

IN CASO DI DIFFERENZE LINGUISTICHE, FA FEDE LA VERSIONE TEDESCA.

EIDGENÖSSISCHE FINANZKONTROLLE
CONTRÔLE FÉDÉRAL DES FINANCES
CONTROLLO FEDERALE DELLE FINANZE
CONTROLLA FEDERALA DA FINANZAS
SWISS FEDERAL AUDIT OFFICE



Registro informatizzato (elettronico):

Manuale per gli utenti

Versione 2.2 (stato: 13 giugno 2024)

Indice

Illustrazioni generali.....	3
1 Informazioni generali sull'obbligo di comunicazione.....	4
1.1 Chi deve comunicare i finanziamenti?	4
1.2 Cosa deve essere comunicato?	4
1.3 Quando deve essere comunicato il finanziamento?	5
2 Registrazione in qualità di attore politico e designazione degli utenti.....	6
3 Registro informatizzato	7
3.1 Accedere al registro per la prima volta	7
3.2 Accesso e login al registro informatizzato.....	13
3.3 Inserimento della comunicazione di una campagna	14
3.4 Modifica/ripristino della password e scelta della lingua	22
4 Modifiche.....	23
Allegato 1: Formulari di inserimento delle liberalità.....	24

Registro informatizzato (elettronico): Manuale per gli utenti

Illustrazioni generali

In base agli articoli 76*b* e seguenti della legge federale sui diritti politici ([LDP, RS 161.1](#)) e all'articolo 7 dell'Ordinanza sulla trasparenza nel finanziamento politico ([OFiPo, RS 161.18](#)), il Controllo Federale delle Finanze (CDF) è l'organo competente per la ricezione, il controllo e la pubblicazione della trasparenza del finanziamento politico dal 23 ottobre 2022. A tal fine, il CDF mette a disposizione un [registro informatizzato](#) per la rendicontazione attraverso il quale le informazioni vengono comunicate, registrate e pubblicate.

Questo manuale descrive la procedura per la registrazione in quanto attore politico che partecipa ad una campagna elettorale e per gli utenti che effettuano la comunicazione dei proventi della campagna a nome e per conto dell'attore politico. Include la procedura di accesso, che richiede l'autenticazione a due fattori. Inoltre, la registrazione di una comunicazione nel registro informatizzato è illustrata con l'esempio di una comunicazione di entrate preventivate e liberalità superiori a 15 000 franchi. La procedura si applica altresì alle comunicazioni riguardanti il conto finale delle entrate e delle liberalità (donazione monetaria e non monetaria) superiori a 15 000 franchi.

Gli attori politici che partecipano alla campagna elettorale inseriscono di propria iniziativa le comunicazioni nel registro informatizzato in modo tempestivo e senza che venga loro richiesto di farlo. Il CDF raccomanda di registrarsi per tempo e di creare delle autorizzazioni per gli utenti.

Il CDF ha preparato un documento, disponibile sulla [Homepage del CDF](#), con le domande più frequenti riguardo la trasparenza nel finanziamento politico.

1 Informazioni generali sull'obbligo di comunicazione

1.1 Chi deve comunicare i finanziamenti?

Ai sensi della normativa sulla trasparenza nel finanziamento della politica sono obbligati alla comunicazione i seguenti attori politici:

- I **partiti politici** rappresentati nell'Assemblea Federale.
- **Membri senza partito** dell'Assemblea Federale.
- Persone fisiche e giuridiche e società di persone che conducono una campagna elettorale in vista dell'**elezione al Consiglio Nazionale** o di una **votazione federale**, compresi i partecipanti ad una campagna comune, se spendono più di 50 000 franchi.
- Le persone fisiche e giuridiche e le società di persone che hanno condotto con successo una campagna per l'**elezione di un membro nel Consiglio degli Stati**, compresi gli addetti di una campagna comune, e che hanno speso più di 50 000 franchi. Le campagne dei membri non eletti del Consiglio degli Stati, a differenza di quelle dei membri non eletti del Consiglio Nazionale, non sono soggette all'obbligo di comunicazione.

1.2 Cosa deve essere comunicato?

I **partiti politici** devono trasmettere le seguenti informazioni nell'ambito della comunicazione annuale dei finanziamenti ai partiti:

- Nome e sede del partito politico.
- L'importo complessivo delle entrate:
 - le entrate da liberalità monetarie;
 - il valore delle entrate da liberalità non monetarie;
 - le entrate da manifestazioni;
 - le entrate ricavate dalla vendita di beni e servizi;
 - le entrate risultanti dai contributi dei membri;
 - le entrate da contributi legati a un mandato riscosse dai deputati federali eletti e dai titolari di un mandato eletti dall'Assemblea federale (i contributi legati ad un mandato sono indicati singolarmente per ogni mandato).
- Devono inoltre essere comunicati i vantaggi economici concessi volontariamente ai partiti politici (liberalità monetarie e non monetarie) di valore superiore a 15 000 franchi per donatore e per anno.

I **membri senza partito** devono trasmettere le seguenti informazioni nell'ambito della comunicazione annuale dei finanziamenti ai partiti:

- Cognome, nome e comune di residenza del membro senza partito
- le liberalità monetarie e non monetarie di valore superiore a 15 000 franchi per donatore e per anno.

Addetti ad una campagna per un'elezione al Consiglio Nazionale o al Consiglio degli Stati o per una votazione federale devono trasmettere le seguenti informazioni nell'ambito della comunicazione:

- Cognome, nome e comune di residenza o ragione sociale e sede dell'attore politico.
- L'importo complessivo delle entrate:
 - le entrate da liberalità monetarie;
 - il valore delle entrate da liberalità non monetarie;
 - le entrate da manifestazioni;
 - le entrate ricavate dalla vendita di beni e servizi;
 - fondi propri monetari
- Devono essere rese pubbliche le liberalità monetarie e non monetarie concesse nei 12 mesi precedenti la votazione o l'elezione e il cui valore è superiore a 15 000 franchi per donatore e per campagna.

In caso di successo all'elezione al Consiglio degli Stati, le liberalità anonime e le liberalità provenienti dall'estero vengono comunicate nel conto finale, indipendentemente dal loro valore.

1.3 Quando deve essere comunicato il finanziamento?

I partiti politici e i membri senza partito dell'Assemblea Federale.

La comunicazione dei finanziamenti viene effettuata per **ogni anno civile**. Le informazioni devono essere comunicate **entro il 30 giugno dell'anno successivo**.

L'obbligo si applica per la prima volta per l'anno civile 2023. La prima comunicazione deve essere effettuata entro il 30 giugno 2024 per l'anno civile 2023.

Campagna elettorale per l'elezione del Consiglio Nazionale o per una votazione federale

- Le **entrate preventivate** (comprese le liberalità superiori a 15 000 franchi) devono essere presentate **al più tardi 45** giorni prima delle elezioni o delle votazioni.
- Tra la fine del periodo di presentazione delle entrate preventivate e l'elezione o la votazione, le **liberalità** superiori a 15 000 franchi devono essere comunicate al CDF **immediatamente**.
- Il **conto finale** delle entrate (incluse le liberalità superiori a 15 000 franchi) deve essere presentato **al più tardi 60** giorni dopo le elezioni o votazioni.

Campagna elettorale per l'elezione al Consiglio degli Stati

In caso l'elezione vada a buon fine gli addetti alla campagna sono tenuti a trasmettere e a rendere pubblico il **conto finale** delle entrate (incluse le liberalità monetarie superiori a 15 000 franchi) al più **tardi 30** giorni dopo l'assunzione della carica. Le spese preventivate non devono essere comunicate.

2 Registrazione in qualità di attore politico e designazione degli utenti

Per poter accedere al registro informatizzato, gli attori politici devono annunciarsi in quanto tali presso il CDF. Contemporaneamente, è necessario designare e registrare gli utenti autorizzati ad agire per conto e per effetto dell'attore politico in relazione all'obbligo di comunicazione ai sensi dell'art. 76b e segg. CPD (ad esempio inserendo le comunicazioni nel registro informatizzato e, se necessario, effettuando la conseguente comunicazione con il CDF).

Procedura per la richiesta di registrazione

1. Si registri come attore politico presso il CDF tramite il sito www.efk.admin.ch/it/registrazione-al-registro utilizzando il formulario pertinente (esistono formulari per «persone fisiche», «persone giuridiche e società di persone» e per «campagne comuni»).
2. Riceverà poi per posta il formulario «*Richiesta di registrazione come attore politico e d'iscrizione degli utenti*».
3. Rinvii il formulario di domanda compilato e firmato a mano, insieme ai documenti richiesti per l'identificazione, nella busta di risposta pre-indirizzata al CDF.

Dopo che il CDF ha convalidato la domanda, gli utenti designati dagli attori politici indicati nel modulo di iscrizione, ricevono un'e-mail con un link per creare un login per il registro informatizzato (cfr. capitolo 3.1).

Il CDF raccomanda di concedere **più autorizzazioni di accesso**. Dopo l'avvenuta registrazione da parte del CDF, gli utenti registrati sono autorizzati a presentare notifiche di comunicazione a nome dell'attore politico nel registro informatizzato, indipendentemente da una specifica elezione o votazione.

Nel caso di una **campagna in comune**¹, gli attori politici coinvolti devono presentare una domanda di registrazione firmata congiuntamente.

¹ Si intende conduzione di una campagna comune quando varie persone fisiche o giuridiche oppure società di persone svolgono o fanno svolgere attività con lo stesso scopo: devono pianificare assieme la campagna e presentarsi al pubblico assieme.

3 Registro informatizzato

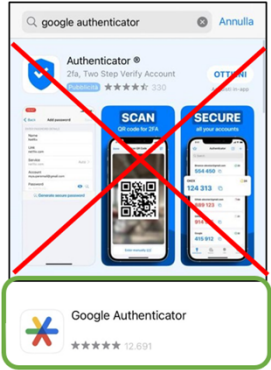
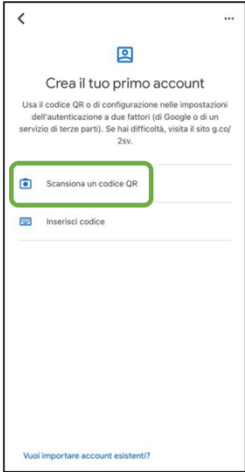

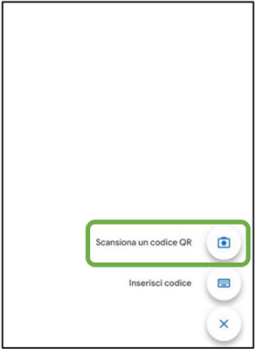
Per poter accedere al registro informatizzato, l'attore politico deve prima essersi registrato presso il CDF. Inoltre, gli utenti designati da questo attore devono essere verificati (cfr. capitolo 2).

3.1 Accedere al registro per la prima volta

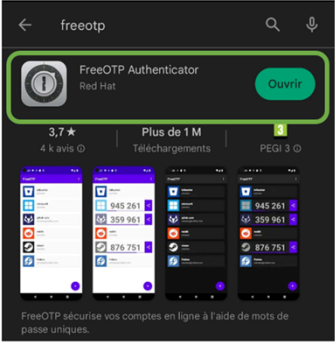
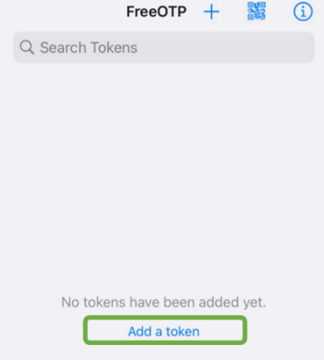


Una volta che il CDF ha convalidato la domanda, in qualità di utente verificato, riceverà un'e-mail per impostare un login. Il login viene effettuato con un'autenticazione a due fattori: per questo motivo avrà bisogno di un'applicazione di autenticazione sul suo smartphone o dispositivo mobile che supporti lo standard «HOTP». Le consigliamo di utilizzare «Google Authenticator» **tuttavia** per i dispositivi Android è di più facile utilizzo «FreeOTP Authenticator» per la lettura del codice di autenticazione a due fattori.

Se non possiede ancora un'applicazione di questo tipo, per prima cosa vada nell'app store del suo smartphone o dispositivo mobile, cerchi «Google Authenticator» o «FreeOTP Authenticator» e lo scarichi sul suo smartphone o dispositivo mobile. Una volta terminata l'installazione apra l'applicazione. Acceda all'e-mail di registrazione che ha ricevuto da «no-reply@sitrox.com» e apra il link che le permette di accedere al codice QR. Lo scansioni utilizzando l'applicazione e segua i passaggi di autenticazione.

Installare l'applicazione Google Authenticator o FreeOTP Authenticator e creare un account

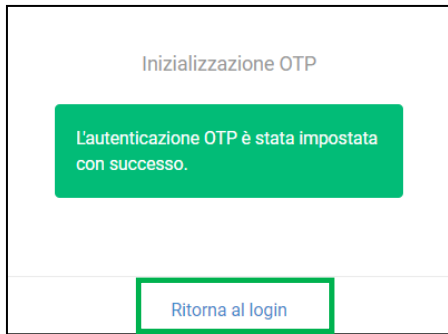
<p>A1.1 Aprire l'AppStore e cercare l'App "Google Authenticator"</p> <p>Nella barra di ricerca digiti "Google Authenticator" e avvii la ricerca.</p> <p>Nota: come pubblicità appaiono spesso applicazioni simili. Si assicuri di scaricare la corretta applicazione (vedi riquadro nell'immagine sottostante).</p> 	<p>A1.2 Imposti l'autenticazione a due fattori</p> <p>Se non dispone ancora di un account nell'applicazione, viene visualizzata: "Crea il tuo primo account".</p> <p>Cliccare "scansiona codice QR" e scansionare il codice QR che vi è stato inviato come parte dell'e-mail di registrazione inviata da "no-reply@sitrox.com" dell'utente:</p> 	<p>Se disponete già di un account nell'applicazione per altri motivi, aggiungere un nuovo account.</p> <p>Nell'applicazione "Google Authenticator", cliccare il segno "più" sotto a destra per creare un nuovo account:</p>  <p>Cliccare su "Scansiona codice QR" e scansionare il codice QR che vi è stato inviato come parte dell'e-mail di registrazione inviata da "no-reply@sitrox.com" dell'utente:</p> 
--	--	--

Per garantire la crittografia, la sincronizzazione del cloud deve essere evitata quando si utilizzano le app Authenticator. Se si desidera collegare l'Autenticatore Google all'account Google, si consiglia di disattivare la sincronizzazione cloud, che è attivata per impostazione predefinita durante la connessione all'account Google.

<p>I punti A2.1 e A2.2 devono essere eseguiti solo se non si è scelto "Google Authenticator" (punti A1.1 e A1.2).</p>		
<p>A1.1 Aprire l'AppStore e cercare l'App "FreeOTP Authenticator"</p>	<p>A1.2 Imposti l'autenticazione a due fattori</p>	
<p>Nella barra di ricerca digiti "FreeOTP Authenticator" e avvii la ricerca.</p> <p>Nota: come pubblicità appaiono spesso applicazioni simili. Si assicuri di scaricare la corretta applicazione (vedi riquadro nell'immagine sottostante).</p>	<p>Se non dispone ancora di un account nell'applicazione, viene visualizzata: "Crea il tuo primo account".</p> <p>Cliccare "Add a token" e scansionare il codice QR che vi è stato inviato come parte dell'e-mail di registrazione inviata da "no-reply@sitrox.com" dell'utente:</p>	<p>Se disponete già di un account nell'applicazione per altri motivi, aggiungere un nuovo account.</p> <p>Nell'applicazione "FreeOTP Authenticator", cliccare il segno "più" sotto a destra per creare un nuovo account:</p>
		 <p>Quindi premere il pittogramma che simboleggia un codice QR e scansionare il codice QR che vi è stato inviato come parte dell'e-mail di registrazione inviata da "no-reply@sitrox.com" dell'utente:</p> 

<p>B. Configurare l'autenticazione a due fattori</p> 	<p>Scansioni il codice QR con l'App «Authenticator» sul suo smartphone o dispositivo mobile.</p> <p>Un codice di sei cifre verrà visualizzato sull' App «Authenticator».</p> <p>Inserisca il codice visualizzato e confermi l'inserimento con «Invia».</p>
---	---

C. Configurare l'autenticazione a due fattori



Inizializzazione OTP

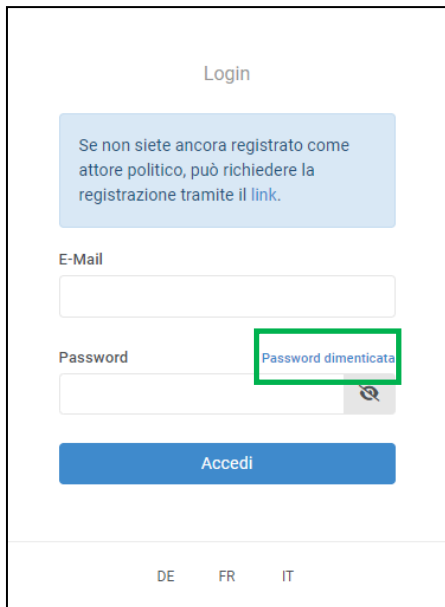
L'autenticazione OTP è stata impostata con successo.

Ritorna al login

Verrà visualizzato il messaggio «L'autenticazione OTP è stata impostata con successo».

Clicchi su «**Ritorna al login**» per creare la sua password personale.

D. Creare un nuovo login



Login

Se non siete ancora registrato come attore politico, può richiedere la registrazione tramite il link.

E-Mail

Password

Password dimenticata

Accedi

DE FR IT

Verrà visualizzata la maschera di accesso.

Clicchi su «**Password dimenticata**».

E. Creare un nuovo login

Password dimenticata

E-Mail

Resetta password

Desidera reimpostare la password? [Login](#)

Inserisca il suo indirizzo e-mail che ha indicato durante la registrazione (ovvero l'indirizzo e-mail del destinatario dell'email ricevuta da «no-reply@sitrox.com»).

Clicchi su «**Resetta password**»).

F. Creare un nuovo login

Password dimenticata

È stato inviato per e-mail un link per reimpostare la password (a condizione che vi sia un'autorizzazione utente attiva). Si prega di controllare la posta in arrivo. Se non avete ricevuto l'e-mail, controllate la cartella spam.

Torna al login

Apparirà un messaggio che la informa che le è stato inviato via e-mail un link per reimpostare la password.

Clicchi su «**Torna al login**».

G. Creare un nuovo login

Riceverà un'e-mail con un link per modificare la sua password.

Clicchi sul link.

NB: le e-mail vengono inviate solo se l'autorizzazione dell'utente è stata attivata. Se non ha ricevuto l'e-mail, controlli la cartella spam. In caso contrario, contatti il CDF (fipo@efk.admin.ch).

Buongiorno Max Mustermann

È possibile reimpostare la password al seguente indirizzo:

https://ch-pofwork-preprod.clex.ch/auth/main/reset_password?token=d8257a7d8564fa1e09ab29187498cb0f

Distinti saluti

Controllo federale delle finanze, Trasparenza nel finanziamento della politica

H. Creare un nuovo login

Definisci la password

La password deve soddisfare i seguenti criteri:

- almeno 12 caratteri
- almeno una lettera minuscola
- almeno una lettera maiuscola
- almeno un numero
- almeno un carattere speciale dall'elenco # . , % & + = * \ / - _ ^ \$! ? @
- Non deve contenere informazioni sull'utente come cognome, nome ed e-mail

Password

Ripeti la password

Salva e accedi

Desidera reimpostare la password? [Login](#)

Definisca ora una password a sua scelta e ripeta l'inserimento.

Poi clicchi su «**Salva e accedi**».

Nota: tenga presente i criteri della password:

- *almeno 12 caratteri*
- *almeno una lettera minuscola*
- *almeno una lettera maiuscola*
- *almeno un numero*
- *almeno un carattere speciale dall'elenco # . , % & + = * \ / - _ ^ \$! ? @*
- *non deve contenere informazioni sull'utente (come cognome, nome ed e-mail)*

I. Creare un nuovo login

La tua password è stata resettata con successo. Inserisci il token per accedere.


Codice

Desidera connettersi con un altro nome utente? [Login](#)

Una volta che la password è stata modificata con successo, inserisca il codice di sei cifre visualizzato nell'applicazione di autenticazione nel campo «codice».

Se non viene visualizzato alcun codice nell'applicazione di autenticazione;

In «**Google Authenticator**»:

- Clicchi su , il codice valido verrà visualizzato.

In «**FreeOTP Authenticator**»:


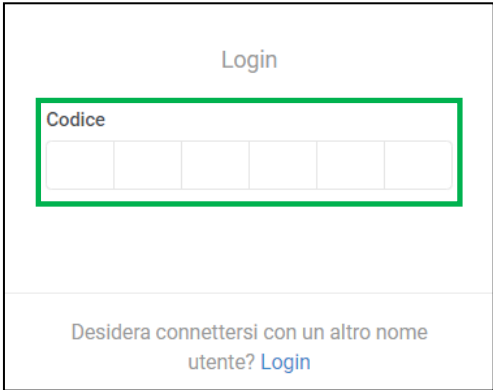

- Clicchi sull'indirizzo e-mail nella sezione corrispondente al suo account utente. Il codice valido verrà visualizzato.

In caso di problemi nell'impostazione dell'autenticazione a due fattori o nella creazione della password personale, contatti il CDF (fipo@efk.admin.ch).

3.2 Accesso e login al registro informatizzato

Si può accedere al registro informatizzato direttamente tramite finanziamentopolitica.efk.admin.ch o indirettamente attraverso la [homepage del CDF](#).

Vada alla pagina di accesso al registro informatizzato.

 <p>The screenshot shows a login page titled "Login". At the top, there is a blue box with the text: "Se non siete ancora registrato come attore politico, può richiedere la registrazione tramite il link." Below this are two input fields: "E-Mail" and "Password". The "Password" field has a "Password dimenticata" link and a toggle icon. Below the fields is a blue "Accedi" button. At the bottom, there are language options: "DE", "FR", and "IT".</p>	<p>Inserisca l'indirizzo e-mail appropriato nel campo apposito.</p> <p>Utilizzi la password da lei impostata.</p> <p>Clicchi su «Accedi».</p>
 <p>The screenshot shows a login page titled "Login". It features a "Codice" field with a grid of six input boxes. Below the field, there is a link: "Desidera connettersi con un altro nome utente? Login".</p>	<p>Verrà visualizzata la finestra di inserimento per l'autenticazione a due fattori.</p> <p>Nell'applicazione di autenticazione viene visualizzato un codice. Lo inserisca nel campo «codice».</p> <p>Se non viene visualizzato alcun codice nell'applicazione di autenticazione;</p> <p>In «Google Authenticator»:</p> <ul style="list-style-type: none">- Clicchi su , il codice valido verrà visualizzato. <p>In «FreeOTP Authenticator»:</p> <ul style="list-style-type: none">- Clicchi sull'indirizzo e-mail nella sezione corrispondente al suo account utente. Il codice valido verrà visualizzato.

In caso di problemi con il login, contatti il CDF (fipo@efk.admin.ch).

3.3 Inserimento della comunicazione di una campagna

Di seguito viene presentata la comunicazione delle entrate preventivate del finanziamento di una campagna elettorale, utilizzando l'esempio delle «Elezioni del Consiglio Nazionale 2023» (inclusa la comunicazione delle liberalità superiori a 15 000 franchi).

La comunicazione delle liberalità superiori a 15 000 franchi concessi dopo la presentazione del budget fino al giorno delle elezioni e il deposito del conto finale (inclusa la rendicontazione delle liberalità superiori a 15 000 franchi) viene effettuata in modo analogo. La comunicazione del finanziamento delle campagne per il Consiglio degli Stati e delle votazioni federali segue la stessa procedura.

1. Panoramica e selezione delle comunicazioni disponibili

Dopo aver effettuato l'accesso, nella pagina iniziale dell'applicazione vengono visualizzate le comunicazioni disponibili, ovvero rilasciate. L'esempio seguente mostra: «Elezioni del Consiglio nazionale 2023» e «Elezioni del Consiglio di Stato 2023». Selezionare l'esecuzione della comunicazione desiderata per la quale si desidera registrare una campagna.

Finanziamento della politica		Periodi di comunicazione		Italiano ▾	
Data ▾ ↑↓	Tipo ▾	Periodo di comunicazione ▾ ↑↓			
22.10.2023	Finanziamento della campagna elettorale	Elezioni del Consiglio di Stato 2023			
22.10.2023	Finanziamento della campagna elettorale	Elezioni del Consiglio nazionale 2023			

2. Pagina principale di un periodo di comunicazione

Dopo aver selezionato una comunicazione, verrà visualizzata la pagina principale corrispondente (in questo esempio «Elezioni del Consiglio nazionale 2023»).

La pagina principale di una comunicazione è composta da quattro aree:

- La prima area in alto (evidenziata in blu) contiene informazioni e assistenza.
- La seconda area (delineata in verde) mostra quali formulari sono disponibili per la comunicazione
- Nella terza area (delineata in marrone) può creare la sua campagna. È necessario creare una campagna per ogni campagna gestita soggetta all'obbligo di comunicazione.
- La quarta area (delineata in blu) serve per inserire le comunicazioni relative alle campagna inserite nel punto precedente.

Finanziamento della campagna elettorale - Elezioni del Consiglio nazionale 2023

Scadenze importanti

7 settembre 2023: Inoltro delle entrate preventive e delle liberalità per un importo superiore a 15 000 franchi.

Dall'8 settembre 2023 al 22 ottobre 2023: Post-dichiarazione delle liberalità monetarie e non monetarie superiori a 15 000 franchi. Le campagne che hanno raggiunto la soglia di 50 000 franchi durante questo periodo devono essere anche comunicate.

21 dicembre 2023: Ultimo termine per l'inoltro del conto finale delle entrate e delle liberalità superiori a 15 000 franchi.

Moduli disponibili

Sono attualmente disponibili per la registrazione i due moduli "Comunicazione delle entrate preventive" e "Comunicazione delle liberalità superiori a 15 000 franchi (al momento dell'inoltro del preventivo)".

Procedura

1. Inserire una campagna

Crea una campagna per la quale deve essere esercitato l'obbligo di comunicazione. Per le campagne individuali, devono essere registrati il cognome, il nome e il partito. Nel caso di gruppi di candidati (come i comitati d'iniziativa e referendari), la denominazione deve contenere i candidati che saranno sostenuti con le spese (art. 9 cpv. i OFiPo). Esempio: "Candidati Sezione Cantonale X" o "Luigi Rossi e Stefania Bernasconi". Per ogni campagna condotta deve essere creata una campagna.

2. Creare una comunicazione

Crea una comunicazione ed in seguito selezioni la campagna per la quale desidera effettuare l'obbligo di comunicazione. Sono disponibili due moduli: "Comunicazione delle entrate preventive" e "Comunicazione delle liberalità superiori a 15 000 franchi (al momento dell'inoltro del preventivo)".

Il modulo "Comunicazione delle entrate preventive" è obbligatorio se il fattore politico è soggetto all'obbligo di comunicazione. Il modulo "Comunicazione delle liberalità superiori a 15 000 franchi (al momento dell'inoltro del preventivo)" deve essere presentato se il fattore politico ha ricevuto o gli sono state promesse liberalità superiori a 15 000 franchi svizzeri.

3. Inoltare la comunicazione

Una comunicazione è considerata inoltrata solo quando si clicca sul pulsante "Invia". La funzione "Invia" rilascia le informazioni al CDF per la verifica e la pubblicazione.

Domande sulla procedura?

Contattateci tramite la funzione di chat nella comunicazione pertinente o all'indirizzo fipo@efk.admin.ch.

Materiale ausiliario

Il CDF mette a disposizione un documento con le domande e risposte sulla trasparenza nel finanziamento della politica e un manuale di utilizzo del registro informatizzato. Entrambi i documenti sono disponibili sul sito web del CDF (efk.admin.ch).

Moduli disponibili

Numero di classificazione ▾ ↕	Scadenza ▾ ↕	Denominazione del modulo ▾ ↕
1	07.09.2023 00:00	Comunicazione delle entrate preventive
2	07.09.2023 00:00	Comunicazione di liberalità superiori a 15 000 franchi
3	22.10.2023 00:00	Comunicazione di liberalità a breve termine superiori a 15 000 franchi
4	21.12.2023 00:00	Comunicazione del conto finale delle entrate definitive
5	21.12.2023 00:00	Comunicazione di liberalità superiori a 15 000 franchi

Campagna/e

+ Aggiungere una campagna

ID ▾ ↕ Attore ▾ Campagna ▾

Comunicazione/i

+ Aggiungere una comunicazione

ID ▾ ↕ Attore ▾ Campagna ▾ Modulo ▾ ↕ Trasmesso

3. Formulari disponibili

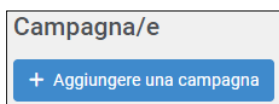
A seconda della scadenza e della comunicazione, sono disponibili diversi moduli. La scadenza indica il momento in cui la comunicazione deve essere presentata al più tardi (in questo esempio «Elezioni del Consiglio Nazionale 2023»). Cliccando su un formulario, le appare una finestra informativa.

Numero di classificazione ▾ ↕	Scadenza ▾ ↕	Denominazione del modulo ▾ ↕
1	07.09.2023 00:00	Comunicazione delle entrate preventive
2	07.09.2023 00:00	Comunicazione di donazioni superiori a 15 000 franchi
3	22.10.2023 00:00	Comunicazione di prestazioni a breve termine superiori a 15 000 franchi
4	21.12.2023 00:00	Comunicazione del conto finale delle entrate definitive
5	21.12.2023 00:00	Comunicazione di donazioni superiori a 15 000 franchi

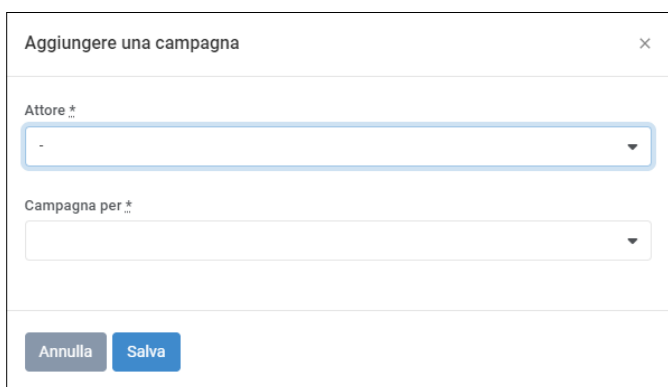
4. Creazione di una campagna

Crei una campagna per la quale è obbligatoria la comunicazione.

Per farlo, clicchi su «**Aggiungere una campagna**».



Le apparirà la seguente schermata di inserimento per la creazione di una campagna:

A form titled "Aggiungere una campagna" with a close button (X) in the top right corner. It contains two dropdown menus: "Attore *" and "Campagna per *". The "Attore *" dropdown is currently showing a dash "-" and is highlighted with a blue border. Below the dropdowns are two buttons: "Annulla" (gray) and "Salva" (blue).

Per prima cosa selezioni l'attore politico per il quale desidera comunicare una campagna. Nel menu a tendina appaiono solo gli attori per i quali lei ha un'autorizzazione attiva.

Successivamente, inserisca la campagna appropriata (menu a tendina «Campagna per»). Quindi compili i campi che appaiono («Cognome», «Nome», «Cantone», ecc.). Infine, clicchi su «**Salva**».

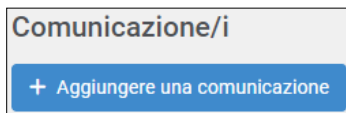
Importante:

Se non è possibile inserire i nomi di tutti i candidati (poiché il numero di candidati è troppo elevato o non è possibile definire il numero esatto), è necessario selezionare «Raggruppamento politico di candidati» dal menu a tendina. La selezione di questo tipo di campagna è possibile solo dopo aver consultato il CDF. In questo caso, il nome della campagna deve menzionare il nome del raggruppamento politico (art. 9, let. i, OFipo). Il nome della campagna può essere modificato fino al momento della trasmissione della comunicazione.

Nel caso di votazioni, indichi quale risultato deve essere sostenuto (accettazione o rifiuto del progetto).

5. Inserire e trasmettere una comunicazione

Clicchi su «**Aggiungere una comunicazione**» per inserire una comunicazione:



Le apparirà la seguente schermata di inserimento per la creazione di una comunicazione:

A dialog box titled "Aggiungere una comunicazione" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a dropdown menu labeled "Campagna *" with a downward arrow. Below the dropdown, there are two buttons: "Annulla" (gray) and "Salva" (blue).

Selezioni innanzitutto la campagna per la quale desidera adempiere all'obbligo di comunicazione. In seguito le apparirà un menu a tendina da cui selezionare il formulario di comunicazione appropriato.

Importante: i formulari «Comunicazione delle entrate preventive» e «Comunicazione del conto finale delle entrate definitive» devono sempre essere presentati se l'attore politico è soggetto all'obbligo di comunicazione. I moduli relativi alla comunicazione delle liberalità devono essere presentati se l'attore politico ha ricevuto o gli sono state promesse liberalità superiori a 15 000 franchi per donatore.

Una volta selezionato un formulario, clicchi su «**Salva**». Verrà automaticamente reindirizzato ad una nuova interfaccia (nell'esempio seguente, «Comunicazione delle entrate preventivate»).

Finanziamento della politica Periodi di comunicazione Italiano

Comunicazione delle entrate preventive (Finanziamento della campagna elettorale - Elezioni del Consiglio nazionale 2023)

Con la funzione "inviare", i dati vengono trasmessi al CDF per il controllo e la pubblicazione. L'attore politico è tenuto ad aggiornare la comunicazione fino a 45 giorni prima dell'elezione o della votazione.

← Ritorno **Modifica** Chat Trasmettere

Campi di inserimento

Importo totale delle entrate *

Entrate provenienti da liberalità monetarie *

Valore delle entrate provenienti da liberalità non monetarie *

Entrate da manifestazioni *

Entrate dalla vendita di beni e servizi *

Fondi propri monetari *

Osservazioni relative alla comunicazione (facoltativa, non sarà pubblicata)

Clicchi su «**Modifica**» (delineato in verde nella schermata qui sopra) e apparirà la finestra di inserimento sottostante. Compili i campi appropriati. Tenga presente che quando clicca su «**Salva**», i dati non sono ancora stati inviati al CDF. Sono semplicemente salvati e possono ancora essere soggetti a modifiche.

Modifica

Importo totale delle entrate *

Entrate provenienti da liberalità monetarie *

Valore delle entrate provenienti da liberalità non monetarie *

Entrate da manifestazioni *

Entrate dalla vendita di beni e servizi *

Fondi propri monetari *

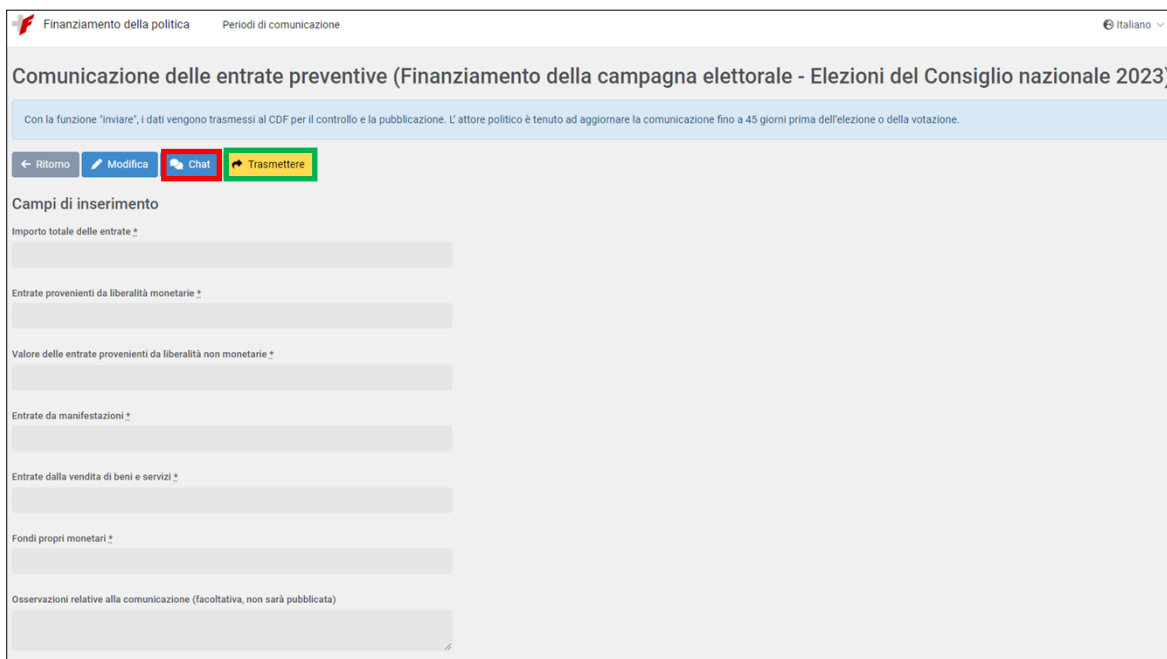
Osservazioni relative alla comunicazione (facoltativa, non sarà pubblicata)

Annulla Salva

Una volta salvati i dati, può aggiungere degli allegati cliccando sul pulsante «**Aggiungere nuovo allegato**» (delineato in verde nella schermata qui sotto).



Con la funzione «**Trasmettere**» (delineato in verde nella schermata qui sotto), le informazioni vengono inviate al CDF per la verifica e la pubblicazione e non possono più essere modificate. Per ogni formulario è disponibile una chat, che può utilizzare per contattare il CDF, ad esempio nel caso in cui sia necessario modificare una comunicazione già inviata.



Se all'attore politico sono state concesse liberalità monetarie e non monetarie superiori a 15 000 franchi per donatore, queste devono essere comunicate. A tale scopo, sono disponibili i formulari per la comunicazione delle liberalità. Dopo aver selezionato un formulario (stessa procedura descritta sopra), le apparirà una finestra per la comunicazione delle liberalità (cfr. sotto).

Finanziamento della politica Periodi di comunicazione Italiano

Comunicazione di liberalità superiori a 15 000 franchi (Finanziamento della campagna elettorale - Elezioni del Consiglio nazionale 2023)

Devono essere resi pubbliche le liberalità monetarie e non monetarie concesse nei 12 mesi precedenti alla votazione o elezione e il cui valore è superiore a 15 000 franchi per donatore e per campagna. Le liberalità dello stesso autore devono essere sommate.

Con la funzione "Inviare" i dati vengono trasmessi al CNF per il controllo e la pubblicazione. L'attore politico è tenuto ad aggiornare la comunicazione fino a 45 giorni prima dell'elezione o della votazione.

[← Ritorna](#)
[Modifica](#)
[Chat](#)
[Trasmettere](#)

Campi di inserimento

Osservazioni relative alla comunicazione (facoltativa, non sarà pubblicata)

Liberalità

+ [Aggiungere una liberalità](#)

ID	Nome	Natura della liberalità	Tipo di donatore	Valore (in CHF)	Data di concessione della liberalità
20			<input type="checkbox"/> Nessun valore <input type="checkbox"/> 0 / 0		

Allegati

Gli allegati non vengono pubblicati.

+ [Aggiungere nuovo allegato](#)

ID	Nome del file	Osservazioni relative all'allegato (facoltative, non saranno pubblicate)
20		

Cliccando su «**Aggiungere una liberalità**» (**delineata in rosso** nella schermata qui sotto) le apparirà la seguente finestra. Selezioni innanzitutto il tipo di liberalità (se monetaria o non monetaria), dopodiché il tipo di donatore (persona fisica, persona giuridica o società di persone).

Aggiungere una liberalità ×

Natura della liberalità *

Aggiungere una liberalità ×

Natura della liberalità *

monetaria

Tipo di donatore *

Successivamente le appariranno gli altri campi. Di seguito può vedere un esempio riguardante una liberalità monetaria da parte di una persona fisica (l'Appendice 1 mostra i campi di inserimento delle liberalità per tutte e quattro le combinazioni possibili)

Aggiungere una liberalità
✕

Modulo per liberalità monetarie > 15 000 franchi da parte di una persona fisica.

Natura della liberalità* ▼

monetaria

Tipo di donatore* ▼

Persona fisica

Cognome del donatore della liberalità* *

Nome del donatore della liberalità* *

Comune di residenza* *

Svizzeri all'estero

Valore (in CHF)* *

Dettagli del calcolo del valore

Liberalità ricevuta o promessa?* *

Data di concessione della liberalità* *

File (facoltativo, non sarà pubblicato)

Trascina il file qui o fai clic per sfogliare

Annulla
Salva

Compili i campi di inserimento e clicchi su «**Salva**». Ha la possibilità di inserire diversi donatori e allegati come documenti di supporto alla comunicazione. Non trasmetti la comunicazione al CDF prima di aver registrato tutti i donatori soggetti all'obbligo di comunicazione.

È possibile inviare al CDF le comunicazioni prima delle scadenze legali. Tuttavia, l'attore politico è obbligato a mantenere le comunicazioni aggiornate fino a 45 giorni prima delle elezioni (o del voto).

Importante: se la comunicazione è già stata inviata in anticipo e occorre apportare delle modifiche, è necessario contattare il CDF (fipo@efk.admin.ch o tramite la funzione chat). Quest'ultimo deve dapprima autorizzare l'elaborazione della comunicazione già pubblicata.

6. Cancellare la campagna e la comunicazione

Ha la possibilità di modificare o cancellare una comunicazione, a condizione che non sia ancora stata trasmessa al CDF. Per farlo, clicchi sul «segno meno» sul lato destro (cerchio **blu**) nella sezione delle comunicazioni.

È anche possibile eliminare una campagna già creata se non le è ancora stata assegnata alcuna comunicazione. Per farlo, clicchi sul «segno meno» sul lato destro (cerchio **rosso**) nell'area Campagna(e). Cancelli tutte le bozze esistenti di comunicazioni che sono già state inserite.

Campagna/e		
+ Aggiungere una campagna		
ID ▼ ↑	Attore ▼	Campagna ▼
115		D'exemple Jean

✎ → -

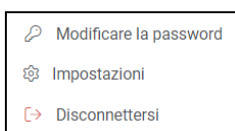
Comunicazione/i				
+ Aggiungere una comunicazione				
ID ↓ ↑	Attore ▾	Campagna ▾	Modulo ↓ ↑	Trasmesso
179			Comunicazione delle entrate preventive	→

Importante: si prega di notare che una campagna non può essere cancellata se è già stata inviata al CDF una comunicazione della campagna corrispondente.

3.4 Modifica/ripristino della password e scelta della lingua

Modifica della password o della scelta della lingua

L'utente può modificare la propria password e la scelta della lingua.



Per farlo, clicchi sul suo nome utente nell'angolo in alto a destra e selezioni **«Modificare la password»** o **«Impostazioni»** per la selezione della lingua. Il registro informatizzato è disponibile in tedesco, francese e italiano.

Reimpostazione della password

Nella pagina di login del registro informatizzato, la password può essere reimpostata tramite **«Password dimenticata»**.

Un'e-mail con un link per modificare la password sarà inviata all'indirizzo e-mail memorizzato, a condizione che l'utente abbia l'autorizzazione attiva.

4 Modifiche

Tutte le modifiche ai dati dell'attore politico e degli utenti possono essere apportate solo dal CDF e devono quindi essere comunicate.

Modifica dei dati dell'attore politico

⇒ Contatti il CDF (fipo@efk.admin.ch) per farsi inviare il modulo di modifica.

Importante: si ricordi di notificare al CDF anche eventuali cambiamenti nella composizione dei partecipanti alla campagna comune.

Cambiamenti riguardanti gli utenti

Le autorizzazioni degli utenti rimangono valide fino alla revoca da parte dell'attore politico. Quest'ultimo deve notificare immediatamente al CDF qualsiasi modifica riguardante gli utenti che ha autorizzato.

⇒ Contatti il CDF (fipo@efk.admin.ch) per farsi inviare il modulo di modifica.

Allegato 1: Formulari di inserimento delle liberalità

Se l'attore politico ha ricevuto o gli sono state promesse liberalità monetarie e non monetarie superiori a 15 000 franchi, queste devono essere rese note. A tale scopo, sono disponibili moduli appropriati nel registro informatizzato.

I moduli per l'inserimento dei dati differiscono a seconda che la liberalità sia monetaria o non monetaria e che sia stata concessa da una persona fisica o giuridica o da una società.

Liberalità monetarie da una persona fisica

Aggiungere una liberalità

Modulo per liberalità monetarie > 15 000 franchi da parte di una persona fisica.

Natura della liberalità *

monetaria

Tipo di donatore *

Persona fisica

Cognome del donatore della liberalità *

Nome del donatore della liberalità *

Comune di residenza *

Svizzeri all'estero

Valore (in CHF) *

Dettagli del calcolo del valore

Liberalità ricevuta o promessa? *

Data di concessione della liberalità *

File (facoltativo, non sarà pubblicato)

Trascina il file qui o fai clic per sfogliare

Annulla Salva

Liberalità monetarie da una persona giuridica o da una società di persone

Aggiungere una liberalità

Modulo per liberalità monetarie > 15 000 franchi da parte di una persona giuridica o di una società di persone.

Natura della liberalità *

monetaria

Tipo di donatore *

Persona giuridica o società di persone

Azienda donatrice della liberalità *

Comune della sede sociale *

Valore (in CHF) *

Dettagli del calcolo del valore

Liberalità ricevuta o promessa? *

Data di concessione della liberalità *

File (facoltativo, non sarà pubblicato)

Trascina il file qui o fai clic per sfogliare

Annulla Salva

Ci sono differenze minime nei moduli di comunicazione delle liberalità per una campagna andata a buon fine al Consiglio degli Stati, in quanto le liberalità anonime e le liberalità provenienti dall'estero sono consentite, a meno che non siano vietate dai regolamenti cantonali. Tali liberalità devono essere comunicate indipendentemente dal loro valore.

Liberalità non monetarie da una persona fisica

Aggiungere una liberalità

Modulo per liberalità non monetarie > 15 000 franchi da parte di una persona fisica.

Natura della liberalità *

non monetaria

Tipo di donatore *

Persona fisica

Cognome del donatore della liberalità *

Nome del donatore della liberalità *

Comune di residenza *

Svizzeri all'estero

Tipo di prestazione *

Descrizione della prestazione *

Valore (in CHF) *

Dettagli del calcolo del valore *

Liberalità ricevuta o promessa? *

Data di concessione della liberalità *

File (facoltativo, non sarà pubblicato)

Trascina il file qui o fai clic per sfogliare

Annulla Salva

Liberalità non monetarie da una persona giuridica o da una società di persone

Aggiungere una liberalità

Modulo per liberalità non monetarie > 15 000 franchi da parte di una persona giuridica o di una società di persone.

Natura della liberalità *

non monetaria

Tipo di donatore *

Persona giuridica o società di persone

Azienda donatrice della liberalità *

Comune della sede sociale *

Tipo di prestazione *

Descrizione della prestazione *

Valore (in CHF) *

Dettagli del calcolo del valore *

Liberalità ricevuta o promessa? *

Data di concessione della liberalità *

File (facoltativo, non sarà pubblicato)

Trascina il file qui o fai clic per sfogliare

Annulla Salva

Ci sono differenze minime nei moduli di comunicazione delle liberalità per una campagna andata a buon fine al Consiglio degli Stati, in quanto le liberalità anonime e le liberalità provenienti dall'estero sono consentite, a meno che non siano vietate dai regolamenti cantonali. Tali liberalità devono essere comunicate indipendentemente dal loro valore.