

SCHEDA INFORMATIVA

DOCUMENTI NECESSARI PER L'ESAME TECNICO UCTLS

FINANZIAMENTO NUOVE COSTRUZIONI, AMPLIAMENTI E RISTRUTTURAZIONI

In conformità all'art. 14 cpv. 1 della Legge sui sussidi cantonali, l'Ufficio di consulenza tecnica e dei lavori sussidiati funge da istanza preposta al collaudo tecnico e con il preciso compito di esaminare, dal lato tecnico, le domande di sussidio trasmesse dai singoli dipartimenti. Gestisce inoltre l'avanzamento lavori e l'erogazione di acconti e, a lavori ultimati, procede al collaudo delle opere e al controllo delle liquidazioni.

DOMANDA PRELIMINARE DI FINANZIAMENTO

Prima di procedere all'elaborazione di progetti di costruzione, di ricostruzione, di ampliamento e di ammodernamento di edifici deve essere presentata una domanda preliminare di sussidio alla divisione o al dipartimento a cui fa riferimento l'ente sussidiante. I contenuti sono di regola stabiliti nelle singole leggi settoriali e nei rispettivi regolamenti.

Si ricorda che se il committente rientra nel campo d'applicazione definito all'art. 2 cpv. 1 della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb), le procedure di appalto dovranno sottostare ai disposti della legge citata ed eventualmente del Concordato intercantonale sugli appalti pubblici (CIAP).

Art. 2[1] della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) del 20 febbraio 2001

1 Alla presente legge sottostanno:

- il Cantone, i Comuni e gli altri enti preposti a compiti cantonali o comunali retti dal diritto cantonale o intercantonale, che non hanno carattere commerciale o industriale;*
- le società di diritto privato di cui il Cantone e/o i Comuni detengono la maggioranza della proprietà e che svolgono un compito pubblico;*
- altri committenti per opere sussidiate, quando sussidi - ai sensi dell'art. 3 della Legge sui sussidi cantonali del 22 giugno 1994 - da parte di enti pubblici superano il 50% della spesa sussidiabile o 1'000'000.-- di franchi.*

DOMANDA DEFINITIVA DI FINANZIAMENTO

Se la domanda preliminare di finanziamento viene accolta è possibile procedere alla presentazione di una domanda definitiva. La stessa è da presentare alla divisione o al dipartimento a cui fa riferimento l'ente sussidiante, mentre le modalità ed i contenuti sono di regola stabiliti nelle singole leggi settoriali e nei rispettivi regolamenti.

In assenza di preventiva autorizzazione scritta dell'istanza esecutiva competente, non sono computate le spese eseguite o deliberate prima della decisione di concessione del sussidio (art. 10 cpv. 2 Legge sui sussidi cantonali del 22 giugno 1994).

Nella presente scheda informativa sono indicati, sotto forma di elenco, i documenti necessari per procedere all'esame tecnico delle istanze di sussidio legate alla costruzione, ricostruzione, ampliamento ed ammodernamento di edifici.

L'istanza esecutiva competente per il sussidio è responsabile della completezza della documentazione a sostegno dell'istanza di finanziamento.

CECK LIST DOCUMENTI RICHIESTA DI FINANZIAMENTO PER NUOVE COSTRUZIONI, RICOSTRUZIONE ED AMPLIAMENTI

| | PREAVVISO SUGLI INVESTIMENTI | RESPONSABILE |
|---|--|------------------|
| 1 | Lettera di trasmissione della pratica da parte dell'ente sussidiante con indicazione della forma e dell'entità del sussidio (contributo a fondo perso, utilizzo fondi di riserva, riconoscimento debiti ipotecari, ecc.); Indicazione precisa di parti d'opera non computabili per il sussidio qualora ve ne fossero; Piano di finanziamento, business-plan; Indicazione di chi è il beneficiario del sussidio se diverso dall'istante; Lettera dell'ente sussidiante mediante la quale si autorizza il committente a procedere alla progettazione definitiva; Eventuale autorizzazione a un inizio anticipato dei lavori impregiudicata la decisione di sussidio; Indicazione sull'eventuale imposizione al committente da parte dell'ente sussidiante della designazione di un consulente indipendente secondo l'art. 60 cpv. 3 del Regolamento sulle commesse pubbliche RLCPubb/CIAP (vedi scheda informativa). | Ente sussidiante |
| 2 | Modulo domanda di sussidio Il modulo di domanda di sussidio deve essere debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal committente. | Committente |
| 3 | Presentazione del progetto Il committente o l'istante deve circostanziare il progetto con le motivazioni, gli obiettivi che si intendono raggiungere con gli investimenti. | Committente |
| 4 | Relazione tecnica e programma lavori Descrizione dettagliata del progetto con i contenuti tecnici, funzionali, architettonici, materiali, impianti, ecc. Programma lavori. | Committente |
| 5 | Piani di progetto Piani di progetto definitivo: piante, facciate e sezioni in scala 1:100 o 1:50, estratto carta nazionale, planimetria ufficiale, piano di situazione, calcolo degli indici e cubatura SIA; Eventuale documentazione fotografica. | Committente |
| 6 | Autorizzazioni, licenze <u>L'istanza di sussidio potrà essere esaminata solo dopo presentazione delle necessarie autorizzazioni (cresciute in giudicato) per la realizzazione del progetto:</u> licenze edilizie e relativi Avvisi cantonali dei Servizi generali del DT, eventuali rapporti/audit Polizia del fuoco, ecc. Inoltre i progetti devono essere allestiti conformemente a tutti i disposti di legge e con la supervisione e approvazione dell'Ufficio di sanità. | Committente |
| 7 | Preventivo dei costi Preventivo dei costi dettagliato +/-10% allestito secondo la sistematica del Codice dei Costi di Costruzione (CCC) del Centro svizzero di studio per la razionalizzazione della costruzione (CRB) Eventuali preventivi o offerte richieste ad artigiani o specialisti a sostegno del preventivo; Indicazione di eventuali ripartizioni di parti d'opera non computabili; Indicazione di eventuali opere eseguite in proprio (<u>le stesse potranno essere computate in sede di liquidazione</u> secondo la Risoluzione governativa no. 2285 (del 13 maggio 2014) <u>solo se definite nella decisione di aiuto</u>). | Committente |

| | RICHIESTA DI ACCONTI SUSSIDIO | RESPONSABILE |
|---|---|--------------|
| 8 | Modulo RA modulo ufficiale per la richiesta di acconto <u>timbrato e firmato dal committente</u> ; Tabella TRC tabella riassuntiva dei costi <u>timbrata e firmata dal committente</u> con inserite tutte le fatture in ordine cronologico; Copia di tutte le fatture e delle relative attestazioni di pagamento, bonifici bancari/postali, ricevute numerate secondo la cronologia di inserimento nella tabella TRC; Relazione tecnica con lo stato di avanzamento dei lavori e prognosi costi. | Committente |
| 9 | Solo per investimenti che ricadono sotto l'art. 60 cpv. 3 del Regolamento sulle commesse pubbliche RLCPubb (vedi scheda informativa) presentazione del rapporto allestito dal consulente indipendente che attesti il rispetto delle disposizioni in materia di commesse pubbliche. | Committente |

| | LIQUIDAZIONE A FINE LAVORI E RICHIESTA SALDO SUSSIDIO | RESPONSABILE |
|-----------|---|---------------------|
| 10 | Modulo RL modulo ufficiale per la richiesta di liquidazione <u>timbrato e firmato dal committente</u> ; Tabella TRC tabella riassuntiva dei costi <u>timbrata e firmata dal committente</u> ; Copia di tutte le fatture numerate secondo la cronologia d'inserimento nella tabella TRC; Attestazioni di pagamento, bonifici bancari/postali, ricevute numerate secondo la cronologia d'inserimento nella tabella TRC; Tabella riassuntiva con raffronto tra costi preventivati, costi a consuntivo, maggiori/minori costi <u>timbrata e firmata dal committente</u> ; Relazione tecnica finale con motivo di eventuali minori o maggiori costi; Eventuali prestazioni in proprio secondo quanto stabilito dalla RG 2285 (del 13 maggio 2014). | Committente |
| 11 | Certificati, collaudi (in generale tutti quelli richiesti e menzionati nell'Avviso cantonale e nella Licenza edilizia) Certificato di abitabilità rilasciato dall'Ufficio tecnico comunale; Certificato di agibilità rilasciato dall'Ufficio di sanità; Rapporto di collaudo antincendio; Rapporto di collaudo impianto elettrico RaSi; Collaudo impianto parafulmine; Collaudi impianti elevatori (ascensori, montaletti, montascale, ecc.); Preavviso/collaudo dell'Ufficio ispettorato del lavoro (se richiesto). | Committente |
| 12 | Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) e Concordato intercantonale sugli appalti pubblici (CIAP) Solo per investimenti che ricadono sotto l'art. 60 cpv. 3 del Regolamento sulle commesse pubbliche RLCPubb/CIAP eventuale rapporto del consulente indipendente che attesti il rispetto delle disposizioni in materia di commesse pubbliche. | Committente |

Quanto richiesto é da trasmettere all'ente sussidiante in due copie mentre le tabelle TRC (tabelle riassuntive dei costi), allestite mediante fogli di calcolo elettronici dovranno essere trasmesse anche in forma digitale.

Dal presente elenco sono esclusi i documenti non pertinenti con le verifiche UCTLS e richiesti dall'ente sussidiante o da altri servizi dell'amministrazione per quanto di loro competenza.

SOPRALLUOGHI

Secondo le necessità potranno essere richiesti degli incontri con i committenti, con i progettisti e in particolare verranno richiesti dei sopralluoghi per verificare lo stato avanzamento lavori con il progredire degli investimenti specificatamente per le richieste di acconto sussidio e in occasione del collaudo finale a lavori ultimati.