

## PROCEDURA DI GESTIONE DELLE CONTESTAZIONI E DELLE SEGNALAZIONI

### **Fase 1: Presentazione di una contestazione**

Chiunque può presentare una contestazione e/o una segnalazione al Responsabile del Registro (RDR) relativamente alle informazioni contenute nel registro o alle registrazioni non ammissibili. All'iscritto al registro, oggetto della contestazione verrà richiesto di aggiornare le informazioni o spiegare al RDR perché l'informazione non ha bisogno di essere aggiornata. Qualora l'iscritto in questione si rifiuti di collaborare, potrebbero venir applicate le misure citate nella Tabella delle misure (righe 2 a 4).

1. Chiunque può presentare una contestazione 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 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, 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.

Non vengono prese in considerazione le contestazioni anonime, tuttavia viene garantito l'anonimato di colui che presenta la contestazione nei confronti del soggetto avverso cui si è presentato la contestazione e verso terzi.

2. La contestazione deve specificare le clausole del Codice di condotta che colui che presenta la contestazione sostiene non siano state rispettate.

3. Il Codice di condotta si applica esclusivamente alle relazioni tra i rappresentanti di interessi e il MISE e non può essere utilizzato per regolare i rapporti tra soggetti terzi o tra dichiaranti.

### **Fase 2: Ammissibilità**

4. Una volta ricevuto una contestazione il RDR:

(A) invia la ricevuta di ricezione della contestazione al segnalante entro cinque giorni lavorativi;

(B) determina se la contestazione rientra nell'ambito di applicazione del Registro, come indicato nel Codice di condotta e nella fase 1;

(C) verifica le prove addotte a sostegno della contestazione, valuta documenti, altri materiali o dichiarazioni personali. I giudizi di valore presentati da colui che ha inviato la contestazione non

sono considerati come una prova;

(D) sulla base delle analisi di cui ai punti (b) e (c), il RDR decide in merito alla ricevibilità della contestazione.

5. Se la contestazione è ritenuta irricevibile, il RDR informa colui che l'ha inviata per iscritto, indicando i motivi della decisione.

6. Se la contestazione viene considerata ricevibile, il RDR informa sia colui che l'ha formulata che l'iscritto in questione illustrando loro la procedura da seguire, come di seguito specificato.

### **Fase 3: Istruttoria per una contestazione ricevibile - esame e misure provvisorie**

7. Il RDR notifica all'iscritto al registro interessato il contenuto della contestazione e della clausola presumibilmente non rispettata, contestualmente viene invitato a presentare una risposta a tale contestazione entro 20 giorni lavorativi.

8. Il mancato rispetto del termine indicato al paragrafo 7 deve portare ad una sospensione temporanea dell'iscritto in questione dal Registro fino ad una sua risposta.

9. Tutte le informazioni raccolte durante l'istruttoria vengono esaminate dal RDR che può decidere di ascoltare l'iscritto interessato dalla contestazione, o colui che l'ha formulata, o entrambi.

10. Se l'esame del materiale fornito evidenzia che la contestazione è infondata, il RDR informa sia l'iscritto interessato che colui che l'ha formulata riguardo alle proprie decisioni di merito, indicandone le motivazioni.

11. Se la contestazione viene accolta, l'iscritto in questione deve essere temporaneamente sospeso dal Registro in attesa delle successive fasi di valutazione della questione (vedi Fase 4) e può essere soggetto a una serie di misure aggiuntive, tra cui la eliminazione dal Registro e il ritiro, se del caso, dei benefici previsti dall'iscrizione al Registro.

### **Fase 4: Gestione di una contestazione ricevibile – risoluzione**

12. Qualora la contestazione venga accolta e vengano identificate le problematiche, come già espresso, il RDR prenderà tutte le misure necessarie.

13. Se l'iscritto in questione coopera, il RDR stabilisce un congruo periodo di tempo, deciso caso per caso, per individuare la soluzione del problema.

14. Qualora sia stata identificata una possibile soluzione della questione il RDR informa sia l'iscritto in questione che colui che ha presentato la contestazione della decisione in tal senso, indicando le motivazioni della propria decisione.

15. Qualora sia stata identificata una possibile risoluzione della questione, e l'iscritto interessato non collabora per dare effetto a tale risoluzione, la sua registrazione è soppressa (vedi righe 2 e 3 della Tabella delle misure).

Il RDR informa sia l'iscritto interessato che colui che ha presentato la contestazione della decisione in tal senso, indicando i motivi della decisione.

16. Qualora una possibile soluzione del problema richieda una decisione da parte di terzi, come di una direzione o divisione del MISE, la decisione finale da parte del RDR è sospesa fino al momento in cui saranno raccolti tutti gli elementi che renderanno possibile esprimere una decisione.

17. Se l'iscritto interessato non collabora, entro 40 giorni lavorativi dalla notifica della contestazione, di cui al paragrafo 7, saranno applicate le misure di non conformità (si vedano i paragrafi da 19 a 22 della Fase 5 e le righe da 2 a 4 della Tabella delle misure).

#### **Fase 5: Istruttoria di una contestazione ricevibile - le misure da applicare in caso di mancato rispetto del Codice di condotta**

18. Nel caso in cui vengono apportate immediate correzioni dall'iscritto interessato, sia colui che ha inviato la contestazione che l'iscritto interessato ricevono dal RDR una conferma scritta dei fatti e le relative correzioni (vedi riga 1 della Tabella delle misure).

19. La mancata risposta da parte dell'iscritto interessato entro il termine di 40 giorni di cui al paragrafo 17 può comportare la rimozione dal Registro (vedi riga 2 della Tabella delle misure) e la perdita dei benefici previsti dalla registrazione.

20. Qualora sia stato identificato un comportamento inappropriato, l'iscritto interessato è rimosso dal Registro (vedi riga 3 della Tabella delle misure) e potrà perdere i benefici previsti dalla registrazione.

21. Nei casi di cui ai punti 19 e 20, l'iscritto interessato può registrarsi nuovamente, se i motivi che hanno portato alla rimozione dal registro sono stati corretti.

22. Qualora si ritenga che l'iscritto interessato abbia mostrato ripetuti e deliberati comportamenti scorretti e/o non collaborativi o nel caso in cui si dimostri una non conformità grave all'iscrizione al Registro (vedi riga 4 della Tabella delle misure), il RDR può adottare la decisione di vietare la nuova registrazione per un periodo di un anno o due anni (a seconda della gravità del caso).

23. Le misure prese, in applicazione dei paragrafi da 18 a 22 o le righe da 1 a 4 della Tabella di misure, deve essere notificate dal RDR all'iscritto interessato e a colui che ha presentato la contestazione.

24. Nei casi in cui un provvedimento adottato in base alla valutazione del RDR determina una rimozione dal Registro per un periodo superiore a due anni (vedi riga 4 della Tabella di misure), l'iscritto interessato può - entro 20 giorni lavorativi dalla notifica del provvedimento - presentare al medesimo RDR una richiesta motivata di riesame di tale misura.

25. Alla scadenza del termine di 20 giorni o dopo che l'RDR ha preso una decisione definitiva, il l'iscritto interessato viene informato e la misura viene menzionata pubblicamente nel Registro.

26. La decisione sul divieto di nuova registrazione per un certo periodo di tempo comporta una revoca della possibilità di fruire dei benefici legati alla iscrizione al Registro.

27. Nelle sue decisioni sulle misure applicabili ai sensi del presente allegato, il RDR tiene in debito conto i principi di proporzionalità e di buona amministrazione. Il RDR opera sotto l'autorità del Ministro, che deve essere tenuto debitamente informato.

TABELLA DELLE MISURE ADOTTATE IN CASO DI MANCATA CONFORMITA' AL REGISTRO

	<b>Tipologia di non conformità (numeri riferiti ai paragrafi della procedura)</b>	<b>Misure</b>	<b>Pubblicazione delle misure nel registro</b>	<b>Decisione formale di ritirare la possibilità di accesso alle sedi del MISE</b>
1	Non - conformità, corretta immediatamente (18)	Notifica scritta che riconosce i fatti e loro correzione	No	No
2	Non – cooperazione con RDR (19-21)	Rimozione dal registro e perdita degli incentivi previsti dalla iscrizione al registro	No	No
3	Comportamento inappropriato(20 e 21)	Rimozione dal registro e perdita degli incentivi previsti dalla iscrizione al registro	No	No
4	Ripetuta e deliberata mancanza di cooperazione, ripetuto comportamento inappropriato e seria non conformità (22)	<p>a) Rimozione dal registro, per un anno e formale perdita degli incentivi previsti dall'iscrizione al registro;</p> <p>b) Rimozione dal registro, per due anni e formale perdita degli incentivi previsti dall'iscrizione al registro</p>	Si, per decisione del RDR	Si, per decisione del Ministro