

## GUIDA ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO per l'attività anno 2025

### Modalità di presentazione della domanda

Le domande devono essere presentate esclusivamente compilando l'apposito modulo online che trovate seguendo questo link: <https://www.provincia.tn.it/Servizi/Contributi-a-favore-delle-associazioni-pro-loco>  
Per compilare la domanda, il **rappresentante legale** dell'associazione pro loco deve autenticarsi sulla pagina indicata e disporre pertanto di uno dei seguenti strumenti:

- identità SPID;
- credenziali CIE (Carta d'identità elettronica);
- Carta Provinciale dei Servizi (CPS) o una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Qui trovate una guida completa per la compilazione:

<https://docs.google.com/document/d/1o1Zh0ZGwGyaQFSSJ8Fgu7HjluK8n5kOVpotYDBIAHP0/edit>

Si può risalire alla domanda salvata in bozza nel menu personale della Stanza del cittadino, selezionando "Le mie pratiche" e riprendendo così la compilazione della domanda. Sempre in questa sezione è possibile tenere traccia dello stato della pratica: <https://www2.stanzadelcittadino.it/provincia-autonoma-di-trento/it/servizi/>

### Indicazioni generali

La domanda di contributo deve essere inviata entro e non oltre sabato 30 novembre 2024.

E' possibile presentare domanda per la sola attività generica, ma non per i soli eventi 1 e/o 2.

### Marca da bollo

Sono esenti tutte le Pro Loco ufficialmente iscritte (alla data di presentazione della domanda) al Registro Unico del Terzo Settore (sezione APS).

Se la Pro Loco non è iscritta, sarà necessario inserire i dati della marca da bollo:

Che l'associazione pro loco: \*

- ☐ è iscritta al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS);
- ☒ non è iscritta al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS).

FAC SIMILE marca da bollo



Giorno \*

\_\_/\_\_/\_\_

Ora \*

hh:mm:ss

Identificativo \*

\_\_\_\_\_

## Attività generica di accoglienza turistica

1. **Numero di riunioni direttivo effettuate e verbalizzate anno precedente, cioè nel 2023**  
In caso di Pro Loco di nuova costituzione (zero riunioni nel 2023) specificare nella casella di testo la data di nascita della Pro Loco stessa.  
*In caso di controllo, verrà richiesta copia dei verbali del periodo in questione.*
2. **Interruzione delle attività negli ultimi 3 anni, considerando il periodo a partire dal 01.01.2022, per più di quattro mesi consecutivi.**  
*In caso di controllo verrà richiesta copia dei verbali di Consiglio dal 2022 al 2024.*
3. **Presenza struttura organizzativa stabile**  
Eventuali sedi possono essere considerate anche come strutture per l'organizzazione di eventi se queste sono idonee alla realizzazione delle attività.  
Possono essere considerate strutture fisiche anche eventuali bar, campetti, locali in cui la Pro Loco, in qualità di gestore ufficiale, fornisce servizi a terzi.  
I tendoni benché possano rimanere montati per molti mesi non sono considerati struttura stabile.  
*In caso di controllo verrà richiesta documentazione a supporto di quanto dichiarato (contratto d'uso della sede, attestazioni di proprietà, ...).*
4. **Partecipazione da parte degli associati ad attività formative, inerenti le attività finanziate, nell'anno precedente**  
Elencare i corsi frequentati dagli associati nel periodo che va dal 01 dicembre 2023 al 30 novembre 2024, con attestazione o presenza rilevata, inerente all'attività della Pro Loco. Le attività formative organizzate dalla Federazione sono automaticamente considerate come inerenti, ma vanno comunque elencate. Le attività formative organizzate da altri soggetti saranno valutate in merito alla loro ammissibilità.  
*Nel caso di estrazione per controllo da parte della PAT, verranno richiesti gli attestati di partecipazione.*
5. **Svolgimento di attività legate alla valorizzazione della località della località attraverso l'abbellimento del suo ambiente**  
Elencare le attività svolte dal 01.12.2023 al 30.11.2024.  
Alcuni esempi: acquisto fiori/fioriere, luminarie, panchine per punti panoramici/sentieri; giornata ecologica; concorso balcone fiorito; restauri di beni culturali; ecc.  
*Nel caso di estrazione per controllo da parte della PAT, verrà richiesta documentazione di acquisto, verbali del Consiglio, materiale promozionale e/o altro materiale a supporto.*
6. **Volume delle uscite effettive annuali a consuntivo anno precedente, intese come la somma dei pagamenti e dei debiti di competenza 2023 al 31.12.2023**  
*In caso di controllo verrà chiesta copia del bilancio consuntivo 2023.*
7. **Capacità di fare rete sul territorio attraverso una collaborazione attiva con gli altri attori**  
Elencare le collaborazioni dal 01.12.2023 al 30.11.2024  
Per collaborazione attiva si intende una effettiva collaborazione che ha un obiettivo che non si esaurisce con (ad esempio) la semplice promozione degli eventi sui canali del partner.  
*In caso di controllo verrà richiesto l'accordo di collaborazione, verbali del Consiglio e/o materiale promozionale*

*La spesa massima ammissibile, relativamente all'attività generica di accoglienza turistica, è pari ad un massimo di € 4.000,00 ed è finanziabile al massimo per il 75%. Non sono ammissibili a contributo domande che prevedano una spesa complessiva per l'attività generica inferiore a 1.500,00 euro.*

## Attività di animazione turistica (Eventi 1 e 2)

### TITOLO

Si raccomanda la maggior precisione possibile (il titolo deve corrispondere a quanto esce sui manifesti)

### PRESENZA DI PRODOTTI TERRITORIALI

Presenza di somministrazione di

- vini dop "Trentino" o spumante "Trentodoc"
- alimenti contraddistinti dal marchio "Qualità Trentino"
- prodotti locali tradizionali con una forte dimensione territoriale

*I prodotti non devono essere specificati in fase di domanda ma la Pro Loco è tenuta a conservare documentazione provante tale utilizzo (es. fatture di acquisto con specifica indicazione del prodotto...).*

### DIMENSIONE CULTURALE / STORICA DELL'EVENTO

Indicare brevemente gli aspetti culturali e/o storici che l'evento vuole valorizzare e l'eventuale prospettiva futura che questi possono rappresentare per la comunità o la Pro Loco.

*In caso di controllo, verrà richiesta documentazione (anche digitale) a supporto di quanto dichiarato, a testimonianza della dimensione culturale e/o storica dell'evento.*

### PATROCINIO TECNICO (Slow food, associazioni produttori, Parchi Naturali...)

In caso di presenza di patrocini tecnici (ottenuti o richiesti) è necessario elencarli negli elementi aggiuntivi. I patrocini devono essere richiesti all'ente da cui si vuole ottenere il patrocinio. L'ente che fa il patrocinio tecnico deve possedere i requisiti specifici collegati alla propria attività (es Slow food per eventi gastronomici, musei per attività culturali, Parchi per attività naturalistiche). Non sono riconosciuti ai fini del punteggio i patrocini non tecnici (es. Regione, Provincia, Comune, APT...).

*In caso di controllo, verrà richiesta documentazione comprovante l'ottenimento del patrocinio.*

### CREAZIONE DI ALLEANZE STRATEGICHE

Per alleanza strategica si intende una collaborazione che ha un obiettivo più ampio di quello ottenibile dallo specifico evento (in questo caso l'evento è un anello di un progetto di più ampio respiro). Ad es. salvaguardare una produzione locale storica anche attraverso un evento dedicato.

*In caso di controllo, verrà richiesta documentazione attestante la collaborazione con i soggetti partner, nella quale vengono indicati gli obiettivi futuri da raggiungere.*

### INNOVATIVITA' DELLA PROPOSTA

Indicare gli elementi innovativi dell'evento rispetto alle nuove forme di esperienza turistica sviluppate nel territorio, specificando cosa viene offerto e che tipo di esperienza si vuole far provare ai fruitori.

*La spesa massima ammissibile, relativamente all'evento 1, è pari ad un massimo di € 8.000,00 ed è finanziabile al massimo per il 75%.*

*La spesa massima ammissibile, relativamente all'evento 2, è pari ad un massimo di € 2.700,00 ed è finanziabile al massimo per il 75%.*

## Elementi di valutazione delle APT

Le APT concorreranno a determinare il punteggio ottenuto per gli eventi. In particolare, valuteranno:

- l'innovatività della proposta rispetto al contenuto, alla tipologia di evento e al target
- le modalità dell'eventuale condivisione del target turistico dell'evento con la APT del proprio ambito
- le modalità dell'eventuale accordo con l'APT per la promozione dell'evento
- le modalità dell'eventuale coordinamento con l'APT per la caratterizzazione dell'evento a livello territoriale locale

Vi raccomandiamo pertanto di prendere contatto con la vostra APT di riferimento per concordare tali elementi.