

Informativa

Iter per la domanda di sussidio LTur

Bellinzona, marzo 2016

Questo documento è una visione semplificata dell'iter per la domanda di sussidio e ha lo scopo di illustrare la procedura dal punto di vista dell'albergatore.
Le procedure interne necessarie per l'ottenimento del sussidio non sono incluse in questo documento.
Tali procedure saranno spiegate durante l'incontro preliminare.

- Step 1** Intendo realizzare un progetto alberghiero, consulto le informazioni su www.ti.ch/turismo o www.ticino.ch/hospitality/cantone.html
- Step 2** Contatto l'Ufficio per lo sviluppo economico (USE).
- Step 3** Richiedo un incontro preliminare presso la mia struttura o presso l'USE a Bellinzona.
- Step 4-5** Se vi sono gli estremi per entrare nel merito della richiesta:
- Creo un business plan (per aiutarti, sono forniti dei modelli di base).
 - Il business plan è pronto. È il momento di **inoltrare** la richiesta di sussidio e i documenti richiesti*.
(non preoccuparti se la documentazione non è completa, i documenti mancanti possono essere inviati dopo).
 - Controllo della documentazione. Se ritenuta idonea riceverai, se richiesta e necessaria, l'autorizzazione ad iniziare i lavori.
Attenzione: non è la decisione per la concessione del sussidio. È ancora possibile aggiornare il preventivo del progetto.
- Step 6** Richiesta di acconto/liquidazione - Controllo UAC - rapporto Ufficio lavori sussidiati e degli appalti (ULSA). Pagamento sussidio sulla base delle fatture effettivamente pagate.

Per ulteriori informazioni rivolgersi a:
Ufficio per lo sviluppo economico
Barbara Conrad, barbara.conrad@ti.ch, 091 / 814 35 17

*** lista dei documenti da fornire assieme alla documentazione:**

- Preavviso favorevole dell'organizzazione turistica regionale (inviare richiesta di preavviso favorevole allegando il business plan al direttore della propria OTR)
- Business plan (cfr. esempio)
- Copia dell'autorizzazione ai sensi della Lear
- Copia dell'attestato d'iscrizione nel registro dei contribuenti IVA
- Ultima notifica di tassazione
- Estratto dell'Ufficio esecuzione e fallimenti
- Statistica delle presenze registrate negli ultimi 3 anni (con occupazione e ricavi medi per posto-letto)
- Conti economici di gestione, bilanci e rapporti di revisione degli ultimi 3 esercizi
- Previsione delle frequenze per i prossimi 3-5 anni
- Previsione dei conti economici di gestione per i prossimi 3-5 esercizi
- Conferme di finanziamento e dichiarazione bancaria di apertura di credito
- Descrizione del progetto con relazione tecnica e piani (piante - sezioni - facciate - situazione generale)
- Documentazione fotografica prima degli interventi
- Programma d'esecuzione dei lavori
- Licenza edilizia (comunale) e preavviso (cantonale) o notifica
- Estratto registro fondiario, estratto di mappa aggiornato, estratto carta geografica 1:25'000
- Preventivo dettagliato dei costi d'investimento (secondo il CCC/CRB)

Step 1

Leggo la documentazione su
www.ti.ch/turismo e/o su
www.ticino.ch/hospitality/cantone

Step 2

Contatto l'Ufficio per lo
Sviluppo Economico (USE)

Step 6

Inoltro all'Ufficio amministra-
zione e controlling (UAC) la
domanda formale di
pagamento di
acconto/liquidazione

Per ulteriori informazioni
rivolgersi a:
Ufficio per lo sviluppo economico
Barbara Conrad
barbara.conrad@ti.ch
tel. 091 / 814 35 17

Step 3

Richiedo un incontro con
i responsabili dell'USE
presso la mia struttura
o a Bellinzona

Step 5

Resto a disposizione per
eventuali chiarimenti e/o
inoltro la documentazione
aggiuntiva

Step 4

Inoltro la domanda formale
di sussidio con la
documentazione richiesta