



SCHEDA TECNICA
DEL PROGRAMMA DI ATTIVITA' L.R. 34/2014
BANDO 2026 - CONTRIBUTI REGIONALI
IN FAVORE DELLE FORME ASSOCIATE DELLE PRO LOCO

DENOMINAZIONE BENEFICIARIO

Il/La sottoscritto/a

Cognome e Nome _____

Nella sua qualità di legale rappresentante del

- Comitato Provinciale _____

- Consorzio di Pro Loco _____

allega alla domanda di contributo, ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 34/2014 e della DGR n. 801/2026 la presente scheda tecnica del programma di attività indicando le azioni di progetto e le relative spese ammissibili al contributo, come previsto al punto 5 dell'Allegato A della citata DGR n. 801/2026.

TITOLO DEL PROGETTO

MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO PRESENTATO DA UN CONSORZIO

☐ Attività del Consorzio di Pro Loco proponente

☐ Attività in collaborazione con i seguenti Consorzi di Pro Loco

1).....

2)

3)

4)

AZIONI DI PROGETTO

AP1 - TITOLO DELL'INIZIATIVA

DATA E LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE/ATTIVITA'

BREVE DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA (Max 3 RIGHE)

Per ciascuna voce di spesa indicare il soggetto che realizza l'attività, precisando se si tratta di dipendente della Pro Loco o collaboratore con incarico, e/o se spese per fornitura di beni o prestazione di servizi da parte di terzi indicando quantità e costo.

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

[] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto

[] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....

.....

.....

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

[] Personale dipendentequantitàcosto

[] Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

[] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto

[] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....

.....

.....
[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- ☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- ☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....
[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- ☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- ☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....
[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

COORDINAMENTO, SEGRETERIA ORGANIZZATIVA - SPESE PER IL PERSONALE

Indicare

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

AP2 - TITOLO DELL'INIZIATIVA

DATA E LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE/ATTIVITA'

BREVE DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA (Max 3 RIGHE)

Per ciascuna voce di spesa indicare il soggetto che realizza l'attività, precisando se si tratta di dipendente della Pro Loco o collaboratore con incarico, e/o se spese per fornitura di beni o prestazione di servizi da parte di terzi indicando quantità e costo.

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- [] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- [] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-
-

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- [] Personale dipendentequantitàcosto
- [] Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- [] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- [] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-

.....

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

☐ Personale dipendentequantitàcosto

☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto

☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....

.....

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

☐ Personale dipendentequantitàcosto

☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto

☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto

.....

.....

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

☐ Personale dipendentequantitàcosto

☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

COORDINAMENTO, SEGRETERIA ORGANIZZATIVA - SPESE PER IL PERSONALE

Indicare

☐ Personale dipendentequantitàcosto

☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

AP3 - TITOLO DELL'INIZIATIVA

DATA E LUOGO DELLA MANIFESTAZIONE/ATTIVITA'

BREVE DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA (Max 3 RIGHE)

Per ciascuna voce di spesa indicare il soggetto che realizza l'attività, precisando se si tratta di dipendente della Pro Loco o collaboratore con incarico, e/o se spese per fornitura di beni o prestazione di servizi da parte di terzi indicando quantità e costo.

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- [] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- [] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-
-

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- [] Personale dipendentequantitàcosto
- [] Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- [] acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- [] acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-
-

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- ☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- ☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-
-

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

ATTIVITA' – VOCE DISPESA

Indicare:

- ☐ acquisto di beni (specificare quali).....quantitàcosto
- ☐ acquisto di servizi (specificare quali).....quantitàcosto
-
-
-

[N.B. sono ammissibili le spese per l'acquisto di beni e servizi funzionali allo svolgimento delle attività di progetto (ad es. collaudi tecnici strutture, consulenti sicurezza, fornitura d'opere specialistiche per l'organizzazione di eventi, ecc.)]

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto
- ☐ Collaboratore con affidamento di incaricocosto

COORDINAMENTO, SEGRETERIA ORGANIZZATIVA - SPESE PER IL PERSONALE

Indicare

- ☐ Personale dipendentequantitàcosto

[] Collaboratore con affidamento di incaricocosto

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

Titolo Attività di Progetto	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre
AP1											
AP2											
AP3											

PIANO FINANZIARIO DELLE SPESE

Titolo Attività di Progetto	Costo dell'attività
AP1	
AP2	
AP3	

PIANO DI GESTIONE ECONOMICA

Entrate		Uscite	
Contributo della Regione del Veneto pari all'80%		Spese per la realizzazione del progetto AP1 AP2 AP3	
Cofinanziamento a carico del beneficiario pari al 20%			
TOTALE ENTRATE		TOTALE SPESE	

DICHIARA

- di essere informato che al trattamento dei dati per la presente richiesta vengono applicate le disposizioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento 2016/679/UE – GDPR;

- di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali riportata in allegato alla domanda di contributo disciplinata dalla DGR n. 801 del 28 luglio 2026, accettandone i relativi contenuti, applicabili anche alla presente comunicazione.

Luogo e Data

IL DICHIARANTE

Nome e Cognome

Firma _____