



# *Linee guida*

## *per l'iscrizione al Registro della Trasparenza*



## INDICE

<b>1. Premessa</b> .....	4
<b>2. Obiettivi</b> .....	4
<b>3. Destinatari</b> .....	4
<b>4. Requisiti</b> .....	6
<b>5. Esclusioni</b> .....	7
<b>6. Struttura delle Linee Guida e contatti</b> .....	7
<b>7. Registrazione</b> .....	7
<b>7.1 Informazioni da fornire per l'iscrizione al Registro</b> .....	8
<b>7.2 Come registrarsi in una categoria</b> .....	9
<b>7.2.1 Consigli utili alla registrazione</b> .....	9
<b>7.2.2 Altre avvertenze</b> .....	9
<b>7.3 Procedure di consultazione e accesso</b> .....	10
<b>7.3.1 Tabella riassuntiva categorie e sottocategorie</b> .....	11
<b>7.4 Soggetto che si registra: organizzazione, libero professionista o consulente</b> .....	12
<b>7.5 Responsabile legale</b> .....	12
<b>7.6 Responsabile delle relazioni con il Ministero</b> .....	12
<b>7.7 Attività/obiettivi</b> .....	12
<b>7.8 Attività specifiche che rientrano nell'ambito di applicazione del Registro</b> .....	13
<b>7.9 Numero di persone coinvolte nell'attività</b> .....	13
<b>7.10 Appartenenze e affiliazione</b> .....	13
<b>7.11 Dati finanziari pertinenti al Registro</b> .....	14
<b>7.11.1 Ente costituito di recente, nessun esercizio concluso</b> .....	14
<b>7.11.2 Finanziamenti ricevuti dal Ministero</b> .....	15
<b>7.11.3 Clienti in base alla portata delle attività di rappresentanza rientranti nell'ambito di applicazione del Registro</b> .....	16
<b>7.12 Facoltà degli iscritti</b> .....	16
<b>8. Codice di condotta</b> .....	16
<b>9. Modalità di gestione</b> .....	16
<b>10. Segnalazioni e contestazioni</b> .....	17



<b>11. Clausola di esclusione delle responsabilità</b> .....	18
<b>12. Tutela dei dati personali contenuti nel Registro</b> .....	18
<b>FAQ (domande frequenti)</b> .....	19
<b>Informazioni sul codice di condotta, le segnalazioni e le contestazioni</b> .....	22
<b>Statistiche e ricerche</b> .....	23



## 1. Premessa

Con la Direttiva per l'adozione del Registro Trasparenza da parte del Ministero dello sviluppo economico e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, del 24 settembre 2018, è stato istituito il Registro Trasparenza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (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, in modo da garantire la trasparenza dei processi decisionali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, attraverso la conoscibilità dell'attività dei soggetti che influenzano tali processi.

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

A tal proposito, l'art. 1 della Direttiva individua nell'iscrizione al Registro il presupposto obbligatorio per chiedere incontri con organi di vertice politico e amministrativo.

## 2. Obiettivi

Le presenti Linee guida, elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, costituiscono una guida pratica per i soggetti che intendono registrarsi. Spetta a questi ultimi, in forza di quanto stabilito nella Direttiva, 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 delle presenti Linee guida.

In ogni caso, 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 e a quanto previsto nella Direttiva e nel Codice di condotta.

## 3. Destinatari

Ai sensi dell'art. 3 della Direttiva, 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;
- 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 etc. 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 e istituti di ricerca specializzati che si occupano delle attività e delle politiche del lavoro;



- b.** istituti il cui obiettivo principale è l'istruzione, ma che si occupano anche delle attività e delle politiche del lavoro e sono in contatto con il Ministero.

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

- a.** 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, 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), il cui scopo è di agire nell'interesse pubblico.

#### 4. Requisiti

I soggetti di cui al punto 3, nella persona del proprio legale rappresentante *pro-tempore*, 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 condanne passate in giudicato per delitti 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. L'eventuale trattamento di dati personali relativi a condanne penali, *ex art.* 10 del Regolamento (UE) 2016/679, sarà eseguito dal Ministero nel rispetto del succitato Regolamento, nonché della normativa applicabile.
- 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

Coerentemente con quanto disposto dall'art. 4 della Direttiva, le disposizioni del presente documento non si applicano all'attività di rappresentanza di interessi particolari svolta da associazioni, da altri soggetti rappresentativi di enti pubblici, dai partiti politici, nonché all'attività svolta da esponenti di organizzazioni sindacali e imprenditoriali e da enti pubblici nell'ambito di processi decisionali che si concludono mediante protocolli d'intesa e altri strumenti di concertazione.

## 6. Struttura delle Linee Guida e contatti

Le Linee guida sono improntate 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.

## 7. Registrazione

Indicazioni per i soggetti che si registrano a qualsiasi categoria. Prima di registrarsi – Leggere attentamente le seguenti Linee guida. Si suggerisce di ragionare in modo critico in ordine a tutti gli aspetti delle informazioni fornite e di 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 - Se si resta inattivi per 15 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.

All'esito della registrazione - è consigliabile annotare il codice utente e la password inviati agli indirizzi di posta elettronica per il "Referente", in modo che possano essere facilmente reperibili da chi 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 sarà necessario aggiornare/convalidare tutti i dati immessi. Si riceverà una e-mail di sollecito a tal fine.

Si precisa, inoltre, che, decorsi 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 Ministero del lavoro e delle politiche sociali declina ogni responsabilità riguardo alle informazioni fornite da chi si iscrive al Registro.

### **7.1 Informazioni da fornire per l’iscrizione al Registro**

Ai sensi dell’art. 5 della Direttiva, ai fini dell’iscrizione al Registro i soggetti che intendono iscriversi saranno chiamati a fornire le seguenti informazioni:

- a. Ragione sociale dell’organizzazione;
- b. Forma giuridica;
- c. Sito internet;
- d. Categoria di appartenenza;
- e. Recapito della sede dell’organizzazione;
- f. Telefono;
- g. Responsabile legale;
- h. Obiettivi e compiti dell’organizzazione;
- i. Attività specifiche che rientrano nell’ambito di applicazione del Registro;
- j. Numero di persone coinvolte nelle attività rientranti nell’ambito di applicazione del Registro;
- k. Settori di interesse dell’organizzazione;
- l. Dati finanziari collegati con l’attività di applicazione del Registro.

Una volta completato il processo di registrazione, le richiamate informazioni diverranno di pubblico dominio. La pubblicazione di dati personali avviene coerentemente alle finalità del trattamento di dati personali, secondo quanto previsto dall’informativa sui dati personali.

Inoltre, i soggetti di cui al punto 3, ai fini dell’iscrizione al Registro saranno chiamati ad indicare anche le seguenti informazioni:





- a) Responsabile delle relazioni:
  - i. Nome e cognome;
  - ii. Qualifica;
  - iii. e-mail.
- b) Referente dell'organizzazione:
  - i. Nome e cognome;
  - ii. Recapito telefonico;
  - iii. e-mail.
- c) Referente di riserva dell'organizzazione:
  - i. Nome e cognome;
  - ii. Recapito telefonico;
  - iii. e-mail.

Le informazioni sopra delineate non sono di pubblico dominio e vengono tenute dal Responsabile del Registro in modo da garantirne la riservatezza.

## **7.2 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 dirimente per la individuazione della categoria più affine è il tipo di attività svolta, non lo stato giuridico del soggetto che intende iscriversi.

### **7.2.1 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 Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

La sezione "*Chi deve registrarsi*" del portale chiarisce l'ambito di applicazione e le definizioni.

### **7.2.2 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 Ministero del lavoro e delle politiche sociali e devono informarne il proprio personale e chiunque agisca per loro conto. Le stesse devono, altresì, aderire al Codice di condotta e dare 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: il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può opporsi alla registrazione di un'organizzazione 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 apposita comunicazione.

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 Ministero del lavoro e delle politiche sociali. 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. Di conseguenza, si invita i soggetti che intendono iscriversi a utilizzare sempre il nome completo della propria organizzazione, evitando le abbreviazioni e gli acronimi, poiché renderebbero le proprie informazioni meno accessibili al pubblico. Ciò vale anche per l'indicazione delle organizzazioni di appartenenza o dei clienti.

### 7.3 Procedure di consultazione e accesso

Registrarsi comporta la possibilità di accedere a:

- **Riunioni con Ministro, Viceministri, Sottosegretari di Stato, i Responsabili degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e i titolari di incarichi dirigenziali di livello generale:** 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 Ministero del lavoro e delle politiche sociali 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 Ministero 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.

### 7.3.1 Tabella riassuntiva categorie e sottocategorie

Descrizione	Caratteristiche/osservazioni
<i>I - Società di consulenza specializzate/studi legali/consulenti indipendenti/liberi professionisti</i>	
<b>Società di consulenza specializzate</b>	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</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.
<b>Consulenti indipendenti</b>	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.
<i>II - Imprese e associazioni di categoria, commerciali e professionali</i>	
<b>Imprese e gruppi</b>	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>Associazioni commerciali e di categoria</b>	Organizzazioni (con o senza scopo di lucro) che rappresentano gruppi misti o società con scopo di lucro e piattaforme.
<b>Sindacati e associazioni professionali</b>	Gruppi che rappresentano gli interessi di lavoratori, impiegati, attività commerciali o professionisti.
<b>Altre organizzazioni</b>	Sono comprese: <ul style="list-style-type: none"> <li>- le organizzazioni che organizzano eventi (a scopo di lucro o senza scopo di lucro);</li> <li>- organi di informazione legati a gruppi d'interesse o enti orientati alla ricerca legati a interessi privati con scopo di lucro;</li> <li>- coalizioni ad hoc e strutture temporanee (con membri operanti a scopo di lucro).</li> </ul>
<i>III - Organizzazioni non governative</i>	
<b>Organizzazioni, piattaforme, reti, coalizioni ad hoc, strutture temporanee non governative e altre organizzazioni analoghe</b>	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.
<i>IV - Centri di studio, istituti accademici e di ricerca</i>	



<b>Centri di studio e istituti di ricerca</b>	Centri studi e istituti di ricerca specializzati che si occupano delle attività e delle politiche del lavoro
<b>Istituti accademici</b>	Istituti il cui obiettivo principale è l'istruzione, ma che si occupano anche delle attività e delle politiche del lavoro e sono in contatto con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
<i>V - Organizzazioni rappresentative di chiese e comunità religiose</i>	
<b>Organizzazioni rappresentative di chiese e comunità religiose</b>	Enti giuridici, uffici, reti o associazioni costituiti per attività di rappresentanza.
<i>VI - Organizzazioni rappresentative di amministrazioni locali, regionali e comunali, altri enti pubblici o misti ecc.</i>	
<b>Associazioni e reti di autorità pubbliche</b>	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.
<b>Associazioni e reti transnazionali di autorità pubbliche regionali o di altre autorità pubbliche subnazionali</b>	Associazioni e reti di autorità pubbliche regionali o di altre autorità pubbliche subnazionali di natura transnazionale.
<b>Altri enti pubblici o misti istituiti per legge, il cui scopo è di agire nell'interesse pubblico</b>	Comprende le altre organizzazioni a statuto pubblico o misto (pubblico/privato), previste dall'art. 3, comma 6, lett. c) della Direttiva.

#### **7.4 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.

#### **7.5 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".

#### **7.6 Responsabile delle relazioni con il Ministero**

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

#### **7.7 Attività/obiettivi**

Utilizzare la casella di testo libero per descrivere le attività e gli obiettivi della propria organizzazione. È possibile inoltre descrivere la propria struttura gestionale, la visione e propri valori o mettere in risalto altri aspetti pertinenti. Per le organizzazioni che non dispongono di un sito web è opportuno



usare la casella di testo “Attività/obiettivi” per descrivere adeguatamente la propria missione.

### **7.8 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 Ministero del lavoro e delle politiche sociali, a prescindere dal luogo in cui sono condotte e dai canali o mezzi di comunicazione impiegati.

### **7.9 Numero di persone coinvolte nell'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 occorre indicare tutto il personale dell'organizzazione, ma 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 Ministero 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, etc.

### **7.10 Appartenenze e affiliazione**

Riguarda i 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 Ministero). 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 alla Responsabile della prevenzione della corruzione e 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.



## 7.11 Dati finanziari pertinenti al Registro

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

Selezionare questa casella solamente nel caso in cui:

- l'organizzazione sia stata istituita di recente e non abbia ancora concluso un esercizio finanziario;
- l'organizzazione non disponga 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 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. 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.  $5\text{ membri del personale} \times 4\ 000 = 20\ 000$  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.

### 7.11.2 Finanziamenti ricevuti dal Ministero

L'importo totale e la fonte dei finanziamenti ricevuti dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali nell'ultimo esercizio finanziario concluso alla data della registrazione o dell'aggiornamento dei dati di registrazione.

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

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 Ministero, in veste di autorità finanziatrice, riceve un prodotto o un servizio in cambio di un pagamento.

Sovvenzione: il Ministero, 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 Ministero.

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



### **7.11.3 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.

### **7.12 Facoltà degli iscritti**

Le organizzazioni iscritte possono presentare proposte, richieste, suggerimenti, studi, ricerche, analisi, memorie scritte, documenti e qualsiasi altra comunicazione relativa all'interesse rappresentato.

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

La relazione contiene:

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

Le relazioni trasmesse potranno essere utilizzate dal Ministero a fini statistici-conoscitivi.

## **8. Codice di condotta**

Ai sensi dell'art. 9 della Direttiva il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, 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 da considerarsi come 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, della Direttiva, del Codice di condotta e dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 6 comma 1 della Direttiva, la Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza del Ministero è responsabile della gestione del Registro, con la collaborazione della Struttura tecnica di supporto, dell'ufficio sistemi informativi, delle segreterie degli organi di vertice politico amministrativo del Ministero.

I dati contenuti nel Registro sono forniti dalle stesse organizzazioni registrate, sotto la loro piena responsabilità ex art. 6 comma 2 della Direttiva.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che gestisce il Registro, si riserva il diritto di escludere dal Registro qualsiasi soggetto che violi le disposizioni del Codice di condotta.

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 o non conforme ai requisiti richiesti in sede di registrazione

Le iscrizioni sul sito del Registro per la trasparenza sono rese pubbliche, in linea con le finalità proprie del Registro e con la base giuridica dei trattamenti di dati personali effettuati, indicata nell'apposita informativa privacy.

## **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.

Le segnalazioni e le contestazioni sono trattate dalla Responsabile del Registro 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.

Coloro 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.

Eventuali trattamenti di dati personali effettuati saranno effettuati esclusivamente per la realizzazione



delle medesime finalità per cui è stato istituito il Registro Trasparenza e sulla scorta della medesima base giuridica, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, nonché del Regolamento (UE) 2016/679.

Il Responsabile del Registro adotta le misure previste dalla procedura segnalazioni e contestazioni, in linea con quanto disposto nella Direttiva di adozione e nel Codice di condotta alla stessa allegato.

### **11. Clausola di esclusione delle responsabilità**

Il Registro della 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.

### **12. Tutela dei dati personali contenuti nel Registro**

Ai sensi dell'art. 7 della Direttiva, il Registro viene gestito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, attraverso modalità di trattamento, che coniugano la finalità, di garantire la trasparenza nella partecipazione dei rappresentanti di interessi generali e diffusi, ai processi decisionali assicurando la massima tutela possibile dei dati personali trattati.

In particolare, nella fase di raccolta dei dati personali dei soggetti che intendono iscriversi al Registro è resa disponibile un'informativa, *ex art. 13* del Regolamento (UE) 2016/679, nella quale è presente l'indicazione delle finalità e dei mezzi del trattamento dei dati, nonché delle modalità con cui gli interessati potranno esercitare i propri diritti.



## FAQ (domande frequenti)

Questa sezione potrà essere arricchita non appena perverranno ulteriori quesiti da parte degli iscritti o dei vari *stakeholder* di riferimento del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

### 1) *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 email di conferma della registrazione andata a buon fine verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato.

### 2) *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.

### 3) *Cosa implica la registrazione?*

Registrandosi ci si impegna a rispettare un codice di condotta nelle relazioni e nei contatti con il Ministero. 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. Il Registro riguarda un livello molto più esteso di partecipazione al processo decisionale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

### 4) *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, etc. Il Registro per la trasparenza è concepito principalmente per le organizzazioni che sono in contatto con il Ministero. Le persone fisiche sono invitate a registrarsi solo se sono "consulenti indipendenti" che rappresentano i loro clienti in virtù di un contratto.

### 5) *È possibile inserire nominativi di più persone?*

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

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



Sì, bisogna essere obbligatoriamente registrati.

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

Sì.

8) *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.

9) *I Consulenti esterni contrattualizzati con la società registrata sono legittimati a partecipare, per conto della stessa, agli incontri con i rappresentanti istituzionali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali?*

Sì.

10) *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.

11) *Forniamo servizi di supporto ai nostri clienti/membri, come monitoraggio, raccolta di informazioni, analisi delle politiche e consulenza, organizzazione di eventi, etc. 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 Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Non vanno inoltre incluse attività connesse a servizi di relazioni pubbliche (ad esempio campagne rivolte ai consumatori, lancio di prodotti, campagne sui media, etc.).

12) *Nella dichiarazione del fatturato riguardante la consulenza finalizzata alle relazioni con il Ministero, è necessario incorporare 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.

*13) 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.

*14) 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.

*15) È obbligatorio indicare tutti i clienti e relativo fatturato derivante dall’attività di relazioni con il Ministero?*

L’inserimento dei clienti non è un campo obbligatorio. In ogni caso la sezione dedicata ai clienti non è visibile *on line*.

*16) I clienti rappresentati sono legittimati a chiedere 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 Ministero ed incontrare i vertici politici devono registrarsi.

*17) Devono registrarsi anche gli studi legali?*

Se svolgono attività che rientrano nell’ambito di applicazione del Registro, gli studi legali sono invitati a registrarsi. Le Linee guida forniscono indicazioni in merito.

*18) 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. Ogni 12 mesi si riceverà una notifica automatica, nella quale si inviterà a procedere all’aggiornamento annuale e a convalidare tutti dati della propria registrazione.



19) *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.

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

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

21) *La registrazione è a pagamento?*

No.

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

22) *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.

23) *Il Responsabile del Registro può garantire la correttezza di tutti i dati contenuti nel Registro?*

Ai sensi dell'art. 5, comma 3 della Direttiva, il Responsabile del Registro 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 può eseguire 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, 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.



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

Il Responsabile del Registro effettua periodicamente "controlli di ammissibilità" e "controlli di qualità" *ad hoc* riguardo alla correttezza e completezza dei dati dei soggetti registrati. Inoltre, il Responsabile risponde alle segnalazioni e alle contestazioni che gli sono state inviate. 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.

25) *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 nella sezione "Segnalazioni e Contestazioni" del portale del registro.

## **Statistiche e ricerche**

26) *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.

27) *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.

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
Dott.ssa Agnese De Luca