

LINEE GUIDA PER L'ISCRIZIONE  
AL REGISTRO PER LA  
TRASPARENZA

Versione aggiornata 30.06.2017

## Indice

1. PREMESSA.....	2
2. OBIETTIVI .....	2
3. DESTINATARI.....	2
4. REQUISITI .....	4
5. ESCLUSIONI .....	4
6. STRUTTURA DELLE LINEE GUIDA E CONTATTI.....	4
7. REGISTRAZIONE.....	5
7.1. Come registrarsi in una categoria.....	5
7.1.1. Consigli utili alla registrazione .....	6
7.1.2 Altre avvertenze.....	6
7.2. Procedure di consultazione e accesso ( <i>diritti dei soggetti</i> ).....	7
Tabella riassuntiva categorie e sottocategorie.....	8
7.3 Soggetto che si registra: organizzazione, libero professionista o consulente.....	9
7.4 Responsabile legale .....	9
7.5 Responsabile delle relazioni con il MISE.....	9
7.6 Attività/obiettivi .....	9
7.7 Attività specifiche che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro .....	10
7.8 Numero di persone coinvolte nelle attività .....	10
7.9 Appartenenza e affiliazione.....	10
7.10 Dati finanziari pertinenti al Registro .....	11
7.10.1 Ente costituito di recente, nessun esercizio concluso .....	11
7.10.2 Finanziamenti ricevuti dal MISE .....	12
7.10.3 Clienti in base alla portata delle attività di rappresentanza rientranti nell'ambito di applicazione del Registro .....	13
7.11 Facoltà degli iscritti.....	13
8. CODICE DI CONDOTTA .....	13
9. MODALITÀ DI GESTIONE .....	14
10. SEGNALAZIONI E CONTESTAZIONI.....	14
11. CLAUSOLA DI ESCLUSIONE DELLE RESPONSABILITÀ.....	15
FAQ.....	16

## 1. PREMESSA

È istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico il Registro per la trasparenza (di seguito denominato "Registro") al fine di regolamentare l'attività di rappresentanza di interessi particolari.

Il Registro si informa ai principi di pubblicità e di partecipazione, al fine di garantire la trasparenza dei processi decisionali, la conoscibilità dell'attività dei soggetti che influenzano tali processi e una più ampia base informativa sulla quale gli organi di indirizzo politico-amministrativo possano fondare le proprie decisioni.

Chi intende svolgere attività di rappresentanza di interessi presso gli organi di indirizzo politico-amministrativo è pertanto invitato a iscriversi nel Registro.

## 2. OBIETTIVI

Le presenti Linee guida, elaborate dalla Responsabile per la trasparenza, costituiscono una guida pratica per i soggetti che intendono registrarsi. Spetta a questi ultimi provvedere alla registrazione e garantire che le informazioni fornite siano complete, precise e aggiornate, conformemente al Codice di condotta (cfr. punto 8).

Le Linee guida sono un documento in continua evoluzione, si basano sull'esperienza, sulle domande poste dai soggetti che si registrano, sulle segnalazioni e sulle contestazioni. Pertanto vengono aggiornate regolarmente sulla base dei riscontri ottenuti e dei modelli di buone pratiche. A ogni nuova e importante aggiunta di materiale verrà pubblicata una versione aggiornata sul sito del Registro.

Tuttavia, è impossibile prevedere ogni situazione o problema, pertanto la struttura di supporto alla Responsabile fornisce un'ulteriore assistenza e si impegna a migliorare costantemente il Registro, oltre che a divulgarne l'importanza.

Anche i rappresentanti delle diverse categorie del Registro possono elaborare linee guida per i propri membri, a condizione che siano conformi a quelle presenti.

## 3. DESTINATARI

Il Registro di cui al punto 1 è destinato alle categorie di seguito elencate.

I. Società di consulenza specializzate, studi legali, consulenti indipendenti, liberi professionisti, ovvero:

a. imprese che svolgono, per conto di clienti, attività di sostegno, lobbismo, promozione, rappresentanza di interessi particolari e di relazione con i pubblici poteri;

b. studi legali che svolgono, per conto di clienti, attività di sostegno, lobbismo, promozione, rappresentanza di interessi particolari e di relazione con i pubblici poteri;

c. consulenti indipendenti che svolgono, per conto di clienti, attività di sostegno, lobbismo, promozione, rappresentanza di interessi particolari e di relazione con i pubblici poteri. Questa sottocategoria è destinata alla registrazione di organizzazioni che impiegano una sola persona.

## II. Imprese e associazioni di categoria, commerciali e professionali, ovvero:

a. imprese o gruppi di imprese (con o senza personalità giuridica) che svolgono, per conto proprio, attività di sostegno, lobbismo, promozione, rappresentanza di interessi particolari e di relazione con i pubblici poteri;

b. organizzazioni (con o senza scopo di lucro) che rappresentano gruppi misti o società con scopo di lucro e piattaforme;

c. gruppi che rappresentano gli interessi di lavoratori, impiegati, attività commerciali o professioni.

Sono comprese:

d. le organizzazioni che organizzano eventi (a scopo di lucro o senza scopo di lucro);

e. gli organi di informazione legati a gruppi d'interesse o enti orientati alla ricerca legati a interessi privati con scopo di lucro;

f. le coalizioni ad hoc e le strutture temporanee (con membri operanti a scopo di lucro).

## III. Organizzazioni non governative, ovvero:

a. organizzazioni senza scopo di lucro (con o senza personalità giuridica) che sono indipendenti dai pubblici poteri e dalle organizzazioni di categoria. Sono incluse le fondazioni, gli istituti di beneficenza ecc. Tutte le organizzazioni siffatte che comprendono elementi sostanziali con scopo di lucro tra i loro membri devono registrarsi nella categoria II.

## IV. Centri di studio, istituti accademici e di ricerca, ovvero:

a. centri studi (think-tank) e istituti di ricerca specializzati che si occupano delle attività e delle politiche di sviluppo economico;

b. istituti il cui obiettivo principale è l'istruzione, ma che si occupano anche delle attività e delle politiche di sviluppo economico e sono in contatto con il Ministero.

## V. Organizzazioni rappresentative di chiese e comunità religiose, ovvero:

a. enti giuridici, uffici, reti o associazioni costituiti per attività di rappresentanza.

## VI. Organizzazioni rappresentative di amministrazioni locali, regionali e comunali, altri enti pubblici o misti, ovvero:

- a. le associazioni o le reti create per rappresentare collettivamente gli Enti locali sono invitate a registrarsi. Gli Enti locali in quanto tali e i loro uffici di rappresentanza non sono invitati a registrarsi, ma possono comunque farlo se lo desiderano;
- b. associazioni e reti di autorità pubbliche regionali o di altre autorità pubbliche subnazionali di natura transnazionale;
- c. comprende le altre organizzazioni a statuto pubblico o misto (pubblico/privato).

## 4. REQUISITI

I soggetti di cui al punto 3, ai fini dell'iscrizione al Registro devono:

- a. aver compiuto il diciottesimo anno di età;
- b. non avere riportato condanne penali passate in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione o in ogni caso non avere riportato per delitti condanne passate in giudicato con pena detentiva pari ad almeno un anno di reclusione, anche a seguito di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'articolo 444 e seguenti del codice di procedura penale e da computarsi anche mediante ragguglio ai sensi dell'articolo 135 del codice penale in caso di una o più condanne a pena pecuniaria passate in giudicato;
- c. non essere destinatari di dichiarazioni di fallimento e di interdizione dai pubblici uffici;
- d. godere dei diritti civili;
- e. sottoscrivere l'impegno a rispettare il Codice di condotta.

## 5. ESCLUSIONI

Le disposizioni del presente documento non si applicano all'attività di rappresentanza di interessi particolari svolta da enti pubblici, da associazioni, da altri soggetti rappresentativi di enti pubblici, dai partiti politici nonché all'attività svolta, nell'ambito di processi decisionali che si concludono mediante protocolli d'intesa e altri strumenti di concertazione, da esponenti di organizzazioni sindacali e imprenditoriali.

## 6. STRUTTURA DELLE LINEE GUIDA E CONTATTI

Le Linee guida sono centrate sulla procedura da seguire per la Registrazione, che spiega passo dopo passo come compilare il modulo di registrazione on line. Inoltre vengono forniti una serie di suggerimenti e indicazioni utili a chiarire alcuni passaggi che potrebbero ingenerare delle difficoltà.

Per eventuali domande, osservazioni o suggerimenti, vi preghiamo di contattare i referenti presenti nella sezione Contatti (link <http://registrotrasparenza.mise.gov.it/index.php/contatti>)

## 7. REGISTRAZIONE

Indicazioni per i soggetti che si registrano a qualsiasi categoria.

Prima di registrarsi – Leggere attentamente le seguenti Linee guida e il *modulo di registrazione* per la propria categoria di appartenenza (in PDF). Pensare in modo critico in merito a tutti gli aspetti delle informazioni fornite e raccogliere tutti i dati necessari. Se necessario, consultarsi all'interno della propria organizzazione e chiedere alla direzione di approvare le informazioni fornite in sede di registrazione.

Durante la registrazione - Registrarsi online sulla sezione del Registro/ Registrazione e aggiornamento. Se si resta inattivi per 20 minuti o più, il tempo di registrazione scadrà, il processo di registrazione verrà interrotto e i dati non salvati andranno persi. Per salvare i dati cliccare su "Salva". Una e-mail che conferma questa operazione verrà inviata agli indirizzi di posta elettronica forniti alla voce "Referente" e "Referente di riserva". Cliccando su "Avanti" nel modulo di registrazione, gli eventuali dati immessi nella finestra precedente verranno automaticamente salvati.

Dopo la registrazione - Annotare il *codice utente* e la *password* inviati agli indirizzi di posta elettronica per il "Referente". Salvarli in modo che possano essere facilmente reperibili da chiunque sia responsabile dell'aggiornamento dei dati all'interno della propria organizzazione. Se si è dimenticata la *password* o il *codice utente*, nella sezione Contatti è possibile trovare il pulsante "Codice utente o password dimenticati?".

Se vi sono stati cambiamenti nelle informazioni relative alla propria organizzazione, si raccomanda di rivedere e aggiornare i propri dati tempestivamente. In ogni caso, una volta all'anno aggiornare/convalidare tutti i dati immessi. Si riceverà una e-mail di sollecito a tal riguardo.

Si precisa inoltre che, trascorsi 14 (quattordici) mesi dalla registrazione, se non si saranno confermati i propri dati, il profilo dell'iscritto potrà essere sospeso.

A registrazione completata e validata, saranno resi pubblici tutti i dati, tranne quelli che sul form d'iscrizione on line sono contrassegnati da un lucchetto.

Il MISE declina ogni responsabilità riguardo le informazioni fornite da chi si iscrive al registro.

### 7.1. Come registrarsi in una categoria

Selezionare la categoria e sottocategoria che corrisponde di più agli obiettivi, alla missione, alla struttura, alle attività e allo stato giuridico della propria organizzazione. Scegliere la categoria giusta dipende anche dal tipo di profilo.

La scelta influisce su tutti gli altri dati che verranno forniti. Anche se la propria organizzazione rientra in più di una categoria (ad esempio potrebbe essere un'associazione commerciale e una ONG, o una ONG e un centro di studio), è possibile iscriversi a una sola categoria.

Se si hanno dubbi, il fattore decisivo è il *tipo di attività*, non lo *stato giuridico*.

### 7.1.1. Consigli utili alla registrazione

Sono invitate a registrarsi tutte le organizzazioni, a prescindere dal tipo, dalle dimensioni, dal luogo o dagli obiettivi, le cui attività sono pertinenti con le materie di competenza del MISE.

La sezione "Chi deve registrarsi" del portale chiarisce l'ambito di applicazione e le definizioni stabilendo che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro tutte le attività di rappresentanza di interessi e di sostegno messe in atto allo scopo di influenzare direttamente o indirettamente l'elaborazione o l'attuazione delle politiche e i processi decisionali del MISE, a prescindere dal luogo in cui sono condotte e dai canali o mezzi di comunicazione impiegati.

È opportuno registrarsi se l'organizzazione svolge una o più delle seguenti attività:

- conduce attività di lobbismo per influenzare la definizione e l'attuazione delle politiche e/o il processo decisionale del MISE;
- ha contatti con il MISE per rappresentare un interesse o una posizione;
- fornisce posizioni scritte e/o orali in consultazioni pubbliche, audizioni pubbliche o dibattiti organizzati dal MISE;
- partecipa a strutture gestite dal MISE, quali gruppi di esperti, comitati consultivi, gruppi di lavoro, comitati o forum, ecc;
- organizza eventi o forum relativi alle politiche o ai processi del MISE, inoltrando inviti ai vertici politici del MISE;
- elabora, divulga e trasmette materiale informativo relativo ad interessi o documenti di discussione o di sintesi riguardanti le politiche, i processi o le procedure del MISE;
- offre consulenze o ricerche sulle attività e le politiche del MISE, che comportano contatti regolari con le istituzioni nazionali ed internazionali e che concorrono all'elaborazione delle politiche di sviluppo economico;
- gestisce progetti finanziati dal MISE che comportano una o più delle suddette attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro.

### 7.1.2 Altre avvertenze

Registrandosi, è opportuno prendere visione dei Codici e attenersi a quanto in essi previsto: le organizzazioni che si registrano si impegnano a prendere visione del Codice di comportamento del MISE e devono informarne il proprio personale e chiunque agisca per loro conto. Inoltre devono aderire al Codice di condotta e darne informazione al proprio personale, ed a chiunque agisca per loro conto, degli obblighi etici derivanti dalla registrazione.

Non esiste la registrazione indiretta: qualunque organizzazione che svolge attività che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro deve registrarsi con il proprio nome e non può sostenere di essere registrata indirettamente solo perché è affiliata a un'organizzazione già registrata. Tale affiliazione va dichiarata nel Registro.

Le organizzazioni non devono utilizzare il Registro a fini di pubblicità: la Responsabile per la trasparenza può opporsi alla registrazione di un'organizzazione se la ritiene inopportuna o se contiene contenuti promozionali non pertinenti. Se un'organizzazione svolge attività che esulano dall'ambito di applicazione del Registro potrà essere esclusa dal Registro con comunicazione e mail.

Principio della registrazione unica: per evitare registrazioni multiple e ridurre gli oneri amministrativi, le organizzazioni registrate od operanti in più di un paese (ad esempio le multinazionali) è opportuno che si registrino una volta sola. Tuttavia, le registrazioni multiple sono consentite se vi sono ragioni fondate, ad esempio se una o più delle società controllate mantengono propri contatti con il MISE. Il "principio della registrazione unica" si applica anche alle organizzazioni che non sono società multinazionali.

Evitare le abbreviazioni al momento della registrazione: essendo pubblico, il Registro viene spesso consultato da non esperti. Utilizzare sempre il nome completo della propria organizzazione. Evitare le abbreviazioni e gli acronimi, poiché renderanno le proprie informazioni meno accessibili al pubblico. Ciò vale anche per l'indicazione delle organizzazioni di appartenenza o dei clienti.

## 7.2. Procedure di consultazione e accesso *(diritti dei soggetti)*

Registrarsi comporta la possibilità di accedere a:

Riunioni con **Ministro, Viceministri, Sottosegretari, Direttori Generali**: le organizzazioni e i liberi professionisti che svolgono attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro sono invitati a registrarsi per poter partecipare a tali incontri;

Consultazioni pubbliche: il MISE invia segnalazioni automatiche ai soggetti registrati riguardo a consultazioni nei settori di interesse da essi indicati; le organizzazioni iscritte possono presentare proposte, richieste, suggerimenti, studi, ricerche, analisi, memorie scritte, documenti e qualsiasi altra comunicazione relativa all'interesse rappresentato;

Gruppi di esperti: le strutture del MISE che gestiscono tali gruppi sono invitate a verificare se l'organizzazione a cui appartiene un determinato esperto è registrata. Se non lo è si attiveranno per farlo iscrivere;

Indirizzari o mailing list: saranno invitate a registrarsi le organizzazioni che già figurano negli indirizzari o nelle mailing list create dagli uffici degli organi politici dell'Amministrazione per dare informativa riguardo alle materie di riferimento;

Contatti con i rappresentanti di interessi: il personale è invitato a promuovere la conoscenza del Registro e a incoraggiare gli interlocutori non ancora registrati a registrarsi.



## Tabella riassuntiva categorie e sottocategorie

Descrizione categorie e sottocategorie		Caratteristiche/osservazioni
<b>I - Società di consulenza specializzate/studi legali/consulenti indipendenti/liberi professionisti</b>		
Sottocategoria	Società di consulenza specializzate	Imprese che svolgono, per conto di clienti, attività di sostegno, lobbismo, promozione, rappresentanza di interessi particolari e di relazione con i pubblici poteri.
Sottocategoria	Studi legali	Studi legali che svolgono, per conto di clienti, attività di sostegno, lobbismo, promozione, rappresentanza di interessi particolari e di relazione con i pubblici poteri.
Sottocategoria	Consulenti indipendenti	Consulenti indipendenti che svolgono, per conto di clienti, attività di sostegno, lobbismo, promozione, rappresentanza di interessi particolari e di relazione con i pubblici poteri. Questa sottocategoria è destinata alla registrazione di organizzazioni che impiegano una sola persona.
<b>II - Imprese e associazioni di categoria, commerciali e professionali</b>		
Sottocategoria	Imprese e gruppi	Imprese o gruppi di imprese (con o senza personalità giuridica) che svolgono, per conto proprio, attività di sostegno, lobbismo, promozione, rappresentanza di interessi particolari e di relazione con i pubblici poteri.
Sottocategoria	Associazioni commerciali e di categoria	Organizzazioni (con o senza scopo di lucro) che rappresentano gruppi misti o società con scopo di lucro e piattaforme.
Sottocategoria	Sindacati e associazioni professionali	Gruppi che rappresentano gli interessi di lavoratori, impiegati, attività commerciali o professioni.
Sottocategoria	Altre organizzazioni	Sono comprese: - le organizzazioni che organizzano eventi (a scopo di lucro o senza scopo di lucro); - organi di informazione legati a gruppi d'interesse o enti orientati alla ricerca legati a interessi privati con scopo di lucro; - coalizioni ad hoc e strutture temporanee (con membri operanti a scopo di lucro).
<b>III - Organizzazioni non governative</b>		
Sottocategoria	Organizzazioni, piattaforme, reti, coalizioni ad hoc, strutture temporanee non governative e altre organizzazioni analoghe	Organizzazioni senza scopo di lucro (con o senza personalità giuridica) che sono indipendenti dai pubblici poteri e dalle organizzazioni di categoria. Sono incluse le fondazioni, gli istituti di beneficenza ecc. Tutte le organizzazioni siffatte che comprendono elementi sostanziali con scopo di lucro tra i loro membri devono registrarsi nella categoria II.
<b>IV - Centri di studio, istituti accademici e di ricerca</b>		
Sottocategoria	Centri di studio e istituti di ricerca	Centri studi (think-tank) e istituti di ricerca specializzati che si occupano delle attività e delle politiche di sviluppo economico.
Sottocategoria	Istituti accademici	Istituti il cui obiettivo principale è l'istruzione, ma che si occupano anche delle attività e delle politiche di sviluppo economico e sono in contatto con il MISE

V - Organizzazioni rappresentative di chiese e comunità religiose		
Sottocategoria	Organizzazioni rappresentative di chiese e comunità religiose.	Enti giuridici, uffici, reti o associazioni istituiti per attività di rappresentanza.
VI - Organizzazioni rappresentative di amministrazioni locali, regionali e comunali, altri enti pubblici o misti ecc.		
Sottocategoria	Associazioni e reti di autorità pubbliche	Le associazioni o reti create per rappresentare collettivamente gli Enti locali sono chiamate a registrarsi. Gli Enti locali in quanto tali e i loro uffici di rappresentanza non sono chiamati a registrarsi, ma possono farlo se lo desiderano.
Sottocategoria	Associazioni e reti transnazionali di autorità pubbliche regionali o di altre autorità pubbliche subnazionali	Associazioni e reti di autorità pubbliche regionali o di altre autorità pubbliche subnazionali di natura transnazionale
Sottocategoria	Altri enti pubblici o misti istituiti per legge, il cui scopo è di agire nell'interesse pubblico	Comprende le altre organizzazioni a statuto pubblico o misto (pubblico/privato).

### 7.3 Soggetto che si registra: organizzazione, libero professionista o consulente

Stato giuridico - Se non si ha personalità giuridica, scrivere "nessuno". Solitamente lo stato giuridico è specificato in un documento come lo statuto, l'atto costitutivo o la registrazione presso un'autorità giudiziaria nazionale.

### 7.4 Responsabile legale

Una persona autorizzata dalla legge a firmare atti giuridici a nome dell'organizzazione e/o a rappresentarla nei contatti con le autorità pubbliche. Se non si ha personalità giuridica, fornire il nome della persona di cui al "Referente".

### 7.5 Responsabile delle relazioni con il MISE

Una persona responsabile della rappresentanza di interessi particolari e/o dei contatti con il MISE. Non è necessario che tale persona sia un dirigente o un amministratore. Se l'organizzazione non ha un responsabile per le relazioni con il MISE, dovrebbe nominarne uno ai fini della registrazione.

### 7.6 Attività/obiettivi

Utilizzare la casella di testo libero per descrivere le attività e gli obiettivi della propria organizzazione. È possibile inoltre descrivere la sua struttura gestionale, la sua visione e suoi

valori o mettere in risalto altri aspetti pertinenti. Va notato che per le organizzazioni che non dispongono di un sito web occorre usare la casella di testo "Attività/obiettivi" per descrivere adeguatamente la loro missione.

## 7.7 Attività specifiche che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro

Attività svolte allo scopo di influenzare direttamente o indirettamente l'elaborazione o l'attuazione delle politiche e i processi decisionali delle istituzioni del MISE, a prescindere dal luogo in cui sono condotte e dai canali o mezzi di comunicazione impiegati.

## 7.8 Numero di persone coinvolte nelle attività

Numero complessivo di persone (retribuite o meno) che partecipano ad attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro.

Calcolo del numero delle persone coinvolte- Fornire i dati più aggiornati riguardo al numero di persone che lavorano per conto della propria organizzazione alle attività dichiarate nel Registro al momento della registrazione o dell'aggiornamento annuale. Non indicare tutto il personale dell'organizzazione. Includere tutte le persone che rappresentano la propria organizzazione, a prescindere se abbiano o meno un contratto o siano retribuite (anche da un'altra entità), e che interagiscono con il MISE o svolgono attività rientranti nell'ambito d'applicazione del Registro, compresi: i dipendenti, nonché le persone che lavorano per la propria organizzazione come tirocinanti/apprendisti, volontari, consulenti, accademici, ricercatori, ecc.

## 7.9 Appartenenza e affiliazione

Fornire dettagli sulle organizzazioni alle quali si appartiene e sui propri membri.

Sotto questa rubrica, fornire dettagli in merito a:

- i membri/affiliati. Occorre elencare i membri attuali dell'organizzazione, a meno che non figurino sul sito web degli iscritti, nel qual caso basta fornire un link diretto alla pagina in questione;
- l'appartenenza a eventuali associazioni, federazioni, confederazioni, reti o altri organismi (non gestiti dal MISE). N.B.: se si appartiene a numerose associazioni/reti, elencare soltanto le 5 che ritengono più pertinenti.

I tipi di partecipazione sono molto diversi e queste informazioni devono essere aggiornate regolarmente. Si raccomanda pertanto di fornire i link diretti alle pagine Internet con i relativi dettagli.

Se tra i propri membri vi sono sia persone fisiche che organizzazioni, specificare chiaramente la categoria di appartenenza.

È possibile inviare al Responsabile della trasparenza eventuali ulteriori informazioni che, ai fini della trasparenza, contribuiscano a chiarire la struttura e i tipi di collaborazione o di affiliazione del soggetto registrato.

## 7.10 Dati finanziari pertinenti al Registro

### 7.10.1 Ente costituito di recente, nessun esercizio concluso

Selezionare questa casella solamente nel caso in cui:

- l'organizzazione è stata istituita di recente e non ha ancora concluso un esercizio finanziario;
- l'organizzazione non dispone di alcuno stato giuridico e di scritture contabili ufficiali.

Per le nuove organizzazioni questa è solo una situazione temporanea. Si dovranno fornire i dati finanziari richiesti al momento del prossimo aggiornamento annuale, salvo per le eccezioni di cui sopra. L'eccezione va specificata nell'apposita casella di testo.

Non confondere i costi con il fatturato. La stima dei costi annuali risultanti dalle attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro riguarda le attività dirette e indirette di portatori di interessi. Per calcolare i costi complessivi si dovrebbero sommare i seguenti elementi:

**1. Costi del personale:** basati sugli equivalenti a tempo pieno (ETP) già dichiarati sul modulo di registrazione (vedere il punto 6.8). Sommare tutte le quote di costi del personale che riguardano le attività dirette o indirette di portatori di interessi. I costi del personale comprendono lo stipendio lordo/gli onorari, più eventuali indennità, bonus o altre prestazioni pagate. Se il personale viene retribuito da un'altra organizzazione (di appartenenza), occorre specificarlo nell'apposita casella di testo.

**2. Spese d'ufficio e amministrative:** affitti e servizi, forniture e materiali, apparecchiature TIC, manutenzione, pulizia, permessi, ecc. Calcolare questi costi generali pro rata. Esempio: spese d'ufficio e amministrative complessive = 100 000 euro; 25 dipendenti; solo 5 ETP impegnati in attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro.  $100\ 000:25 = 4\ 000$ /anno per membro del personale. 5 membri del personale x 4 000 = 20 000 euro spesi per attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro.

**3. Spese di esercizio interne:** costo di attività di sostegno, PR o rappresentanza di interessi particolari, marketing e pubblicità, utilizzo di media, organizzazione di eventi, pubblicazioni, ecc.

**4. Spese di rappresentanza:** spese sostenute per la partecipazione ad eventi e riunioni di rappresentanza di interessi particolari, ad esempio spese d'iscrizione, spese di viaggio, alloggio, indennità giornaliera e altri costi correlati. Ciò comprende anche le attività sponsorizzate per i membri e le spese per i corsi di formazione ed eventi di sviluppo delle competenze.

**5. Costo delle attività esternalizzate:** onorari per consulenti e subappaltatori per le attività interessate. Anche se un consulente che lavora a contratto presenta una dichiarazione separata nel Registro, i soggetti registrati devono includere tali onorari nella loro dichiarazione finanziaria.

#### **6. Altri costi pertinenti**

Per l'imposta sul valore aggiunto (IVA), si consiglia di non includere l'IVA nelle stime (costi, fatturato o entrate provenienti dai clienti), poiché l'IVA è un'imposta e non un costo associato alle attività di rappresentanza di interessi particolari. Costituisce anche una variabile discontinua perché può presentare aliquote diverse ed essere riscossa in modi diversi a seconda dei paesi.

Si accettano anche altri metodi di calcolo, purché il risultato finale sia una stima in buona fede della spesa complessiva per la rappresentanza di interessi. L'organizzazione interessata dovrebbe conservare una documentazione relativa ai calcoli effettuati.

#### **7.10.2 Finanziamenti ricevuti dal MISE**

L'importo totale e la fonte dei finanziamenti ricevuti dal MISE nell'ultimo esercizio finanziario concluso alla data della registrazione o dell'aggiornamento dei dati di registrazione.

*La propria organizzazione ha ricevuto finanziamenti dal MISE nel corso dell'ultimo esercizio finanziario concluso?* Si riferisce alle sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, acquisti e alle gare d'appalto aggiudicate dal MISE

*Appalti/sovvenzioni – Fonte.* Indicare i programmi e le autorità finanziatrici.

*Qual è la differenza tra un appalto e una sovvenzione?*

Contratto di appalto pubblico: il MISE, in veste di autorità finanziatrice, riceve un prodotto o un servizio in cambio di un pagamento.

Sovvenzione: il MISE, in veste di autorità finanziatrice, eroga fondi a) per un progetto attuato da un'organizzazione esterna o b) direttamente a tale organizzazione perché le sue attività promuovono le politiche del MISE.

Contributi: il MISE, in veste di autorità finanziatrice, eroga fondi a valere su leggi di incentivazione di varia natura.

### **7.10.3 Clienti in base alla portata delle attività di rappresentanza rientranti nell'ambito di applicazione del Registro**

Fornire un elenco di tutti i clienti per conto dei quali la propria organizzazione svolge attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro. Occorre scegliere fasce finanziarie che indicano la portata delle attività di rappresentanza, nell'ambito del fatturato stimato dell'esercizio concluso, per i clienti di tale esercizio.

### **7.11 Facoltà degli iscritti**

I portatori di interessi possono presentare proposte, richieste, suggerimenti, studi, ricerche, analisi, memorie scritte, documenti e qualsiasi altra comunicazione relativa all'interesse rappresentato. L'Amministrazione terrà conto soltanto di quelle che perverranno da Organizzazioni regolarmente iscritte al Registro.

A decorrere dall'anno successivo all'iscrizione al Registro, possono trasmettere una relazione concernente l'attività di relazioni istituzionali, svolta nell'anno precedente.

La relazione contiene:

- a) l'elenco dell'attività di relazioni istituzionali poste in essere;
- b) l'elenco dei decisori pubblici nei confronti dei quali sono state svolte le predette attività;
- c) l'elenco delle risorse economiche ed umane effettivamente impiegate per lo svolgimento delle predette attività.

Le relazioni trasmesse saranno utilizzate dal MISE a fini statistici-conoscitivi.

## **8. CODICE DI CONDOTTA**

Il Ministero dello Sviluppo Economico, al fine di esplicitare specifiche clausole destinate a regolamentare il comportamento di coloro che si iscrivono al Registro, ha redatto uno specifico Codice di condotta al quale i nuovi iscritti sono tenuti a dare esplicito consenso.

Il Codice di condotta stabilisce, in sostanza, che gli iscritti al Registro sono tenuti a conformare i propri comportamenti a principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'iscrizione e/o al fine di distorcerne la relativa corretta partecipazione.

Il Codice di condotta è parte integrante del presente documento.

## 9. MODALITÀ DI GESTIONE

Le categorie di cui al punto 3 si iscrivono al Registro dopo aver preso visione delle Linee Guida alla registrazione e del Codice di condotta.

Il Responsabile per la trasparenza del Ministero è responsabile della gestione del Registro, con la collaborazione della Struttura tecnica di supporto, le segreterie degli organi di vertice politico amministrativo del Ministero e l'Ufficio legislativo.

I dati contenuti nel Registro sono forniti dalle stesse organizzazioni registrate, sotto la loro piena responsabilità.

Il Responsabile per la Trasparenza, che gestisce il Registro, sentito gli Organi di vertice politico amministrativo, si riserva il diritto di radiare dal Registro qualsiasi soggetto i cui valori e obiettivi e le cui attività e/o azioni siano contrari ai valori fondamentali del Ministero definiti nel Codice di comportamento dei dipendenti.

Il Responsabile per la trasparenza controlla la qualità dei contenuti del Registro e si riserva il diritto di contestare la registrazione di un soggetto se appare ingiustificata. Lo stesso accade se le dichiarazioni sono formulate in maniera tale da essere palesemente intese a promuovere l'organizzazione interessata o se contengono affermazioni gratuite non supportate da fatti.

Le registrazioni pubblicate sul sito del Registro per la trasparenza sono di pubblico dominio.

## 10. SEGNALAZIONI E CONTESTAZIONI

Chiunque può effettuare una segnalazione o una contestazione riguardante informazioni contenute nel Registro o registrazioni ritenute non ammissibili.

Le segnalazioni o le contestazioni vanno indirizzate al Responsabile del registro, compilando un modulo standard disponibile sul sito web del Registro.

Nel modulo devono essere inserite le seguenti informazioni:

- a. iscritto al registro che è l'oggetto di una contestazione;
- b. il nome e le coordinate di colui che presenta una contestazione;
- c. i dettagli del presunto mancato rispetto del codice di condotta, compresi gli eventuali documenti o altro materiale di supporto alla contestazione;
- d. l'indicazione se qualche danno è stato causato a colui che ha presentato la contestazione e il motivo per cui si sospetta una intenzionale inadempienza.

Le segnalazioni e le contestazioni sono trattate dal Responsabile per la trasparenza secondo una specifica procedura che prevede la valutazione di ammissibilità, l'istruttoria e la gestione della contestazione nel debito rispetto dei principi di proporzionalità e di buona amministrazione.

Le organizzazioni e le persone fisiche che si iscrivono nel Registro consentono che le segnalazioni o contestazioni che li riguardano siano trattate in base alle disposizioni del Codice di condotta ed accettano che in caso di inosservanza del Codice di condotta, possano essere adottati gli eventuali provvedimenti secondo la medesima procedura.

Il Responsabile per la trasparenza, che opera sotto l'autorità del Ministro, adotta le misure previste dalla procedura, che possono consistere nella rimozione temporale dal registro o nel divieto d'accesso ai locali del Ministero.

## **11. CLAUSOLA DI ESCLUSIONE DELLE RESPONSABILITÀ**

Il Registro per la trasparenza on line contiene link a siti esterni sui quali il Ministero non ha alcun potere di controllo e per i quali esso declina ogni responsabilità per quanto riguarda:

- a. il soggetto responsabile di gestire o fornire il contenuto di uno dei siti in questione;
- b. i servizi elencati nei siti;
- c. il contenuto dei siti;
- d. i pareri espressi nei siti.



## FAQ (DOMANDE FREQUENTI)

Questa sezione potrà essere arricchita non appena perverranno ulteriori quesiti da parte degli iscritti o dei vari stakeholder di riferimento del MISE.

### *1) Cosa si intende per "Portatori di interessi particolari"?*

I soggetti, le persone fisiche o giuridiche, che rappresentano professionalmente presso il Ministero dello Sviluppo Economico interessi leciti, anche di natura non economica, al fine di incidere sui processi decisionali pubblici in atto ovvero di avviarne di nuovi. Nell'espressione sono compresi anche coloro che, pur operando nell'ambito o per conto di organizzazioni il cui scopo sociale prevalente non è l'attività di rappresentanza di interessi particolari, svolgono, per conto dell'organizzazione di appartenenza, l'attività di rappresentanza di interessi particolari.

### *2) Cosa si intende per "Attività di rappresentanza di interessi"?*

Ogni attività svolta da persone, organizzazioni, associazioni, enti, imprese o società attraverso proposte, richieste, suggerimenti, studi, ricerche, analisi e qualsiasi altra iniziativa o comunicazione orale e scritta, anche trasmessa per via telematica, intesa a perseguire interessi leciti di rilevanza non generale nei confronti del MISE.

### *3) Cosa si intende per "Processi decisionali pubblici"?*

Quei procedimenti di formazione dei disegni di legge, decreti ministeriali, decreti direttoriali e dei regolamenti ministeriali per i quali è prevista, secondo la normativa vigente, l'AIR.

### *4) Cosa si intende per "Influenza diretta"?*

Quella esercitata mediante contatto diretto o comunicazione diretta con gli organi di indirizzo politico-amministrativo del Ministero; per "influenza indiretta" si intende l'influenza mediante il ricorso a vettori intermedi come i media, l'opinione pubblica, oppure conferenze o avvenimenti sociali mirati al Ministero.

### *5) Quali sono gli "Organi di indirizzo politico-amministrativo"?*

Si definiscono Organi di indirizzo politico-amministrativo: il Ministro, i Vice Ministri, i Sottosegretari di Stato, i titolari di incarichi di funzione dirigenziale generale.

### *6) Come si accede al sito Internet del Registro? Come registro la mia organizzazione?*

Il Registro è accessibile al seguente indirizzo: <http://registrotrasparenza.mise.gov.it/index.php>

### *7) La registrazione viene eseguita online?*

Sì. Basterà compilare le varie sezioni cliccando di volta in volta su AVANTI sul modulo di registrazione, in questo modo i dati immessi saranno salvati. Al termine della procedura confermare i propri dati e attendere la validazione da parte del Registro. Una e-mail di conferma della registrazione andata a buon fine verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato.

*8) Nel caso in cui la registrazione di un iscritto sia incompleta dei dati obbligatori, quanto tempo resta aperta la richiesta?*

Il sistema di registrazione consente di mantenere aperta l'iscrizione per 14 giorni, trascorsi i quali la richiesta decade dal sistema

*9) Chi si registra?*

Sono invitate a registrarsi tutte le organizzazioni, a prescindere dal tipo, dalle dimensioni, dal luogo o dagli obiettivi, le cui attività sono pertinenti con le materie di competenza del MISE, e che cercano di influenzare - direttamente o indirettamente - l'elaborazione e l'attuazione delle politiche e/o il processo decisionale del MISE. Devono registrarsi tutte le organizzazioni o i portatori di interessi che intendono chiedere incontri con il Ministro, i Viceministri e i Sottosegretari, i Direttori Generali.

*10) Qual è la differenza tra influenza "diretta" e "indiretta" sull'elaborazione e l'attuazione delle politiche?*

L'influenza diretta implica un contatto diretto o una comunicazione diretta con il MISE o altre azioni intese a dare seguito a tali attività. L'influenza indiretta implica l'utilizzo di canali quali i media, l'opinione pubblica, le conferenze, gli eventi sociali o di sviluppo delle competenze indirizzati al MISE. Sia l'influenza *diretta* che quella *indiretta* comportano una certa "esternalizzazione" dello sforzo, ossia l'attività viene svolta in ambito pubblico e l'organizzazione in questione agisce come "facilitatore".

*11) Cosa implica la registrazione?*

Registrandosi ci si impegna a rispettare un codice di condotta nelle relazioni e nei contatti con il MISE. In tal modo si dimostra che la propria organizzazione opera in settori che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro e che si è disposti a dichiarare pubblicamente tali attività ai fini della trasparenza. Non tutti i soggetti registrati sono "lobbisti" e non vi è una definizione universale di "lobbismo". Inoltre, il Registro riguarda un livello molto più esteso di partecipazione al processo decisionale del MISE.

*12) La registrazione si estende anche alle piccole organizzazioni o alle persone fisiche?*

Sì, non esiste una soglia minima in termini di numero di membri, fatturato, numero di dipendenti, stato giuridico, ecc. Il Registro per la trasparenza è concepito principalmente per le organizzazioni che sono in contatto con il MISE. Le persone fisiche sono invitate a registrarsi solo se sono "consulenti indipendenti" che rappresentano i loro clienti in virtù di un contratto.

*13) È possibile inserire nominativi di più persone?*

No, è previsto l'inserimento di un solo nominativo per ciascuna categoria di appartenenza

*14) Per richiedere un appuntamento a Ministro, Viceministri, Sottosegretari, Direttori Generali devo essere registrato?*

Sì, bisogna essere obbligatoriamente registrati

*15) Tutti i collaboratori delle società registrate, che siano impiegati e/o consulenti esterni, sono legittimati a richiedere incontri con i rappresentanti istituzionali del MiSE?*

Sì.

*16) È necessario, per incontrare i vertici politici, che i consulenti esterni siano di volta in volta delegati dal Rappresentante Legale e dal Responsabile delle Relazioni con il Ministero?*

Sì.

*17) I Consulenti esterni contrattualizzati con la società registrata sono legittimati a partecipare, per conto della stessa, agli incontri con i rappresentanti istituzionali del MiSE?*

Sì.

*18) Nelle stime finanziarie va inclusa l'imposta sul valore aggiunto (IVA)?*

Si consiglia di non includere l'IVA nelle stime (costi, fatturato o entrate provenienti dai clienti), poiché l'IVA è un'imposta e non un costo associato alle attività di rappresentanza di interessi particolari. Costituisce anche una variabile discontinua perché può presentare aliquote diverse ed essere riscossa in modi diversi a seconda dei paesi.

*19) Forniamo servizi di supporto ai nostri clienti/membri, come monitoraggio, raccolta di informazioni, analisi delle politiche e consulenza, organizzazione di eventi, ecc. Si tratta di attività che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro? Bisogna tenerne conto nelle rispettive stime finanziarie?*

Questi servizi vanno inclusi soltanto se rientrano in un pacchetto più ampio di "rappresentanza di interessi particolari" fornito al cliente/membro e finalizzato a influenzare il processo decisionale o di elaborazione/attuazione delle politiche del MISE. Non vanno inoltre incluse attività connesse a servizi di relazioni pubbliche (ad esempio campagne rivolte ai consumatori, lancio di prodotti, campagne sui media, ecc.).

*20) Nella dichiarazione del fatturato riguardante la consulenza finalizzata alle relazioni con il MISE, è necessario scorporare il fatturato proveniente da contratti di consulenza che prevedono servizi integrati (ad esempio, il servizio di media relation o di monitoraggio, o le relazioni con altri ministeri)?*

Più che "necessario", è "possibile" scorporare il fatturato.

*21) Si può completare la procedura di registrazione senza dichiarare il proprio fatturato?*

Sì, è sufficiente l'inserimento di una cifra (nei campi contrassegnati dall'asterisco rosso) che può essere pari a 0 se si decide di non dichiarare i propri dati finanziari.

*22) Cosa si intende per costi per le attività che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro nell'ultimo esercizio finanziario (Dati finanziari, punto 13 b)?*

I costi che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro sono da intendersi quelli dedicati esclusivamente all'attività di lobby.

*23) È obbligatorio indicare tutti i clienti e relativo fatturato derivante dall'attività di relazioni con il MISE?*

L'inserimento dei clienti non è un campo obbligatorio, semmai è consigliato. In ogni caso la sezione dedicata ai clienti non è visibile on line.

*24) I clienti rappresentati sono legittimati a chieder di incontrare gli organi politici senza registrarsi? Sono legittimati dal fatto che è registrata una società che ne rappresenta gli interessi?*

No, i clienti per partecipare alle attività del MISE ed incontrare i vertici politici devono registrarsi.

*25) Devono registrarsi anche gli studi legali?*

Se svolgono attività che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro, gli studi legali sono invitati a registrarsi alla Categoria I, sottocategoria 2 – Studi legali. Le Linee guida forniscono indicazioni in merito.

*26) La registrazione comporta vantaggi pratici?*

Sì, in quanto comporta la possibilità di accedere a:

*Riunioni con Ministro, Viceministri, Sottosegretari, Direttori Generali:* le organizzazioni e i liberi professionisti che svolgono attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro sono invitati a registrarsi per poter partecipare a tali incontri;

*Consultazioni pubbliche:* il MISE invia segnalazioni automatiche ai soggetti registrati riguardo a consultazioni nei settori di interesse da essi indicati; le organizzazioni iscritte possono presentare proposte, richieste, suggerimenti, studi, ricerche, analisi, memorie scritte, documenti e qualsiasi altra comunicazione relativa all'interesse rappresentato;

*Gruppi di esperti:* le strutture del MISE che gestiscono tali gruppi sono invitate a verificare se l'organizzazione a cui appartiene un determinato esperto è registrata. Se non lo è si attiveranno per farlo iscrivere;

*Indirizzari o mailing list:* saranno invitate a registrarsi le organizzazioni che già figurano negli indirizzari o nelle mailing list create dagli uffici degli organi politici dell'Amministrazione per dare informativa riguardo alle materie di riferimento;

*Contatti con i rappresentanti di interessi:* il personale è invitato a promuovere la conoscenza del Registro e a incoraggiare gli interlocutori non ancora registrati a registrarsi.

*27) Con quale frequenza devo aggiornare i miei dati?*

Di preferenza, occorre aggiornare i propri dati non appena si verifica un cambiamento e in ogni caso non più tardi di tre mesi dal cambiamento. Si raccomanda di verificare la registrazione almeno una volta l'anno e di aggiornarla, se necessario. Gli aggiornamenti possono rientrare

nell'aggiornamento annuale, con la conferma di tutte le informazioni inserite nel modulo di registrazione, oppure essere parziali e riguardare soltanto una rubrica specifica del modulo. I ricercatori, i giornalisti e altri soggetti scaricano regolarmente le informazioni contenute nel Registro, pertanto i dati sono molto visibili. Ogni 12 mesi si riceverà una notifica automatica, nella quale si inviterà a procedere all'aggiornamento annuale e a convalidare tutti i dati della propria registrazione.

*28) Ho dimenticato il mio codice utente/password - cosa devo fare?*

All'atto della registrazione verranno assegnati un *numero di identificazione* pubblico, un *codice utente* e una *password* per permettere di gestire la registrazione. Queste credenziali vengono automaticamente trasmesse mediante e-mail alla persona indicata come "Referente" al momento della registrazione. Nel caso in cui quest'ultimo abbia lasciato l'organizzazione e si debba chiedere un nuovo *codice utente/password*, occorre andare nell'apposita sezione del portale

<http://registrotrasparenza.mise.gov.it/index.php/accedi>

*29) Saranno resi pubblici tutti i miei dati?*

Sì, ad eccezione dei dati inseriti nei campi contrassegnati dal simbolo del lucchetto.

*30) La registrazione è a pagamento?*

No.

*31) In caso di dubbi, come posso contattare il Responsabile della trasparenza o altro contatto?*

Cliccare su "Contatti" <http://registrotrasparenza.mise.gov.it/index.php/contatti>, e selezionare la tipologia della richiesta. Si verrà ricontattati entro 24h.

### **Informazioni sul codice di condotta, le segnalazioni e le contestazioni**

*32) Il nostro personale è già vincolato da un altro codice professionale. Possiamo registrarci senza sottoscrivere il codice di condotta del Registro?*

No, occorre sottoscrivere il codice del Registro all'atto della registrazione. È possibile indicare se si è tenuti a rispettare un altro codice professionale e fornirne il link.

*33) Il Responsabile per la trasparenza può garantire la correttezza di tutti i dati contenuti nel Registro?*

Il Responsabile per la trasparenza non verifica o convalida *ex-ante* i dati forniti al momento della registrazione. Il soggetto che si registra, e che è tenuto a rispettare il codice di condotta, è l'unico responsabile dei dati contenuti nella registrazione. Tuttavia, il Responsabile per la trasparenza esegue periodicamente "controlli di ammissibilità" a seguito della registrazione, nonché "controlli di qualità" casuali o mirati per individuare eventuali errori e omissioni. Se individua un problema, il Responsabile per la trasparenza, o un suo delegato, contatta il soggetto in questione per chiedere un aggiornamento o una spiegazione. Se il soggetto registrato si rifiuta di porvi rimedio, il Responsabile per la trasparenza applica la procedura di

gestione delle segnalazioni e contestazioni pubblicata sul sito. Date le dimensioni del Registro, il Responsabile per la trasparenza accoglie con favore ogni segnalazione di errori o imprecisioni figuranti nel Registro. È possibile inviare una segnalazione a questo link <http://registrotrasparenza.mise.gov.it/index.php/segnalazione>

*34) Come viene controllato il rispetto del codice di condotta? A quali azioni vanno incontro i soggetti che lo violano?*

Il Responsabile per la trasparenza effettua periodicamente "controlli di ammissibilità" e "controlli di qualità" ad hoc riguardo alla correttezza e completezza dei dati dei soggetti registrati. Inoltre risponde alle segnalazioni e alle contestazioni che gli sono stati inviati. Le informazioni riguardo a presunte inesattezze/errori di fatto nel Registro vengono classificate come "segnalazioni". Le informazioni riguardo a presunte violazioni (intenzionali o meno) del codice di condotta riguardanti il comportamento vengono classificate come "contestazioni". Si applica la procedura per la gestione delle segnalazioni e delle contestazioni pubblicata sul sito. È possibile inviare una contestazione a questo link <http://registrotrasparenza.mise.gov.it/index.php/contestazione>

*35) In caso di mancata comunicazione di dati rilevanti quali sono le sanzioni previste?*

Le misure adottate in caso di mancata conformità al registro, sono consultabili nella Tabella pubblicata a pag.5 della sezione "Segnalazioni e Contestazioni" del portale del registro [http://registrotrasparenza.mise.gov.it/images/contestazioni\\_e\\_segnalazioni/contestazioni\\_procedura\\_6\\_settembre.pdf](http://registrotrasparenza.mise.gov.it/images/contestazioni_e_segnalazioni/contestazioni_procedura_6_settembre.pdf)

*36) Sono previste sanatorie?*

Sì, sono previste e si possono individuare nella sezione "Segnalazioni e Contestazioni" del portale del registro

[http://registrotrasparenza.mise.gov.it/images/contestazioni\\_e\\_segnalazioni/contestazioni\\_procedura\\_6\\_settembre.pdf](http://registrotrasparenza.mise.gov.it/images/contestazioni_e_segnalazioni/contestazioni_procedura_6_settembre.pdf)

*37) Ho individuato un dato errato/fuorviante nel Registro. A chi devo segnalarlo, e come?*

Per trasmettere una segnalazione, utilizzare il modulo riportato sul sito web del Registro <http://registrotrasparenza.mise.gov.it/index.php/segnalazione>

## **Statistiche e ricerche**

*38) Come posso scaricare statistiche sui soggetti registrati per fini di ricerca/analisi?*

Nella sezione "Statistiche" il Registro fornisce informazioni statistiche divise per categoria e sottocategoria. La funzione "Cerca" consente di cercare nel Registro le informazioni per parola chiave e in base ad altri criteri specifici (segnalazione dati). I dati segnalati possono essere esportati in formato Excel, XML e PDF.

*39) Il Ministero è responsabile dei dati pubblicati sui profili delle Organizzazioni?*

No, il Ministero non effettua un controllo di veridicità dei dati inseriti nel modulo di registrazione on line da parte delle organizzazioni o dei singoli portatori di interessi che si registrano.