:** consente all'Utente di scaricare un report in formato EXCEL che riepiloga tutti i dati relativi a tutte le partecipazioni o ai rappresentanti registrati nel Modulo Partecipazioni dall'Amministrazione stessa.

6. SCHEDA PARTECIPAZIONI – INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

La Scheda partecipazioni si compone delle seguenti sezioni:

1. Informazioni preliminari: nazionalità e autonomia giuridica
2. Ricerca della società
3. Dati anagrafici della partecipata
4. Sede legale
5. Settore di attività della partecipata
6. Ulteriori informazioni sulla partecipata (solo TUSP)
7. Dati sintetici di bilancio
 - a. Contabilità economico-patrimoniale – bilancio d’esercizio
 - b. Contabilità economico-patrimoniale – bilancio consolidato
 - c. Contabilità finanziaria
8. Dati di bilancio per verifica TUSP (solo TUSP)
9. Quota di possesso
10. Affidamenti
11. Dati contabili derivanti dal rapporto di partecipazione
12. Informazioni per la razionalizzazione e l’esito (solo TUSP)

RIQUADRO 8 – PUNTO DI ATTENZIONE

Le sezioni 6, 8 e 12, evidenziate in grigio, non sono visualizzate dalle Amministrazioni non soggette al TUSP, che sono tenute solamente all’adempimento del censimento annuale, e per le partecipate dichiarate da Amministrazioni soggette al TUSP ma non soggette a revisione (es. partecipate di forma giuridica non societaria, società quotate, partecipate detenute indirettamente attraverso una “tramite” non controllata).

Di seguito, per ciascuna sezione della scheda, si riportano le indicazioni per la compilazione dei singoli campi.

Nell’applicativo Partecipazioni i campi obbligatori sono contrassegnati con un asterisco (*).

SEZIONE 1 – INFORMAZIONI PRELIMINARI: NAZIONALITÀ E AUTONOMIA GIURIDICA

In questa sezione vengono richieste delle informazioni preliminari per permettere, al momento della ricerca, di effettuare un controllo di validità del codice fiscale.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Nazionalità	Selezionare dal menù a tendina se la partecipata ha la propria sede legale in Italia o all'estero.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Codice fiscale autonomo	Indicare se la partecipata ha propria autonomia giuridica e un codice fiscale autonomo rispetto all'Ente da cui dipende.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI

SEZIONE 2 – RICERCA DELLA PARTECIPATA

Questa sezione consente di ricercare la società per la quale **l'Amministrazione deve dichiarare la partecipazione e/o la presenza di rappresentanti negli organi di governo**. La ricerca può essere fatta per codice fiscale o per parola chiave della denominazione.

Il sistema verifica, innanzitutto, se la partecipata risulta già censita dal sistema; in secondo luogo verifica la validità del codice fiscale.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE
Codice Fiscale	La funzione di ricerca consente di verificare se la società è stata già censita. È possibile effettuare la ricerca sia per codice fiscale che per denominazione, digitando una parola chiave.
Denominazione	<p>Specificati i criteri di ricerca e selezionato il pulsante "cerca" il sistema fornisce l'elenco delle società presenti nel database e corrispondenti a criteri indicati. Se la società è presente nella lista, è sufficiente selezionarla cliccando "Seleziona partecipata": il sistema visualizza i dati già precaricati e l'Utente deve completare la comunicazione compilando solamente alcune sezioni della scheda.</p> <p>Nel caso di società estere o non dotate di codice fiscale autonomo rispetto all'ente da cui dipendono, per evitare l'inserimento di duplicati, si suggerisce di effettuare la ricerca tramite parola chiave della denominazione. Se per queste tipologie di società, la ricerca non dà esito positivo, è possibile inserire i dati della società attraverso il pulsante «Inserisci Nuova Partecipata», che appare in fondo alla pagina.</p>

SEZIONE 3 – DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA

In questa sezione sono richiesti i dati anagrafici della società. Nel caso in cui la società sia già presente a sistema, alcuni campi risultano compilati e potrebbero non essere modificabili.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Codice Fiscale	<p>Inserire il CODICE FISCALE della partecipata</p> <p>Nel caso di società/Ente non dotato di un codice fiscale autonomo rispetto a quello dell'Amministrazione da cui dipende, inserire il codice fiscale dell'Amministrazione seguito dai caratteri "00001", "00002", ecc. Nel caso di società con sede legale all'estero, inserire il codice che identifica la società seguito dai caratteri "E" fino al completamento del campo di 16 caratteri (es. 157963485251EEEE).</p> <p>Se la società è stata individuata tramite la funzione di ricerca, i campi di anagrafica sono stati compilati automaticamente dal sistema e non è possibile effettuare modifiche.</p>	Campo testuale	SI
Denominazione	Inserire la denominazione della partecipata.	Campo testuale	SI
Anno di costituzione della società	Indicare l'anno in cui è stata costituita la società/ente.	Campo numerico	SI

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Forma giuridica	<p>Indicare la forma giuridica nella quale è costituita la società o l'ente scegliendo nel menù a tendina tra le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Società per azioni • Società in accomandita per azioni • Società a responsabilità limitata • Società consortile per azioni • Società consortile a responsabilità limitata • Società cooperativa • Società in accomandita semplice • Società in nome collettivo • Società semplice • Società estera • Associazione • Azienda speciale • Consorzio • Ente pubblico • Fondazione • Istituzione • Altra forma giuridica rientrante nel TUSP • Altra forma giuridica NON rientrante nel TUSP 	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Tipo di fondazione	<p>Nel caso in cui la forma giuridica sia “Fondazione”, selezionare il tipo di fondazione dal menù a tendina tra le seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondazione • Fondazione di Partecipazione • Fondazione universitaria ex art. 59, comma 3, L. 23 dicembre 2000, n. 388 	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	Solo nel caso di Forma giuridica = “Fondazione”
Altra forma giuridica	<p>Nel caso in cui la forma giuridica della società o ente non corrisponda ad alcuna delle opzioni indicate nel menù a tendina del campo "Forma giuridica", specificare la forma giuridica.</p>	Campo testuale	Solo nel caso di Forma giuridica = “Altro”

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Stato della società	<p>Indicare lo stato di attività della partecipata scegliendo nel menù a tendina una delle seguenti opzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La società è attiva • Sono in corso procedure di liquidazione volontaria o scioglimento • Sono in corso procedure concorsuali (fallimento, amministrazione straordinaria, ecc.) • La società è sospesa • La società è inattiva <p><u>ATTENZIONE:</u> Nel caso in cui la partecipata stia svolgendo regolarmente la propria attività, e non siano in corso procedure di scioglimento, concorsuali o simili, selezionare “La società è attiva”.</p> <p><u>Se la partecipata risulta cessata alla data del 31.12.2017, il sistema non ne consente l’inserimento perché non deve essere comunicata.</u></p>	Campo testuale	SI
Anno di inizio della procedura	<p>Nel caso di procedure di liquidazione, scioglimento, concorsuali, cessazioni ecc., indicare l’anno di inizio della procedura.</p> <p>Il campo deve essere compilato solo se nel precedente campo “stato della società” è stato selezionato un elemento diverso da “la società è attiva”</p>	Campo numerico	In base allo “Stato della società”
Società con azioni quotate in mercati regolamentati	<p>Il campo viene precompilato con dati provenienti da fonte ufficiale ed indica se la società emette o meno azioni quotate in mercati regolamentati.</p>	Campo precompilato	NO
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP)	<p>Il campo viene precompilato con dati provenienti da fonte ufficiale ed indica se la società ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati, ai sensi del TUSP.</p>	Campo precompilato	NO

SEZIONE 4 – SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA

In questa sezione sono richiesti i dati relativi alla sede legale della società. Nel caso in cui la società sia già presente a sistema, alcuni campi potrebbero essere già compilati e non essere modificabili.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Stato	Selezionare dal menù a tendina lo Stato della sede legale della partecipata. ATTENZIONE: Nel caso in cui si scelga uno Stato estero , non compilare i restanti campi della scheda e cliccare su "Avanti" per proseguire.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Provincia	Selezionare dal menù a tendina la Provincia della sede legale della società.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Comune	Selezionare dal menù a tendina il Comune della sede legale della società.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
CAP	Inserire il CAP (codice di avviamento postale) della sede legale della società. Il campo non è obbligatorio ma, se compilato, non accetta CAP generici o non corretti.	Campo numerico	NO
Indirizzo	Inserire per esteso l'indirizzo della sede legale della società, compreso il numero civico (es. via XX Settembre 11)	Campo testuale	NO
Telefono	Inserire il numero di telefono della società.	Campo testuale	NO
FAX	Inserire il numero di fax della società.	Campo testuale	NO
Email	Inserire l'indirizzo email della società.	Campo testuale	NO

SEZIONE 5 – SETTORE DI ATTIVITA' DELLA PARTECIPATA

In questa sezione sono richiesti i dati relativi al settore di attività della partecipata. Nel caso in cui la partecipata sia già presente nel sistema, alcuni campi appaiono già compilati e potrebbero non essere modificabili.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Attività 1	<p>Inserire il codice Ateco 2007 che identifica l'attività svolta dalla partecipata.</p> <p>Il codice Ateco 2007 è la versione italiana della classificazione delle attività economiche produttive definita in ambito europeo (Nace Rev. 2). La classificazione Ateco 2007 presenta le varie attività economiche raggruppate, dal generale al particolare, in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sezioni (lettera, es. C) • divisioni (sezione + due cifre, es. C.10) • gruppi (sezione + tre cifre, es. C.10.4) • classi (sezione + quattro cifre, es. C.10.41) • categorie (sezione + cinque cifre, es. C.10.41.1) • sottocategorie (sezione + sei cifre, es. C.10.41.10) <p>Nel campo "Attività 1" indicare il codice Ateco che identifica l'attività prevalente (in termini di fatturato) svolta dalla partecipata. In particolare, occorre inserire il codice che individua la divisione dell'attività economica o il codice relativo a un dettaglio maggiore (gruppo, classe, categoria, sottocategoria).</p> <p>Cliccando su "Verifica" è visualizzata la descrizione del settore di attività corrispondente al Codice Ateco inserito.</p> <p>Nel caso di società con sede legale all'estero, utilizzare il codice Nace Rev.2, che corrisponde al codice Ateco 2007.</p> <p>ATTENZIONE: L'Utente può scaricare la lista dei codice Ateco cliccando sul link "Visualizza la lista dei codici ateco".</p>	Campo testuale	SI
Peso indicativo dell'attività %	<p>Inserire il peso, in termini di fatturato, dell'Attività 1 sul totale delle attività svolte dalla partecipata. Il peso è calcolato come percentuale di fatturato maturato nell'attività 1 sul totale del fatturato della società per l'esercizio relativo all'anno di riferimento.</p>	Campo numerico	SI
<div style="display: flex; align-items: flex-start;">  <p>Negli ulteriori campi ("Attività" e "Peso indicativo dell'attività %" numerati da 2 a 4) è possibile indicare i codici Ateco 2007 e i pesi indicativi degli ulteriori settori di attività nei quali opera la partecipata. Per la compilazione seguire le indicazioni già descritte per l'attività 1.</p> <p>ATTENZIONE: Per ognuna delle attività indicate il peso indicativo deve essere maggiore o uguale al 10%.</p> </div>			

SEZIONE 6 – ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PARTECIPATA

In questa sezione sono richiesti ulteriori dati sulla società. Nel caso in cui la società sia stata già censita da un altro utente, i campi appaiono già compilati e non sono modificabili.

La Sezione non è visualizzata dalle Amministrazioni non soggette al TUSP e per le partecipate, dichiarate da Amministrazioni soggette al TUSP, ma non soggette a revisione periodica (es. partecipate di forma giuridica non societaria, società quotate, partecipate detenute indirettamente attraverso una “tramite” non controllata).

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Società in house	<p>Selezionare il campo se la società è da considerarsi “in house”, in quanto si verificano congiuntamente le seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> su di essa un’amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto; non vi è partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l’esercizio di un’influenza determinante su di essa; oltre l’ottanta per cento del fatturato della società è effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dall’amministrazione pubblica o dalle amministrazioni pubbliche che esercitano il controllo analogo (o controllo analogo congiunto). <p>ATTENZIONE: Il campo è stato preimpostato sull’opzione “NO”. Nel caso in cui la società sia in house, è necessario modificare la selezione scegliendo l’opzione “SI”.</p>	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Previsione nello statuto di limiti sul fatturato	<p>Indicare se nello statuto della società è previsto o meno che oltre l’ottanta per cento del fatturato è effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall’Amministrazione pubblica o dalle Amministrazioni pubbliche socie (art. 16, comma 3).</p>	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	Solo nel caso di Società in house= “SI”
Deliberazione di quotazione di azioni in mercati regolamentati nei termini e con le modalità di cui all’art. 26, c. 4	<p>Indicare se vi è stata deliberazione di quotazione di azioni in mercati regolamentati nei termini e con le modalità cui all’art.26, c.4</p> <p>ATTENZIONE: Il campo è stato preimpostato sull’opzione “NO”. Nel caso in cui vi sia stata deliberazione di quotazione, è necessario modificare la selezione scegliendo l’opzione “SI”.</p>	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. N. 175/2016	Il campo indica se la società è inserita/non è inserita nell'allegato A del D. Lgs. n. 175/2016.	Campo precompilato	SI
Società a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c. 4, lett. A)	Indicare se la partecipata è o meno una società disciplinata da specifiche disposizioni di legge o di regolamenti governativi o ministeriali ed è costituita per l'esercizio della gestione di servizi di interesse generale o di interesse economico generale o per il perseguimento di una specifica missione di pubblico interesse. ATTENZIONE: Il campo è stato preimpostato sull'opzione "NO". Nel caso in cui la società è a partecipazione pubblica di diritto singolare (art.1, c.4, lett.A), è necessario modificare la selezione scegliendo l'opzione "SI".	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Riferimento normativo società di diritto singolare	Inserire riferimento normativo	Campo testuale	Solo nel caso in cui il campo precedente = "SI"
La partecipata svolge attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi insieme con altre attività svolte in regime di mercato	Indicare se la partecipata svolge attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi insieme con altre attività in regime di mercato. ATTENZIONE: Il campo è stato preimpostato sull'opzione "NO". Nel caso in cui la partecipata svolge attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi, è necessario modificare la selezione scegliendo l'opzione "SI".	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Riferimento normativo società con diritti speciali o esclusivi insieme con altre attività svolte in regime di mercato	Inserire riferimento normativo.	Campo testuale	Solo nel caso in cui il campo precedente = "SI"
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art. 4, c. 9)	Indicare se la società è esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art.4, c.9). ATTENZIONE: Il campo è stato preimpostato sull'opzione "NO". Nel caso in cui la partecipata è esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con DPCM (art.4, c.9), è necessario modificare la selezione scegliendo l'opzione "SI".	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	Solo se "Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. N. 175/2016"="NO"

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Società esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Prov. Autonome (art. 4, c. 9)	<p>Indicare se la società è esclusa dall'applicazione dell'art.4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Province Autonome (art. 4, c. 9)</p> <p>ATTENZIONE: Il campo è stato preimpostato sull'opzione "NO".</p> <p>Nel caso in cui la partecipata è esclusa dall'applicazione dell'art. 4 con provvedimento del Presidente della Regione o delle Province Autonome (art. 4, c. 9), è necessario modificare la selezione scegliendo l'opzione "SI".</p>	<p>Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)</p>	<p>Solo se "Società contenuta nell'allegato A al D.Lgs. N. 175/2016"="NO"</p>
Riferimento normativo atto esclusione	<p>Inserire riferimento normativo.</p>	<p>Campo testuale</p>	<p>Solo e viene compilato uno dei due campi precedenti</p>

SEZIONE 7 – DATI SINTETICI DI BILANCIO

In questa sezione sono richiesti alcuni dati relativi al bilancio di esercizio della partecipata. Se i dati di bilancio non sono acquisiti da InfoCamere è necessario preliminarmente indicare se il bilancio per l'esercizio 2017 è stato approvato, il tipo di contabilità (Contabilità "Economico-patrimoniale" o Contabilità Finanziaria) e, nel caso di contabilità economico-patrimoniale, la tipologia di schema di bilancio adottato. **In ogni caso è richiesto l'inserimento del numero medio dei dipendenti.**

I campi appaiono già compilati e non modificabili se i dati sono stati già acquisiti dal Registro Imprese o inseriti da un'altra Amministrazione che ha dichiarato la partecipazione nella società.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Numero medio dipendenti	Indicare il numero medio dei dipendenti per l'anno 2017. Indicare il numero medio dei dipendenti per l'anno 2017 riportato nella Nota Integrativa del bilancio. Se il bilancio 2017 non è stato approvato, inserire il valore riportato nell'ultimo bilancio approvato.	Campo numerico	SI
Approvazione bilancio anno 2017	Indicare dal menù a tendina, se il bilancio 2017 è stato approvato.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Tipologia di contabilità	<u>Se la partecipata ha una forma giuridica di tipo societario, il campo risulta precompilato con tipologia di contabilità "economico-patrimoniale", quindi non modificabile.</u> Nel caso in cui la partecipata abbia forma giuridica diversa da "Società", il primo utente che censisce la partecipata può selezionare la tipologia di contabilità dal menù a tendina e scegliere tra "Contabilità economico-patrimoniale" e "Contabilità finanziaria".	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Tipologia di schema di bilancio	Indicare il tipo di schema di bilancio di contabilità economico-patrimoniale adottato dalla partecipata selezionando dal menù a tendina il tipo di schema di bilancio adottato tra quelli in elenco: <ul style="list-style-type: none"> • Codice civile (ex artt.2424 e seguenti); • Principi contabili internazionali (IAS); • Bancario-assicurativo. 	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI - Se "Tipologia di contabilità" è "Economico-patrimoniale"

Di seguito sono elencati i campi della scheda di rilevazione che segue nello **schema della contabilità economico-patrimoniale**.

Se la Tipologia di schema di bilancio adottato è di tipo “Bancario-assicurativo” la sezione non deve essere compilata.

Se la Tipologia di schema di bilancio adottata è “Codice Civile ex art.2424 e seguenti”, compilare tutti i campi della sottosezione.

Se la Tipologia di schema di bilancio adottata è “**Principi contabili internazionali (IAS-IFRS)**” compilare tutti i campi esclusi quelli contrassegnati dall'icona ^(X).

B) – I- Immobilizzazioni immateriali ^(X)	Inserire il valore totale delle immobilizzazioni immateriali indicato nel bilancio della società, corrispondente nell'attivo dello Stato Patrimoniale alla voce B) I - Immobilizzazioni immateriali. Il campo non deve essere compilato se la tipologia di schema di bilancio adottato dalla Società è “ <i>Principi contabili internazionali IAS-IFRS</i> ”.	Campo numerico	SI
B) – II- Immobilizzazioni materiali ^(X)	Inserire il valore totale delle immobilizzazioni materiali indicato nel bilancio della società, corrispondente nell'attivo dello Stato Patrimoniale alla voce B) II - Immobilizzazioni materiali. Il campo non deve essere compilato se la tipologia di schema di bilancio adottato dalla Società è “ <i>Principi contabili internazionali IAS-IFRS</i> ”.	Campo numerico	SI
B) – III – Immobilizzazioni finanziarie ^(X)	Inserire il valore totale delle immobilizzazioni finanziarie indicato nel bilancio della società, corrispondente nell'attivo dello Stato Patrimoniale alla voce B) III - Immobilizzazioni finanziarie. Il campo non deve essere compilato se la tipologia di schema di bilancio adottato dalla Società è “ <i>Principi contabili internazionali IAS-IFRS</i> ”.	Campo numerico	SI
Totale Immobilizzazioni (B)	Inserire il valore totale delle Immobilizzazioni. Tale importo deve corrispondere alla voce B) TOTALE IMMOBILIZZAZIONI dell'Attivo dello Stato Patrimoniale.	Campo numerico	SI
C) – II – Crediti (valore totale)	Inserire il valore totale dei crediti indicato nel bilancio della società, corrispondente nell'attivo dello Stato Patrimoniale alla voce C) II - CREDITI.	Campo numerico	SI
Totale Attivo	Inserire il valore del "Totale Attivo" dello Stato Patrimoniale. ATTENZIONE: il Totale Attivo dello Stato Patrimoniale deve essere uguale al Totale Passivo dello Stato Patrimoniale.	Campo numerico	SI

A) - I Capitale / Fondo di dotazione	Inserire il valore in euro del Capitale (o del fondo di dotazione). Il Capitale è costituito dal valore complessivo attribuito convenzionalmente ai conferimenti dei soci o a quella quota dei conferimenti che è destinata a capitale. → <i>Corrisponde alla voce "A.I. Capitale" del Passivo dello Stato Patrimoniale nello schema civilistico ex art. 2424 del Codice Civile</i>	Campo numerico	SI
A) Totale Riserve ->	Inserire il valore complessivo in euro delle Riserve → <i>Corrisponde alla somma delle voci da A.II a A.VII più la voce A.X del Patrimonio netto nello schema civilistico, ex art. 2424 del Codice Civile.</i>	Campo numerico	SI
A) VIII Utili (perdite) portati a nuovo	Inserire il valore in euro degli utili o delle perdite portati a nuovo, ovvero i risultati economici degli esercizi precedenti che non siano stati distribuiti, accantonati ad altre riserve o le perdite non ripianate. → <i>Corrisponde alla voce "A.VIII Utili (perdite) portati a nuovo" del Passivo dello Stato Patrimoniale nello schema civilistico, ex art. 2424 del Codice Civile</i>	Campo numerico	SI
A) IX Utile (perdita) dell'esercizio	Inserire il valore in euro dell'utile o della perdita di esercizio, ovvero il risultato netto del periodo così come risulta dalla relativa voce di conto economico. → <i>Corrisponde alla voce "A.IX Utile (perdita) dell'esercizio" del Passivo dello Stato Patrimoniale nello schema civilistico, ex art. 2424 del Codice Civile</i>	Campo numerico	SI
Totale Patrimonio Netto	Inserire il valore del Totale Patrimonio netto indicato nel passivo dello Stato Patrimoniale del bilancio di esercizio. → <i>Corrisponde alla voce "A. Patrimonio Netto" del Passivo dello Stato Patrimoniale nello schema civilistico, ex art. 2424 del Codice Civile.</i>	Campo numerico	SI
D) – Debiti (valore totale)	Inserire il valore indicato nel bilancio della società, corrispondente nel passivo dello Stato Patrimoniale alla voce D) DEBITI.	Campo numerico	SI
Totale passivo	Inserire il valore del "Totale Passivo" dello Stato Patrimoniale.	Campo numerico	SI
A. Valore della produzione / Totale ricavi	Inserire il valore della produzione (o dei proventi della gestione) della società nell'anno a cui si riferiscono i dati di bilancio. → <i>Corrisponde alla voce "A. Valore della produzione" del Conto Economico nello schema civilistico, ex art. 2425 del Codice Civile.</i>	Campo numerico	SI
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni / Ricavi	Inserire il valore indicato nel bilancio dei ricavi delle vendite e delle prestazioni corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A)1 - RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI".	Campo numerico	SI

A5) Altri Ricavi e Proventi	Inserire il valore indicato nel bilancio degli "ALTRI RICAVI E PROVENTI", corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A) 5: ALTRI RICAVI E PROVENTI"	Campo numerico	SI
di cui "Contributi in conto esercizio"	Inserire il valore indicato nel bilancio dei contributi in conto esercizio presente tra gli "Altri ricavi e proventi", corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A) 5 -ALTRI RICAVI E PROVENTI - CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO".	Campo numerico	SI
B. Costi della produzione / Totale costi	Inserire il totale dei costi della produzione (o dei costi della gestione) della società nell'anno a cui si riferiscono i dati di bilancio. → <i>Corrisponde alla voce "B. Costi della Produzione" del Conto Economico nello schema civilistico (ex art. 2425, del Codice Civile).</i>	Campo numerico	SI
B.9) Costi del personale / Costo del lavoro	Inserire il valore dei costi per il personale sostenuti dalla società nell'anno a cui si riferiscono i dati di bilancio. → <i>Corrisponde alla voce "B.9 Costi della Produzione per il personale" del Conto Economico nello schema civilistico, (ex art. 2425 del Codice Civile).</i>	Campo numerico	SI
C15) Proventi da partecipazioni	Inserire il valore dei Proventi da partecipazioni realizzati dalla società nell'anno a cui si riferiscono i dati di bilancio. → <i>Corrisponde alla voce "C.15 Proventi da Partecipazioni" del Conto Economico nello schema civilistico, (ex art. 2425 del Codice Civile).</i>	Campo numerico	SI
C16) Altri proventi finanziari	Inserire il valore degli Altri Proventi finanziari realizzati dalla società nell'anno a cui si riferiscono i dati di bilancio. → <i>Corrisponde alla voce "C.16 Proventi finanziari" del Conto Economico nello schema civilistico, (ex art. 2425 del Codice Civile).</i>	Campo numerico	SI
C17bis) Utili e perdite su cambi	Inserire il valore degli Utili realizzati o delle Perdite sostenute su cambi da parte della società nell'anno a cui si riferiscono i dati di bilancio. → <i>Corrisponde alla voce "C.17bis) Utili e perdite su cambi" del Conto Economico nello schema civilistico, (ex art. 2425 del Codice Civile).</i>	Campo numerico	SI

D18a) Rettifiche di valore di attività finanziarie - Rivalutazioni di partecipazioni	Inserire le Rettifiche di valore di attività finanziarie - Rivalutazioni di partecipazioni realizzate dalla società nell'anno a cui si riferiscono i dati di bilancio. → <i>Corrisponde alla voce "D.18a) Rettifiche di valore di attività finanziarie - Rivalutazioni di partecipazioni " del Conto Economico nello schema civilistico, (ex art. 2425 del Codice Civile).</i>	Campo numerico	SI
---	---	----------------	----

Di seguito sono elencate le informazioni di bilancio richieste nel caso in cui la partecipata adotti uno schema di **contabilità finanziaria**.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Capitale o fondo di dotazione	Inserire il valore del capitale o del fondo di dotazione della partecipata	Campo numerico	SI
Avanzo/Disavanzo di esercizio	Inserire il valore del risultato (della gestione o di amministrazione) iscritto nel Conto del Bilancio della partecipata.	Campo numerico	SI
Patrimonio netto	Inserire il valore del patrimonio netto della partecipata, calcolabile anche come differenza tra attivo patrimoniale e passivo patrimoniale.	Campo numerico	SI
Totale Entrate	Inserire il totale delle entrate iscritto nel Conto del Bilancio della partecipata.	Campo numerico	SI
Totale Uscite	Inserire il totale delle uscite iscritto nel Conto del Bilancio della partecipata.	Campo numerico	SI
Spese per il personale	Inserire il totale delle spese per il personale iscritte nel Conto del Bilancio della partecipata.	Campo numerico	SI

ATTENZIONE: La sezione viene visualizzata solamente nel caso in cui l'Utente abbia indicato che, per l'anno di esercizio considerato, la società ha approvato il bilancio consolidato.

Nel caso in cui i dati siano stati già acquisiti dal Registro Imprese o inseriti da un'altra Amministrazione che abbia già dichiarato la partecipazione nella società, i campi appaiono già compilati e non modificabili.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Approvazione bilancio anno 2017	Indicare dal menù a tendina, se il bilancio consolidato 2017 è stato approvato. ATTENZIONE: Il campo è preimpostato su "NO". Se il Bilancio è stato approvato impostare "SI" e compilare i campi richiesti.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Numero dipendenti Gruppo	Se la società è una capogruppo e redige il Bilancio Consolidato, indicare il numero medio dei dipendenti del gruppo per l'anno 2017.	Campo numerico	SI se è stato approvato il bilancio consolidato
Tipologia di schema di bilancio	Indicare il tipo di schema di bilancio di contabilità economico-patrimoniale adottato dalla partecipata. Selezionare dal menù a tendina il tipo di schema di bilancio adottato dalla Società, scegliendo tra: <ul style="list-style-type: none"> • Codice civile (ex art.2424 e seguenti) • Principi contabili internazionali (IAS) • Bancario-assicurativo 	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI - Se "Tipologia di contabilità" è "Economico-patrimoniale"

Di seguito sono elencate le informazioni richieste del Bilancio Consolidato.

Se la Tipologia di schema di bilancio adottato è di tipo “Bancario-assicurativo” la sezione non deve essere compilata.

Se la Tipologia di schema di bilancio adottata è “Codice Civile ex art.2424 e seguenti”, compilare tutti i campi della sotto-sezione.

Se la Tipologia di schema di bilancio adottata è “Principi contabili internazionali (IAS-IFRS)” compilare tutti i campi esclusi quelli contrassegnati dall'icona (X).

B) – I – Immobilizzazioni immateriali ^(X)	Inserire il valore totale delle immobilizzazioni immateriali indicato nel bilancio della società, corrispondente nell'attivo dello Stato Patrimoniale alla voce B) I - Immobilizzazioni immateriali. Il campo non deve essere compilato se la tipologia di schema di bilancio adottato dalla Società è “ <i>Principi contabili internazionali IAS-IFRS</i> ”.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
B) – II- Immobilizzazioni materiali ^(X)	Inserire il valore totale delle immobilizzazioni materiali indicato nel bilancio della società, corrispondente nell'attivo dello Stato Patrimoniale alla voce B) II - Immobilizzazioni materiali. Il campo non deve essere compilato se la tipologia di schema di bilancio adottato dalla Società è “ <i>Principi contabili internazionali IAS-IFRS</i> ”.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
B) – III – Immobilizzazioni finanziarie ^(X)	Inserire il valore totale delle immobilizzazioni finanziarie indicato nel bilancio della società, corrispondente nell'attivo dello Stato Patrimoniale alla voce B) III - Immobilizzazioni finanziarie. Il campo non deve essere compilato se la tipologia di schema di bilancio adottato dalla Società è “ <i>Principi contabili internazionali IAS-IFRS</i> ”.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
Totale Immobilizzazioni (B)	Inserire il valore totale delle Immobilizzazioni. Tale importo deve corrispondere alla voce B) TOTALE IMMOBILIZZAZIONI dell'Attivo dello Stato Patrimoniale.	Campo somma, valorizzato cliccando su “Calcola”	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
C) – II – Crediti (valore totale)	Inserire il valore totale dei crediti indicato nel bilancio della società, corrispondente nell'attivo dello Stato Patrimoniale alla voce C) II - CREDITI.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)

Totale Attivo	Inserire il valore del "Totale Attivo" dello Stato Patrimoniale.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
A) - I Capitale / Fondo di dotazione	Inserire il valore in euro del Capitale (o del fondo di dotazione). Il Capitale è costituito dal valore complessivo attribuito convenzionalmente ai conferimenti dei soci o a quella quota dei conferimenti che è destinata a capitale. → <i>Corrisponde alla voce "A.I. Capitale" del Passivo dello Stato Patrimoniale nello schema civilistico ex art. 2424 del Codice Civile.</i>	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
A) Totale Riserve	Inserire il valore complessivo in euro delle Riserve -> Corrisponde alla somma delle voci da A.II a A.VII più la voce A.X del Patrimonio netto nello schema civilistico, ex art. 2424 del Codice Civile.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
A) VIII Utili (perdite) portati a nuovo	Inserire il valore in euro degli utili o delle perdite portati a nuovo, ovvero i risultati economici degli esercizi precedenti che non siano stati distribuiti, accantonati ad altre riserve o le perdite non ripianate. → <i>Corrisponde alla voce "A.VIII Utili (perdite) portati a nuovo" del Passivo dello Stato Patrimoniale nello schema civilistico ex art. 2424 del Codice Civile.</i>	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
A) IX Utile (perdita) dell'esercizio	Inserire il valore in euro dell'utile o della perdita di esercizio, ovvero il risultato netto del periodo così come risulta dall'ultima voce di conto economico. → <i>Corrisponde alla voce "A.IX Utile (perdita) dell'esercizio" del Passivo dello Stato Patrimoniale nello schema civilistico ex art. 2424 del Codice Civile.</i>	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
Totale Patrimonio netto di gruppo	Inserire il valore del Totale Patrimonio netto di gruppo indicato nel passivo dello Stato Patrimoniale del bilancio consolidato.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
Capitale e riserve di terzi	Inserire il valore aggregato del capitale e delle riserve di competenza di terzi, indicato nella corrispondente voce del bilancio consolidato.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)

Utile (perdita) di esercizio di terzi	Inserire il valore di utili/perdite di competenza di terzi, indicato nella corrispondente voce del bilancio consolidato.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
Totale Patrimonio Netto di terzi	Inserire il valore del Totale Patrimonio Netto di terzi indicato nel passivo dello Stato Patrimoniale del bilancio consolidato.	Campo numerico"	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
Totale Patrimonio Netto consolidato	Inserire il valore del Totale Patrimonio Netto consolidato indicato nel passivo dello Stato Patrimoniale del bilancio consolidato.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
D) – Debiti (valore totale)	Inserire il valore indicato nel bilancio della società, corrispondente nel passivo dello Stato Patrimoniale alla voce D) DEBITI.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
Totale passivo	Inserire il valore del "Totale Passivo" dello Stato Patrimoniale.	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
Valore della produzione – Totale Ricavi	Inserire il Valore della produzione (o dei proventi della gestione) della società nell'anno a cui si riferiscono i dati di bilancio. → <i>Corrisponde alla voce "A. Valore della produzione" del Conto Economico nello schema civilistico ex art. 2425 del Codice Civile.</i>	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni / Ricavi	Inserire il valore indicato nel bilancio dei ricavi delle vendite e delle prestazioni corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A)1 - RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI".	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
A5) Altri ricavi e proventi	Inserire il valore indicato nel bilancio degli "ALTRI RICAVI E PROVENTI", corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A) 5:ALTRI RICAVI E PROVENTI".	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)

di cui "Contributi in conto esercizio"	Inserire il valore indicato nel bilancio dei contributi in conto esercizio presente tra gli "ALTRI RICAVI E PROVENTI", corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A) 5 -ALTRI RICAVI E PROVENTI - CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO".	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
B. Costi della produzione – Totale costi	Inserire il totale dei costi della produzione (o dei costi della gestione) della società nell'anno a cui si riferiscono i dati di bilancio. → <i>Corrisponde alla voce "B. Costi della Produzione" del Conto Economico nello schema civilistico ex art. 2425 del Codice Civile</i>	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)
B.9) Costi del personale / Costo del lavoro	Inserire il valore dei costi per il personale sostenuti dalla società nell'anno a cui si riferiscono i dati di bilancio. → <i>Corrisponde alla voce "B.9 Costi della Produzione per il personale" del Conto Economico nello schema civilistico ex art. 2425 del Codice Civile.</i>	Campo numerico	SI (se Bilancio Consolidato è stato approvato)

SEZIONE 8 – DATI DI BILANCIO PER LA VERIFICA TUSP

In questa sezione sono richiesti alcuni dati di bilancio di esercizio per la verifica dei criteri ex art. 20 del TUSP.

Nel caso in cui un'altra Amministrazione abbia già dichiarato la partecipazione nella società, i campi appaiono già compilati e non modificabili.

La Sezione non è visualizzata dalle Amministrazioni non soggette al TUSP e per le partecipate, dichiarate da Amministrazioni soggette al TUSP, ma non soggette a revisione periodica (partecipate di forma giuridica non societaria, società quotate, partecipate detenute indirettamente attraverso una "tramite" non controllata).

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Tipologia di attività svolta (Anno 2017)	Indicare dal menù a tendina la tipologia di attività svolta nel 2017 dalla società partecipata, scegliendo una delle opzioni proposte: <ul style="list-style-type: none"> • Attività produttive di beni e servizi • Attività consistenti nell'assunzione di partecipazioni in società esercenti attività diverse da quella creditizia e finanziaria (Holding) • Attività bancarie e finanziarie • Attività assicurative • Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici) 	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Numero medio dipendenti (Anno 2017)	Indicare il numero medio dei dipendenti per l'anno 2017. Indicare il numero medio dei dipendenti per l'anno 2017 come riportato nella Nota Integrativa del bilancio di esercizio per il 2017.	Campo numerico	SI
Numero dei componenti dell'organo di amministrazione (Anno 2017)	Indicare il numero complessivo dei componenti dell'organo di Amministrazione al 31/12/2017.	Campo numerico	SI
Compenso dei componenti dell'organo di amministrazione (Anno 2017)	Indicare l'importo complessivo dei compensi previsti per l'organo di Amministrazione per l'anno 2017 come riportato nella nota integrativa. Se il bilancio 2017 non è stato approvato, inserire il valore riportato nell'ultimo bilancio approvato.	Campo numerico	SI
Numero dei componenti dell'organo di controllo (Anno 2017)	Indicare il numero complessivo dei componenti dell'organo di controllo al 31/12/2017.	Campo numerico	SI

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Compenso dei componenti dell'organo di controllo (Anno 2017)	Indicare l'importo complessivo dei compensi previsti per l'organo di controllo per l'anno 2017, come riportato nella nota integrativa. Se il bilancio 2017 non è stato approvato, inserire il valore riportato nell'ultimo bilancio approvato.	Campo numerico	SI
Approvazione bilancio (Anni 2013 – 2017)	Indicare dal menù a tendina, per ognuno degli anni del quinquennio, se il relativo bilancio è stato o meno approvato.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Risultato d'esercizio (Anni 2013 – 2017)	Se i bilanci sono stati approvati, indicare il risultato d'esercizio per ognuno degli anni del triennio (2013-2017). Per i bilanci 2013, 2014 e 2015 fare riferimento alla voce di Conto Economico: 23) <i>Utile (perdita) dell'esercizio</i> . Per i bilanci 2016 e 2017 fare riferimento alla voce di Conto Economico: 21) <i>Utile (perdita) dell'esercizio</i> .	Campo numerico	SI

Attività produttive di beni e servizi o Distretti tecnologici

Compilare la seguente sotto-sezione se la "Tipologia di attività svolta" dalla partecipata è "Attività produttive di beni e servizi" o "Attività di promozione e sviluppo di progetti di ricerca finanziati (Distretti tecnologici)". I campi sotto riportati devono essere compilati in riferimento al triennio (Anni 2015-2017).

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore dei "ricavi delle vendite e delle prestazioni" corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A1) - RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = "Produzione di beni e servizi" o "Distretti tecnologici"
A5) Altri ricavi e proventi (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore degli "Altri ricavi e proventi", corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A5) - ALTRI RICAVI E PROVENTI" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = "Produzione di beni e servizi" o "Distretti tecnologici"

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
di cui Contributi in conto esercizio (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore dei “contributi in conto esercizio” presente tra gli "Altri ricavi e proventi", corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A5) - ALTRI RICAVI E PROVENTI - CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = “Produzione di beni e servizi” o “Distretti tecnologici”

Attività di Holding

Compilare la seguente sotto-sezione se la “Tipologia di attività svolta” dalla partecipata è **“Attività consistenti nell'assunzione di partecipazioni in società esercenti attività diverse da quella creditizia e finanziaria (Holding)”**. I campi sotto riportati devono essere compilati in riferimento al triennio (Anni 2015-2017).

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
A1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore dei “ricavi delle vendite e delle prestazioni” corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A1) - RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = “Holding”
A5) Altri ricavi e proventi (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore degli "Altri ricavi e proventi", corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A5) - ALTRI RICAVI E PROVENTI" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = “Holding”
di cui Contributi in conto esercizio (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore dei “contributi in conto esercizio” presente tra gli "Altri ricavi e proventi", corrispondente nel CONTO ECONOMICO alla voce "A5) - ALTRI RICAVI E PROVENTI - CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = “Holding”
C15) Proventi da partecipazioni (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore dei "Proventi da partecipazione", corrispondente nel Conto Economico alla voce C15) - "PROVENTI DA PARTECIPAZIONE" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = “Holding”
C16) Altri proventi finanziari (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore totale degli "Altri proventi finanziari" corrispondente nel Conto Economico alla voce C16) - "ALTRI PROVENTI FINANZIARI" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = “Holding”

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
C17bis) Utili e perdite su cambi (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore degli "Utili e perdite su cambi" corrispondente nel Conto Economico alla voce C17bis) - "UTILI E PERDITE SU CAMBI" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 - 2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = "Holding"
D18a) Rettifiche di valore di attività finanziarie - Rivalutazioni di partecipazioni (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore delle "Rivalutazioni di partecipazioni" corrispondente nel Conto Economico alla voce: D) "RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE" 18) "RIVALUTAZIONI" a) "DI PARTECIPAZIONI" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = "Holding"

Attività bancarie e finanziarie

Compilare la seguente sotto-sezione se la "Tipologia di attività svolta" dalla partecipata è "Attività bancarie e finanziarie". I campi sotto riportati devono essere compilati in riferimento al triennio (Anni 2015-2017).

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Interessi attivi e proventi assimilati (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore degli "Interessi attivi e proventi assimilati" corrispondente alla voce del Conto Economico "INTERESSI ATTIVI E PROVENTI ASSIMILATI" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = "bancarie e assicurative"
Commissioni attive (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore delle "Commissioni attive" corrispondente alla voce del Conto Economico "COMMISSIONI ATTIVE" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = "bancarie e assicurative"

Attività assicurative

Compilare la seguente sotto-sezione se la "Tipologia di attività svolta" dalla partecipata è "Attività assicurative". I campi sotto riportati devono essere compilati in riferimento al triennio (Anni 2015-2017).

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGA- TORIO
I.1 Conto Tecnico dei rami danni - Premi dell'esercizio, al netto delle cessioni in riassicurazione (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore dei "Premi dell'esercizio, al netto delle cessioni in riassicurazione" corrispondente alla voce del Conto Economico "I.CONTO TECNICO DEI RAMI DANNI / 1) PREMI DELL'ESERCIZIO, AL NETTO DELLE CESSIONI IN RIASSICURAZIONE" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = "assicurative"
I.3 Conto Tecnico dei rami danni - Altri proventi tecnici, al netto delle cessioni in riassicurazione (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore degli "Altri proventi tecnici, al netto delle cessioni in riassicurazione" corrispondente alla voce del Conto Economico "I.CONTO TECNICO DEI RAMI DANNI / 3) ALTRI PROVENTI TECNICI, AL NETTO DELLE CESSIONI IN RIASSICURAZIONI" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = "assicurative"
II.1 Conto Tecnico dei rami vita - Premi dell'esercizio, al netto delle cessioni in riassicurazione (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore dei "Premi dell'esercizio, al netto delle cessioni in riassicurazione" corrispondente alla voce del Conto Economico "II.CONTO TECNICO DEI RAMI VITA / 1) PREMI DELL'ESERCIZIO, AL NETTO DELLE CESSIONI IN RIASSICURAZIONE" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = "assicurative"
II.4 Conto Tecnico dei rami vita - Altri proventi tecnici, al netto delle cessioni in riassicurazione (Anni 2015 – 2017)	Inserire il valore degli "Altri proventi tecnici, al netto delle cessioni in riassicurazione" corrispondente alla voce del Conto Economico "II.CONTO TECNICO DEI RAMI VITA / 4) ALTRI PROVENTI TECNICI, AL NETTO DELLE CESSIONI IN RIASSICURAZIONI" per ognuno dei bilanci approvati nel triennio 2015 -2017.	Campo numerico	SI – se attività svolta = "assicurative"

SEZIONE 9 – QUOTA DI POSSESSO

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Soggetto che detiene la partecipazione	Campo precompilato, visualizzato in grigio e non modificabile. Indica il soggetto (amministrazione dichiarante o “tramite”) per il quale si intende inserire il legame di partecipazione con la partecipata che si sta dichiarando.	Campo preimpostato	SI
Quota detenuta	Inserire il valore percentuale della quota detenuta direttamente dall’Amministrazione o dalla “Tramite” nella partecipata che si sta dichiarando.	Campo numerico	SI

SEZIONE 9– QUOTA DI POSSESSO – TIPO DI CONTROLLO

Indicare il tipo di controllo esercitato dall’Amministrazione sulla partecipata. L’informazione è richiesta nel caso che la partecipata abbia forma giuridica di tipo societario o che si tratti di un organismo non rientrante nel perimetro soggettivo del TUSP.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Tipologia di controllo (se la forma giuridica della partecipata è di tipo societario)	Indicare il tipo di controllo esercitato dall’Amministrazione sulla Partecipata, scegliendo dal menù a tendina il tipo di controllo: <ul style="list-style-type: none"> • nessuno • controllo solitario - maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria • controllo solitario - influenza dominante • controllo solitario - vincoli contrattuali • controllo congiunto - maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria ed effettivo esercizio del potere di controllo anche tramite comportamenti concludenti • controllo congiunto - influenza dominante • controllo congiunto - vincoli contrattuali • controllo congiunto per effetto di norme di legge • controllo congiunto per effetto di norme statutarie • controllo congiunto per effetto di patti parasociali <p>Attenzione: Ai fini del controllo è necessario tener conto di tutte le quote di partecipazione dirette ed indirette, detenute nella partecipata.</p>	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI - per tutte le partecipate con forma giuridica societaria

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Tipo Controllo (se la partecipata è un organismo non rientrante nel perimetro soggettivo del TUSP)	Indicare il tipo di controllo esercitato sull'organismo, scegliendo dal menù a tendina il tipo di controllo: <ul style="list-style-type: none"> nessuno controllo solitario controllo congiunto 	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI – se la partecipata è un organismo non rientrante nel perimetro soggettivo del TUSP

SEZIONE 10 – AFFIDAMENTI

In questa sezione è possibile indicare fino a cinque tipologie di servizi svolti dalla partecipata in favore dell'Amministrazione, specificando per ognuna il codice attività (secondo la classificazione ATECO 2007) e la modalità di affidamento (diretto o tramite gara).

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Settore	Selezionare il settore di attività che descrive il servizio affidato alla partecipata. Il settore di attività deve essere scelto tra le opzioni disponibili. ATTENZIONE: La selezione del settore può essere effettuata digitando nel campo il codice Ateco o una parola chiave che descriva l'attività (es. "rifiuti", "trasporto", ecc.). Inoltre l'Utente può scaricare la lista dei codice Ateco cliccando sul link "Visualizza la lista dei codici Ateco".	Campo testuale con compilazione guidata	Solo nel caso di servizi affidati alla partecipata
Ente Affidante	Indicare, tra le alternative proposte nel menù a tendina, l'Ente che ha affidato il servizio svolto in favore dell'Amministrazione dichiarante: <ul style="list-style-type: none"> Amministrazione dichiarante Consorzio di Enti pubblici Unione di comuni AATO, EGA Altro Per AATO ed EGA sono da intendersi rispettivamente l'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale e l'Ente di Governo di Ambito, ovvero le autorità costituite per la gestione di servizi pubblici in un determinato territorio.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	Solo nel caso di servizi affidati alla partecipata

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGA- TORIO
Modalità affidamento	Selezionare la modalità tramite la quale è stato affidato il servizio. Le opzioni possibili sono: <ul style="list-style-type: none"> • "Diretto", nel caso in cui il servizio è stato affidato senza una procedura di gara; • "Tramite gara", nel caso in cui il servizio è stato affidato in base al risultato di una procedura di gara; • "Tramite gara a doppio oggetto", nel caso in cui il servizio sia stato affidato secondo i principi del partenariato pubblico – privato, ossia con una procedura avente ad oggetto l'individuazione di un socio privato e l'attribuzione di specifici compiti per la gestione del servizio. 	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	Solo nel caso di servizi affidati alla partecipata
Importo impegnato nell'anno oggetto di rilevazione (importo annuale di competenza)	Indicare l'importo impegnato, sul bilancio dell'Amministrazione dichiarante, nell'anno di riferimento della rilevazione, per il servizio svolto dalla società partecipata.	Campo numerico	Solo nel caso di servizi affidati alla partecipata

11 – DATI CONTABILI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI PARTECIPAZIONE

In questa sezione occorre inserire le informazioni relative agli oneri gravanti sul bilancio dell'Amministrazione, ai dividendi e alle altre entrate derivanti dalla partecipazione e iscritte nel bilancio dell'Amministrazione.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
L'amministrazione ha oneri per contratti di servizio nei confronti della partecipata?	Indicare se l'Amministrazione sostiene oneri per contratti di servizio nei confronti della partecipata	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI

Se la risposta inserita nel campo precedente è "Sì", compilare il seguente campo "Oneri per contratti di servizio" indicando distintamente il valore relativo agli impegni, ai pagamenti in conto competenza e ai pagamenti in conto residui.

Oneri per contratti di servizio	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "U" Livello IV Codice Voce U.1.03.02.15.000	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
--	--	----------------	--

L'amministrazione ha altri oneri o spese (diversi da quelli per contratti di servizio) nei confronti della partecipata?	Indicare se l'Amministrazione sostiene altri oneri o spese (diversi da quelli per contratti di servizio) nei confronti della partecipata.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
--	---	-------------------------------------	----

Se la risposta al campo precedente è "Sì" compilare tutti i seguenti campi indicando distintamente il valore relativo agli impegni, ai pagamenti in conto competenza e ai pagamenti in conto residui.

Oneri per trasferimenti in conto capitale	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "U" Livello III Codice Voce U.2.03.03.00.000	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
--	---	----------------	--

Oneri per trasferimenti in conto esercizio	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "U" Livello III Codice Voce U.1.04.03.00.000	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
Oneri per copertura di disavanzi o perdite	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "U" Livello III Codice Voce U.2.04.18.00.000	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
Oneri per acquisizione di quote societarie	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "U" Livello III Codice Voce U.3.01.01.00.000	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
Oneri per aumento di capitale (non ai fini di ripiano perdite)	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "U" Livello IV Codice Voce U.3.01.01.03.000 <u>ATTENZIONE</u> Non vanno indicate in questo campo le somme destinate al ripiano di perdite della partecipata.	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
Oneri per trasformazione, cessazione, liquidazione	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "U" Livello III Codice Voce U.2.04.23.00.000	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
Oneri per garanzie (fideiussioni, lettere patronage, altre forme)	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "U" Livello IV Codice Voce U.1.03.02.99.999	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
Escussioni nei confronti dell'ente delle garanzie concesse	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "U" Livello III Codice Voce U.2.04.13.00.000	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"

Altre spese verso organismi partecipati	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "U" tutte le voci non classificate nelle voci precedenti	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
Totale oneri	Cliccando su "Calcola" in questo campo viene visualizzata la somma degli oneri ed escussioni indicati nei campi precedenti (somma del valore impegnato, del valore in conto competenza e del valore in conto residui).	Campo somma, valorizzato cliccando su "Calcola"	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"

L'amministrazione riceve dividendi e/o altre entrate dalla partecipata?	Indicare se l'Amministrazione riceve dividendi e/o altre entrate dalla partecipata.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
--	---	-------------------------------------	----

Se la risposta al campo precedente è "Sì" compilare tutti i seguenti campi indicando distintamente il valore accertato, le riscossioni in conto competenza e le riscossioni in conto residui.

Dividendi/Utili distribuiti dalla partecipata all'Amministrazione	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "E" Livello III Codice Voci E.3.04.02.00.000 e E.3.04.03.00.000	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
Entrate per cessione quote	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "E" Livello III Codice Voce E.5.01.01.00.000	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"
Altre entrate da organismi partecipati	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Finanziario): Sezione "E" tutte le voci non classificate come "dividendi/utili" o "cessione di quote".	Campo numerico	SI – se la risposta alla domanda precedente = "Sì"

Totale entrate	Cliccando su "Calcola" in questo campo viene visualizzata la somma delle entrate indicate nei campi precedenti (somma del valore accertato; delle riscossioni in conto competenza e delle riscossioni in conto residui).	Campo somma, valorizzato cliccando su "Calcola"	SI – se la risposta alla domanda precedente = "SI"
-----------------------	--	---	--

Inserire, inoltre, i valori contenuti nel bilancio dell'Amministrazione corrispondenti ai seguenti campi.

Crediti nei confronti della partecipata	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Patrimoniale): cod. voce 1.2.3.02.02/03/04 crediti v/imprese controllate ecc. ATTENZIONE: indicare la somma dei crediti in conto competenza e in conto residui.	Campo numerico	SI
Debiti nei confronti della partecipata	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Patrimoniale): cod. voce 2.4.3.02.02/03 debiti per trasferimenti correnti ad imprese controllate ecc. ATTENZIONE: indicare la somma dei residui in conto competenza e in conto residui.	Campo numerico	SI
Accantonamenti al fondo perdite società partecipate	Riportare il valore delle somme indicate nella parte accantonata nel risultato di amministrazione del rendiconto 2017 (d.lgs. n. 118/2011, schema di rendiconto, allegato A - risultato di amministrazione), o in mancanza, nel bilancio di previsione 2018-2020.	Campo numerico	SI
Importo totale delle garanzie prestate (fidejussioni, lettere patronage, altre norme) al 31/12	Inserire il valore corrispondente alla voce del Piano dei Conti Integrato (Patrimoniale): conti d'ordine cod. voce 3.1.3.02/03/04 garanzie prestate a imprese controllate ecc. Indicare l'importo totale delle garanzie prestate a favore della partecipata, in essere al 31/12 (comprese quelle accese nell'esercizio)	Campo numerico	SI

12 – INFORMAZIONI PER LA RAZIONALIZZAZIONE E L'ESITO

In questa sezione è necessario fornire informazioni relative all'esito della revisione periodica. Viene richiesto di indicare se la partecipazione nella società sarà mantenuta senza alcun intervento di razionalizzazione oppure se saranno adottate misure di razionalizzazione.

In questo secondo caso, è necessario specificare la modalità di razionalizzazione decisa dall'Amministrazione (alienazione, fusione, messa in liquidazione...) e i tempi previsti per il completamento dell'attività di razionalizzazione. **Nel caso delle società in liquidazione occorre indicare solamente il termine previsto per la conclusione della procedura.**

Per tener conto delle operazioni effettuate sulle partecipazioni in attuazione del provvedimento di revisione straordinaria, nel campo "Esito della ricognizione" è stata prevista un'ulteriore voce ("partecipazione non più detenuta alla data di adozione del provvedimento") che va utilizzata nel caso in cui la partecipazione non sia più detenuta alla data di adozione del provvedimento.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
La partecipata svolge un'attività di produzione di beni e servizi a favore dell'Amministrazione?	Indicare scegliendo dal menù a tendina se la società partecipata svolge un'attività di produzione di beni o servizi a favore dell'Amministrazione.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Attività svolta dalla società partecipata	Selezionare l'attività svolta dalla società partecipata in favore dell'Amministrazione pubblica: <ul style="list-style-type: none"> • produzione di un servizio di interesse generale (Art. 4, c. 2, lett. a) • progettazione e realizzazione opera pubblica sulla base di un accordo di programma tra PPAA (Art. 4, c. 2, lett. b) • realizzazione e gestione di opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di servizio di interesse generale tramite PPP (Art. 4, c. 2, lett. c) • autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni (Art. 4, c. 2, lett. d) • servizi di committenza (Art. 4, c. 2, lett. e) • valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'amministrazione attraverso il conferimento di beni immobili (Art. 4, c. 3) • gestione delle partecipazioni societarie di enti locali (art.4, c.5) • attività proprie dei Gruppi d'Azione Locale (Art. 4, c. 6) • gestione di spazi fieristici e organizzazione di eventi fieristici (Art. 4, c. 7) • realizzazione e gestione di impianti di trasporto a fune per la mobilità turistico-sportiva esercitati in aree montane (Art. 4, c. 7) • produzione di energia da fonti rinnovabili (art. 4, c. 7) • attività svolte dalle società con caratteristiche di spin off o start up universitari o con caratteristiche analoghe partecipate dagli enti di ricerca (Art. 4, c. 8) • gestione di aziende agricole con funzioni didattiche costituite da Università (art. 4, c. 8) • produzione di servizi economici di interesse generale a rete - affidato con procedura ad evidenza pubblica - anche fuori ambito territoriale di riferimento (art.4, c. 9bis) • attività delle società bancarie di finanza etica e sostenibile ex art.111-bis dlgs. n.385/1993 (art.4,c.9-ter) • gestione di fondi UE per conto di Stato o Regioni ovvero realizzazione di progetti di ricerca finanziati dall'UE (art.26,c.2) • sperimentazione gestionale ai sensi art. 9-bis D. Lgs. n. 502/1992 (Art.26, c. 6) • coordinamento e attuazione patti territoriali e contratti d'area ex delibera CIPE 21/03/1997 (Art. 26, c.7) • gestione delle case da gioco – società già costituita e autorizzata alla data del 23/09/2016 (art. 26, c. 12 sexies) • attività diversa dalle precedenti • nessuna attività 	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Descrizione dell'attività	Fornire una breve descrizione delle attività svolte dalla società partecipata.	Campo testuale	SI

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Quota % di partecipazione detenuta dal soggetto privato	Indicare la quota complessiva di partecipazione detenuta nella società partecipata dal soggetto privato (o dai soggetti privati se più di uno).	Campo numerico	SI – se “Attività svolta dalla Partecipata = Partenariato Pubblico-Privato (PPP)
Svolgimento di attività analoghe a quelle svolte da altre società (art.20, c.2 lett.c)	Indicare se la società svolge o meno attività analoghe o similari a quelle svolte da altre società partecipate o enti pubblici strumentali dell’Amministrazione.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Necessità di contenimento dei costi di funzionamento (art.20, c.2 lett.f)	Indicare se per la società partecipata sono necessarie o meno azioni per il contenimento dei costi di funzionamento.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Necessità di aggregazione di società (art.20, c.2 lett.g)	Indicare se per la società partecipata sono necessarie o meno azioni di aggregazione di società aventi ad oggetto le attività consentite dall’art. 4 del TUSP.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
L’Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata? (art.19, comma 5)	Indicare se l’Amministrazione ha fissato, con proprio provvedimento, obiettivi specifici sui costi di funzionamento della partecipata.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI - Se “Tipo Controllo” è diverso da “Nessuno”
Esito della revisione periodica	Indicare se la partecipazione sarà mantenuta senza alcun intervento oppure saranno adottate azioni per la razionalizzazione. Se la partecipazione non è più detenuta alla data di adozione del provvedimento selezionare, nel menu a tendina, la voce “partecipazione non più detenuta alla data di adozione del provvedimento”.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI - se lo stato giuridico è diverso da “società in liquidazione”

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Modalità (razionalizzazione)	<p>Indicare la modalità di razionalizzazione che sarà adottata, scegliendo una delle opzioni presenti sul menù a tendina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mantenimento della partecipazione con azioni di razionalizzazione della società (a titolo esemplificativo: riduzione costi di funzionamento, per esempio attraverso la riorganizzazione degli organi di amministrazione e controllo o la riduzione delle loro remunerazioni, trasformazione societaria, redazione di un piano industriale, ecc.); • cessione della partecipazione a titolo oneroso; • cessione della partecipazione a titolo gratuito; • messa in liquidazione della società; • scioglimento della società; • fusione della società per unione con altra società; • fusione della società per incorporazione in altra società; • perdita quota di partecipazione indiretta a causa di cessione (a titolo oneroso o gratuito) o liquidazione della partecipazione nella "società tramite"; • recesso dalla società. 	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI- se nel campo "esito della revisione periodica" è stato selezionato "razionalizzazione" e se lo stato giuridico è diverso da "società in liquidazione"
Termine previsto per la razionalizzazione	Indicare il termine (gg/mm/aaaa) previsto per il completamento del processo di razionalizzazione.	Campo data	SI- se nel campo "esito della revisione periodica" è stato selezionato "razionalizzazione" o se lo stato giuridico è "società in liquidazione"

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Le misure di razionalizzazione sono state concluse alla data del 31/12/2018?	Indicare se alla data del 31/12/2018 le misure di razionalizzazione adottate risultavano concluse.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI se nel campo Esito della revisione periodica è stata indicata l'adozione di azioni per la razionalizzazione.
Note	Inserire informazioni aggiuntive sull'esito della revisione periodica.	Campo testuale	NO

7. SCHEDA RAPPRESENTANTI – INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

In questa sezione occorre indicare i dati relativi ai rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo e della società/ente, nonché il trattamento economico complessivo spettante a ciascuno di essi. Questa sezione deve essere compilata dopo aver selezionato la società e aver compilato (se richiesto) le sezioni di anagrafica, sede legale, settore di attività, (per le quali si rimanda alle indicazioni delle sezioni 1-5 della scheda partecipazioni - Paragrafo 6).

Si ricorda che se la società/ente è già stato censito per la rilevazione corrente, o le informazioni sono già presenti a sistema perché provenienti da InfoCamere, le sezioni di anagrafica e del settore di attività appaiono già precompilate e non sono modificabili.

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
 <p><u>Se il rappresentante è già presente nel box di sinistra "Elenco dei Rappresentanti già indicati da altre amministrazioni per la Società", selezionare il Rappresentante dal box, visualizzarlo e, nel caso, confermarlo.</u></p> <p><u>Se il rappresentante non è tra quelli già indicati nel box di sinistra (o il box è vuoto), aggiungere il Rappresentante cliccando su "Aggiungi" e compilando la scheda i cui campi sono elencati di seguito.</u></p>			
Codice fiscale del rappresentante	Inserire il Codice fiscale del rappresentante (16 caratteri) e cliccare su "Cerca". Se il codice fiscale corrisponde ad una persona fisica già presente nel sistema i dati associati verranno compilati automaticamente e non saranno modificabili. Altrimenti, l'Utente dovrà inserire le informazioni richieste.	Campo testuale	SI
Nome [del rappresentante]	Inserire il Nome del rappresentante.	Campo testuale	SI
Cognome [del rappresentante]	Inserire il Cognome del rappresentante.	Campo testuale	SI
Sesso [del rappresentante]	Selezionare il Sesso del rappresentante (M/F).	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Data di nascita [del rappresentante]	Inserire la data di nascita del rappresentante in formato gg/mm/aaaa.	Campo testuale	SI
Nazione di nascita [del rappresentante]	Selezionare la Nazione di nascita del rappresentante.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Provincia di nascita del rappresentante	Selezionare la Provincia di nascita del rappresentante e cliccare su “Carica Comuni” per caricare la lista di Comuni associata.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI. Se la Nazione è Italia
Comune di nascita [del rappresentante]	Selezionare il Comune di nascita del rappresentante.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI. Se la Nazione è Italia
Il Rappresentante è dipendente dell'Amministrazione?	Indicare se il rappresentante è un dipendente dell'Amministrazione.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Incarico	Selezionare la tipologia di incarico del rappresentante tra quelle disponibili nel menù a tendina: <ul style="list-style-type: none"> • Amministratore unico • Amministrazione delegato • Presidente dell'organo amministrativo (Consiglio di Amministrazione, Consiglio Direttivo, ecc.) • Vicepresidente dell'organo amministrativo (Consiglio di Amministrazione, Consiglio Direttivo, ecc.) • Membro dell'organo amministrativo (Consiglio di Amministrazione, Consiglio Direttivo, ecc.) • Sindaco unico/revisore unico • Presidente dell'organo di controllo (Collegio sindacale, Collegio dei revisori, Consiglio di sorveglianza, ecc.) • Membro dell'organo di controllo (Collegio sindacale, Collegio dei revisori, Consiglio di sorveglianza, ecc.) • Liquidatore, Commissario straordinario, Commissario giudiziale, ecc. 	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Data di inizio dell'incarico	Inserire la data (in formato gg/mm/aaaa) di inizio dell'incarico. NB: Il campo va compilato solo se l'incarico è iniziato nel corso dell'anno di riferimento della rilevazione.	Campo testuale	NO

NOME DEL CAMPO	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE	FORMATO	CAMPO OBBLIGATORIO
Data di fine dell'incarico	Inserire la data (in formato gg/mm/aaaa) di fine dell'incarico. NB: Il campo va compilato solo se l'incarico si è concluso nel corso dell'anno di riferimento della rilevazione in formato gg/mm/aaaa.	Campo testuale	NO
Incarico gratuito/ con compenso	Selezionare se l'incarico è gratuito o remunerato con compenso.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Compenso complessivo spettante nell'anno	Indicare il compenso complessivo spettante al rappresentante nell'anno di riferimento della rilevazione. ATTENZIONE: Indicare il compenso complessivo spettante nell'anno di riferimento, indipendentemente se è stato pagato o meno. Per incarichi conferiti o cessati nell'anno di riferimento (quindi di durata inferiore ai 12 mesi), calcolare il compenso spettante <i>pro quota</i> .	Campo numerico	SI. Se l'incarico è remunerato.
Compenso girato all'Amministrazione	Selezionare se il compenso spettante al rappresentante viene girato all'Amministrazione.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI. Se l'incarico è remunerato.
Sono previsti gettoni di presenza?	Indicare se sono previsti gettoni di presenza per la partecipazione a sedute legate all'incarico svolto.	Campo preimpostato (MENÙ A TENDINA)	SI
Importo complessivo dei gettoni di presenza maturati nell'anno	Indicare l'importo complessivo dei gettoni di presenza spettante al rappresentante nell'anno di riferimento. Per gettone di presenza deve intendersi la remunerazione prevista per il rappresentante commisurata alla partecipazione alle sedute. ATTENZIONE: Indicare l'importo dei gettoni di presenza spettante nell'anno di riferimento, indipendentemente se sono stati pagati o meno.	Campo numerico	Sì se Campo "Sono previsti gettoni di presenza"=Sì
 <p>Una volta aggiunto il rappresentante (selezionato dall'elenco di quelli già disponibili o inserito ex novo) sarà visualizzato nel box di destra <u>"Elenco dei Rappresentanti nominati dall'Amministrazione nella società/ente"</u> Tramite il pulsante "Aggiungi" è possibile associare alla stessa società più Rappresentanti, che saranno elencati nel box <u>"Elenco dei Rappresentanti nominati dall'Amministrazione nella Società"</u>. Selezionando ciascun Rappresentate dalla lista è possibile visualizzare le relative informazioni, modificarle o cancellarle tramite gli appositi pulsanti al di sotto del box.</p>			