



Linee guida per l'iscrizione al Registro trasparenza

Indice

1. OBIETTIVO E DESTINATARI	2
2. STRUTTURA DELLE LINEE GUIDA	2
3. REGISTRAZIONE	2
3.1. Come registrarsi in una categoria	3
3.1.1. <i>Consigli utili alla registrazione</i>	3
3.2. Procedure di consultazione e accesso (diritti dei soggetti)	4
Tabella con la Descrizione delle categorie	5
3.3. Soggetto che si registra: organizzazione, libero professionista o consulente	6
3.4. Responsabile legale	6
3.5. Responsabile delle relazioni con il MISE	6
3.6. Attività e obiettivi	6
3.7. Attività specifiche che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro	6
3.8. Numero di persone coinvolte nelle attività	6
3.9. Appartenenza e affiliazione	6
3.10. Dati finanziari pertinenti al Registro	7
3.10.1. <i>Ente costituito di recente, nessun esercizio concluso</i>	7
3.10.2 <i>Finanziamenti ricevuti dal MISE</i>	8
3.10.3. <i>Clienti</i>	8
3.11. Facoltà degli iscritti	8
FAQ – DOMANDE FREQUENTI	9

1. OBIETTIVO E DESTINATARI

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.

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.

2. STRUTTURA DELLE LINEE GUIDA

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.

Contatti

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>)

3. REGISTRAZIONE

Per i soggetti che si registrano a qualsiasi categoria

Prima di registrarsi

Leggete attentamente le seguenti Linee guida e il *modulo di registrazione* per la propria categoria di appartenenza (in pdf). Pensate in modo critico in merito a tutti gli aspetti delle informazioni fornite e raccogliete tutti i dati necessari. Se necessario, consultatevi all'interno della vostra organizzazione e chiedete alla direzione di approvare le informazioni fornite in sede di registrazione.

Durante la registrazione

Dovete registrarvi **online** sulla sezione del Registro/ Registrazione e aggiornamento. Se restate 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 cliccate su "Salva". Una e-mail che conferma questa operazione verrà inviata agli indirizzi di posta elettronica da voi 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

Annotate il *codice utente* e la *password* inviati agli indirizzi di posta elettronica per il "Referente" e il "Referente di riserva". Salvateli in modo che possano essere facilmente reperibili da chiunque sia responsabile dell'aggiornamento dei dati all'interno della vostra organizzazione. Se avete dimenticato la *password* o il *codice utente*, nella sezione Contatti troverete il pulsante "Codice utente o password dimenticati?".

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

Si precisa inoltre che, trascorsi 14 mesi dalla registrazione, se non avrete confermato i vostri dati, il vostro profilo potrà essere sospeso.

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

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

3.1. Come registrarsi in una categoria

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

La vostra scelta influisce su tutti gli altri dati che dovrete fornire. Anche se la vostra 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), **potete iscrivervi a una sola categoria.**

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

3.1.1. 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, inviando inviti a 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.

Regstrandovi, dovete prendere visione dei Codici e attenervi 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) dovrebbero registrarsi 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. Utilizzate sempre il nome completo della vostra organizzazione. Evitate le abbreviazioni e gli acronimi, poiché renderanno le vostre informazioni meno accessibili al pubblico. Ciò vale anche per l'indicazione delle organizzazioni di appartenenza o dei clienti.

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

Registrarsi comporta la possibilità di accedere a:

- *Riunioni con Ministro, Viceministri, Sottosegretari*: le organizzazioni e i liberi professionisti che svolgono attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro devono 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.

Descrizione delle categorie e sottocategorie Caratteristiche/osservazioni

Categorie

I - Società di consulenza specializzate/studi legali/consulenti indipendenti/liberi professionisti

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.

II - Imprese e associazioni di categoria, commerciali e professionali

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).

III - Organizzazioni non governative

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.
----------------	--	---

IV - Centri di studio, istituti accademici e di ricerca

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).

3.3. Soggetto che si registra: organizzazione, libero professionista o consulente

Stato giuridico: Se non avete personalità giuridica, scrivete "nessuno".

Solitamente lo stato giuridico è specificato in un documento come il vostro statuto, l'atto costitutivo o la registrazione presso un'autorità giudiziaria nazionale.

3.4. 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 avete personalità giuridica, fornite il nome della persona di cui al "Referente".

3.5. 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 la vostra organizzazione non ha un responsabile per le relazioni il MISE, dovrebbe nominarne uno ai fini della registrazione.

3.6. Attività/obiettivi

Utilizzate la casella di testo libero per descrivere le attività e gli obiettivi della vostra organizzazione. Potete 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 questa casella di testo per descrivere adeguatamente la loro missione.

3.7. 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.

3.8. 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

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

3.9. Appartenenza e affiliazione

Fornite dettagli sulle organizzazioni **alle quali appartenete** e sui **vostr**i membri.

Sotto questa rubrica, fornite dettagli in merito a:

- i vostri membri/affiliati. Occorre elencare i membri attuali dell'organizzazione, a meno che non figurino sul vostro sito web, nel qual caso basta fornire un link diretto alla pagina in questione
- la vostra appartenenza a eventuali associazioni, federazioni, confederazioni, reti o altri organismi (non gestiti dal MISE). N.B.: se appartenete a numerose associazioni/reti, elencate soltanto le 5 che ritenete 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 vostri membri vi sono sia persone *fisiche* che *organizzazioni*, specificate chiaramente la categoria di appartenenza.

E' 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.

3.10. Dati finanziari pertinenti al Registro

3.10.1. Ente costituito di recente, nessun esercizio concluso

Selezionare questa casella **solo se**:

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

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

Non confondete 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 lobbismo. Per calcolare i vostri costi complessivi dovrete sommare i seguenti elementi:

1. Costi del personale: basati sugli equivalenti a tempo pieno (ETP) già dichiarati sul modulo di registrazione (vedere paragrafo dell'iscrizione 3.8). Sommate tutte le quote di costi del personale che riguardano le attività dirette o indirette di lobbismo. 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. Calcolate 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. $100\ 000:25 = 4\ 000/\text{anno}$ 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 vostra spesa complessiva per la rappresentanza di interessi. L'organizzazione interessata dovrebbe conservare una documentazione relativa ai calcoli effettuati.

3.10.2. *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 vostra 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

Indicate 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

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

Fornite un elenco di **tutti i clienti** per conto dei quali la vostra 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.

3.11. **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.

Sezione dedicata alle **DOMANDE FREQUENTI (FAQ)**

(Non appena perverranno ulteriori quesiti da parte degli iscritti o dei vari stakeholders di riferimento del MISE, tale sezione verrà arricchita)

1) **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>

2) **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 confermate i vostri dati e attendete la validazione da parte del Registro. Una e-mail di conferma della registrazione andata a buon fine vi verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica da voi indicato.

3) **Nel caso in cui la registrazione di un iscritto è 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

4) **Chi deve registrarsi?**

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.

5) **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".

6) **Cosa implica la registrazione?**

Registrandovi vi impegnate a rispettare un codice di condotta nelle relazioni e nei contatti con il MISE. In tal modo dimostrate che la vostra organizzazione opera in settori che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro e che siete 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.

7) **Devono registrarsi anche le piccole organizzazioni o le 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 tenute a registrarsi solo se sono "consulenti indipendenti" che rappresentano i loro clienti in virtù di un contratto.

8) E' possibile inserire nominativi di più persone?

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

9) Per richiedere un appuntamento a Ministro, Viceministri, Sottosegretari devo essere registrato?

Si, bisogna essere obbligatoriamente registrati

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

Si

11) 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?

Si

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

Si

13) 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.

14) 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.).

15) 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, si può scorporare il fatturato

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

Si, è solo obbligatorio 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

17) 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.

18) E' 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

19) 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

20) Devono registrarsi anche gli studi legali?

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

21) La registrazione comporta vantaggi pratici?

Sì, in quanto comporta la possibilità di accedere a:

- *Riunioni con Ministro, Viceministri, Sottosegretari:* le organizzazioni e i liberi professionisti che svolgono attività rientranti nell'ambito di applicazione del Registro devono 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

22) Con quale frequenza devo aggiornare i miei dati?

Di preferenza, dovrete aggiornare i vostri 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, e i vostri dati sono molto visibili. Ogni 12 mesi riceverete una notifica automatica, nella quale vi si invita a procedere all'aggiornamento annuale e a convalidare tutti dati della vostra registrazione.

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

All'atto della registrazione vi verranno assegnati un *numero di identificazione* pubblico, un *codice utente* e una *password* per permettervi di gestire la vostra registrazione. Queste credenziali vengono automaticamente trasmesse mediante e-mail alle persone che avete indicato come "Referente" e "Referente di riserva" al momento della registrazione. Se questi ultimi hanno lasciato l'organizzazione e dovete chiedere un nuovo *codice utente/password*, andate nell'apposita sezione del portale

24) Saranno resi pubblici tutti i miei dati?

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

25) La registrazione è a pagamento?

No.

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

Cliccate su "Contatti" <http://registrotrasparenza.mise.gov.it/index.php/contatti>, e selezionate la tipologia della vostra richiesta. Sarete ricontattati entro 24h

Informazioni sul codice di condotta, le segnalazioni e le contestazioni

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

No, dovete sottoscrivere il codice del Registro all'atto della registrazione. Potete indicare se siete tenuti a rispettare un altro codice professionale e fornirne il link.

28) 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. E' possibile inviare una segnalazione a questo link <http://registrotrasparenza.mise.gov.it/index.php/segnalazione>

29) 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. E' possibile inviare una contestazione a questo link <http://registrotrasparenza.mise.gov.it/index.php/contestazione>

30) 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

31) 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

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

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

Statistiche e ricerche

33) *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.

34) *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