

---

# Richiesta d'erogazione di sussidi

Secondo i disposti di legge di competenza  
dell'Ufficio dell'amministrazione e del controlling

---

## Condizioni generali & Istruzioni

Gennaio 2024

---

Ufficio dell'amministrazione e del controlling  
Viale Stefano Franscini 17  
6501 Bellinzona

Tel. 091 814 35 41  
dfe-uac@ti.ch  
www.ti.ch/uac



# I. Condizioni generali

## I.1 Obiettivo

L'obiettivo di questo documento è quello di informare il beneficiario del sussidio sulle condizioni e le modalità di presentazione delle richieste d'acconto rispettivamente liquidazione.

Le condizioni qui di seguito riportate sono parte integrante della decisione di aiuto dell'Ufficio per lo sviluppo economico, di seguito USE, e costituiscono la base per eseguire gli accertamenti necessari da parte dell'Ufficio dell'amministrazione e del controlling, di seguito UAC, responsabile dell'erogazione dei sussidi concessi.

## I.2 Disposizioni generali

In base allo stato d'avanzamento del progetto, il beneficiario del sussidio può richiedere degli acconti (al massimo tre) prima di presentare la liquidazione finale.

Il beneficiario del sussidio - sussidio inteso nelle diverse forme definite nell'art. 3 cpv. 2 della Legge sui sussidi cantonali 10.2.7.1 (<sup>2</sup> Sono segnatamente considerati sussidi le prestazioni pecuniarie non rimborsabili e, nella misura in cui la loro concessione avviene a titolo gratuito o a condizioni di favore, i mutui, le fidejussioni o altre forme di garanzia, i servizi e le prestazioni in natura) - è tenuto a presentare la richiesta facendo uso dei moduli ufficiali seguenti:

- Modulo RA – documento ufficiale per la richiesta di un acconto;
- Modulo RL – documento ufficiale per la richiesta della liquidazione;
- Modulo TRC – tabella riassuntiva dei costi di progetto.

I moduli possono essere scaricati dal sito: [www.ti.ch/uac](http://www.ti.ch/uac)

I moduli, debitamente compilati e firmati dal beneficiario del sussidio, devono essere inviati a:  
Ufficio dell'amministrazione e del controlling  
Viale Stefano Franscini 17  
6500 Bellinzona

L'Ufficio dell'amministrazione e del controlling darà seguito alla richiesta d'acconto / liquidazione soltanto se le informazioni contenute nei moduli saranno complete. Documentazione incompleta o mal presentata sarà ritornata al mittente per completamento.

### **I.3 Diritto**

L'ottenimento e l'erogazione del sussidio sottostanno al rispetto delle condizioni definite nel:

- Diritto edilizio (licenze, certificato di abitabilità, attestati di collaudo antincendio, ecc.);
- Diritto fiscale (IVA, imposte alla fonte, imposta sul bollo, ecc.);
- Diritto ambientale (emissioni, inquinamento fonico, protezione dell'acqua, dissodamenti, ecc.);
- Diritto igienico e sanitario (autorizzazioni ad esercitare, patenti, concessioni, ecc.);
- Diritto del lavoro (orari, oneri sociali, prevenzione infortuni, ecc.).

Nella richiesta di liquidazione il beneficiario del sussidio dovrà presentare un'autocertificazione in forma scritta sul rispetto delle condizioni sopra citate, come previsto nel modulo RL – richiesta di liquidazione.

### **I.4 Spese eseguite prima della decisione**

Tutte le spese eseguite e deliberate prima della decisione di concessione del sussidio non sono computate ove non vi sia l'autorizzazione preventiva dell'istanza competente (USE) ad eccezione dei costi per investimenti immateriali previsti dalla Legge specifica.

### **I.5 Pagamento e valuta**

Il pagamento dei lavori deliberati per il progetto a beneficio del sussidio cantonale e federale deve avvenire in valuta, e di regola in CHF (franchi svizzeri).

Altre forme di pagamento non saranno prese in considerazione se non definite nella decisione di aiuto. Ciò vale anche per i progetti sottoposti alla Legge sulle commesse pubbliche.

### **I.6 Leasing**

Gli investimenti finanziati in leasing - solo se definiti nella decisione di aiuto -saranno riconosciuti, al fine del versamento del sussidio, in modo proporzionale al pagamento delle relative rate e dietro presentazione della documentazione di cui al punto 2.3.

### **I.7 Modifiche in corso d'opera**

Le modifiche in corso d'opera relative all'esecuzione dei lavori come pure le modifiche del piano di finanziamento definite nel preventivo considerato per la decisione, devono essere segnalate tempestivamente e vagliate dall'istanza competente (UAC) o da altre istanze specialistiche. La mancata informazione può precludere l'erogazione del sussidio e abilitare l'istanza competente a richiedere la restituzione degli acconti versati. (v. art. 8 cpv. 4 Lsuss).

Questa disposizione verrà applicata, in particolare, qualora il progetto non dovesse essere realizzato integralmente o dovesse essere abbandonato. Questo vale anche se il sussidio non venisse utilizzato conformemente all'obiettivo previsto o se le condizioni e gli oneri non venissero rispettati.

## **I.8 Sorpassi di spesa**

I sorpassi di spesa non danno alcun diritto al riconoscimento di un sussidio supplementare.

## **I.9 Tutti i costi**

La documentazione presentata dal beneficiario del sussidio in fase di richiesta d'acconto o liquidazione deve comprendere tutti i costi relativi allo stato d'avanzamento del progetto.

Il controllo degli investimenti non si limita unicamente all'importo computabile ai fini del sussidio, ma prevede la verifica globale dei costi del progetto come pianificato a preventivo risultante dalla decisione.

## **I.10 Lavori in proprio**

I lavori in proprio sono riconosciuti solo in fase di liquidazione e unicamente se definiti nella decisione di aiuto. I relativi giustificativi devono essere vistati dal responsabile del progetto o dal direttore dei lavori incaricato di verificare le situazioni intermedie e quelle finali. Non rientrano come lavori in proprio investimenti immateriali effettuati nell'ambito di progetti ai sensi della Legge per l'innovazione economica e della Legge d'applicazione della Legge federale sulla politica regionale, così come gli investimenti immateriali effettuati dalle organizzazioni turistiche regionali e cantonali ai sensi dell'art. 27, lett. b della Legge sul turismo.

Quali lavori in proprio vanno per principio considerate tutte le prestazioni effettuate dal beneficiario del sussidio, come pure quelle fornite da persone (fisiche o giuridiche) a lui vicine, nonché quelle svolte a titolo di volontariato. Quale criterio di valutazione per definire le persone vicine si fa riferimento, per quanto riguarda alle persone fisiche, a quello previsto dalla LOC (artt. 83, 100, 101) per definire la collisione di interesse e il divieto di prestazione a livello comunale, mentre, per le persone giuridiche, è da considerarsi qualsivoglia rapporto di dipendenza o di partecipazione.

### **Riconoscimento dei lavori in proprio**

- a) Quando il prestatore d'opera è una persona stipendiata dal beneficiario del sussidio o da una persona (fisica o giuridica) a lui vicina, ai fini della definizione della spesa computabile è riconosciuto il salario lordo (escluse spese e indennità varie) nella misura del 50% per rapporto al tempo dedicato (esempio: salario mensile lordo CHF 5'000.-; la persona ha lavorato per l'oggetto per metà mese, l'importo computabile sarà di CHF 1'250.-).

Per spese di progettazione, rispettivamente direzione lavori, dove il beneficiario è l'ente pubblico, può essere riconosciuto per il calcolo delle prestazioni proprie il 50% delle prestazioni effettuate (esempio: opera completa CHF 100'000.-; onorario (prog.+ DL) max 10% = CHF 10'000.-; cifra max. riconosciuta 50% di CHF 10'000.- = CHF 5'000.-).

- b) Quando il prestatore d'opera non è salariato (prestazioni di volontariato) o risulta essere il beneficiario del sussidio o una persona a lui vicina, ai fini della definizione della spesa computabile è riconosciuta una tariffa oraria di CHF 25.-, indipendentemente dal tipo di prestazione eseguita. A dipendenza del settore economico è data la facoltà al servizio competente di fissare un tetto massimo in % del costo totale dell'opera.

### Documentazione e giustificazioni

Nel caso esplicitato al punto a) dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- nominativo e salario mensile (certificato di salario) della persona che ha eseguito le prestazioni;
- numero di giornate lavorative o ore presentate per rapporto al mese;
- calcolo proporzionale del salario mensile in base alla percentuale di lavoro effettivamente svolto per l'opera sussidiata.

Nel caso esplicitato al punto b) dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- tabella ricapitolativa delle ore effettivamente svolte, con l'indicazione del nome del prestatore d'opera, del tipo di prestazione effettuata, della data d'esecuzione (giorno/mese/anno) e del tempo impiegato (in ore).

Il totale delle ore presentate dovrà comunque essere proporzionato al tipo di lavoro eseguito, alla durata del cantiere ed alla disponibilità temporale di ogni singolo prestatore.

### Attrezzature e macchinari

Per quanto concerne la messa a disposizione di attrezzature e/o macchinari già di proprietà del promotore o di una persona (fisica o giuridica) a lui vicina (ad esempio gru, camion, furgoni, trax, trattori, dumper, motocarrette, compressori, martelli pneumatici e piccole attrezzature varie), ai fini della definizione della spesa computabile valgono le tariffe contenute nelle tabelle "Dati base dell'inventario – macchine e attrezzi" aggiornate, della SSIC (Società Svizzera Impresari Costruttori – Sezione Ticino) in ragione del 50%.

## 1.11 Altre disposizioni

L'istanza competente (UAC) o altri Uffici cantonali delegati dalla stessa, si riservano di chiedere ulteriori accertamenti e informazioni direttamente al beneficiario del sussidio (v. art. 8 Lsuss), come pure ad altre istanze cantonali e federali non contemplate nelle presenti condizioni.

Restano riservate altre disposizioni cantonali e federali in materia di sussidi.

## 2. Istruzioni

### 2.1 Compilazione modulo RA – richiesta d'acconto

Il modulo RA prevede una serie di domande sullo stato d'avanzamento del progetto in particolare per quanto concerne eventuali ritardi, lavori imprevisi, modifiche del progetto e del piano di finanziamento, motivazione di un eventuale sorpasso dei costi consuntivati in quella fase e confronto con quelli preventivati, misure di rientro del sorpasso di spesa e piano di progetto aggiornato. Inoltre devono essere indicate le coordinate per il versamento del sussidio.

La documentazione per la richiesta d'acconto dovrà essere corredata dal modulo ufficiale TRC compilato come descritto al punto 2.3.

### 2.2 Compilazione modulo RL – richiesta di liquidazione

La forma e i contenuti del modulo RL per la richiesta di liquidazione sono simili a quelli del modulo RA, descritti al punto 2.1 delle presenti condizioni. La documentazione per la richiesta della liquidazione dovrà essere corredata dal modulo ufficiale TRC compilato come descritto al punto 2.3.

Il modulo RL oltre ad una serie di domande sullo stato d'avanzamento del progetto prevede:

- Un'autocertificazione sul rispetto delle condizioni legali generali (v. punto 1.3 del presente documento) e delle condizioni particolari poste dall'istanza competente (USE) in sede di concessione del sussidio.
- Il confronto del piano di finanziamento definito a preventivo (mezzi propri, banca, dettaglio sussidi cantonali e federali) con quello consolidato a consuntivo in cui si certifica l'ottenimento o meno di altri sussidi o sponsorizzazioni non previsti a preventivo. Gli scostamenti devono essere motivati e giustificati nel modulo RL.
- Il confronto degli investimenti definiti a preventivo con quelli consolidati a consuntivo.
- La giustificazione motivata di eventuali scostamenti (maggiori o minori costi) consolidati a consuntivo ed evidenziati nel punto precedente. Occorre presentare la prova del finanziamento del sorpasso di spesa (maggior indebitamento, uso mezzi propri, altri sussidi cantonali o federali, sponsor, ecc.).

## 2.3 **Compilazione modulo TRC – tabella riassuntiva dei costi**

Il modulo TRC riassume tutti i costi sostenuti sino a quel momento sia computabili che non. Tutte le colonne della tabella dovranno essere compilate correttamente con i dati richiesti. Ai fini dell'erogazione del sussidio saranno considerate solo le fatture pagate a saldo. Una copia del modulo, in formato elettronico, sarà richiesta in fase di controllo da parte del funzionario responsabile del controlling del progetto.

### **Per la Legge per l'innovazione economica**

Nel modulo TRC dovrà essere riportata la numerazione della scheda contabile e la posizione indicata sul business plan per ogni singola fattura.

Dovranno essere presentate tutte le schede contabili relative agli investimenti materiali o immateriali, di regola attivati a bilancio, e riportati nel modulo TRC, nonché tutte le fatture e relativi giustificativi di pagamento il cui importo superi il 5% dell'investimento computabile o per le quali siano state accordate altre forme di pagamento (leasing / a rate). L'istanza competente (UAC) si riserva di richiedere ulteriori dettagli.

I sussidi per gli investimenti finanziati in leasing saranno erogati unicamente pro-rata (ad esempio semestralmente) dietro presentazione dei giustificativi di pagamento e dei relativi contratti corredati da una dichiarazione con cui la società si impegna, alla scadenza degli stessi, a ritirare/riscattare i macchinari così finanziati. Nella dichiarazione dovrà essere fatto esplicito riferimento al numero di contratto leasing e al relativo macchinario.

### **Per le altre Leggi e Decreti legislativi di competenza dell'UAC**

Dovranno essere presentate tutte le fatture riportate nel modulo TRC numerate progressivamente e ordinate. Le stesse dovranno essere dettagliate (nome della ditta esecutrice e domicilio, data della fattura, dettaglio sulla prestazione fornita, eventuali sconti, ecc.). Fatture non dettagliate non saranno accettate con conseguente stralcio dal computo totale dell'importo sussidiabile.

Ad ogni fattura si dovrà allegare il relativo giustificativo di pagamento (addebito bancario o postale dettagliato), mentre le fatture pagate in contanti devono portare il timbro dell'emittente, la data e la firma di ricevuta. Avvisi di addebito globali non saranno accettati, con conseguente stralcio dal computo totale dell'importo sussidiabile.

I sussidi per gli investimenti finanziati in leasing saranno erogati unicamente pro-rata (ad esempio semestralmente) dietro presentazione dei giustificativi di pagamento e dei relativi contratti corredati da una dichiarazione con cui la società si impegna, alla scadenza degli stessi, a ritirare/riscattare i macchinari così finanziati. Nella dichiarazione dovrà essere fatto esplicito riferimento al numero di contratto leasing e al relativo macchinario.