

## **PREVENTIVO TIPO**

*Il preventivo deve riportare i costi presunti, indicati al lordo di imposte e oneri di legge, nonché le eventuali entrate, secondo il seguente schema.*

**OGGETTO:** Titolo della manifestazione/iniziativa.

### **ENTRATE**

1. Contributi da altri Enti pubblici (assessorati, altre circoscrizioni, etc.);
2. Contributi da Enti privati;
3. Sponsorizzazioni;
4. Sbigliettamento al lordo SIAE;
5. Ticket per servizi (noleggio giochi etc.);
6. Quote iscrizioni corsi, stage, tornei, etc.;
7. Entrate da attività commerciali svolte direttamente;
8. Entrate da attività svolte da terzi;
9. Altre entrate (specificare la tipologia);
10. Servizi erogati dalla Città;
11. Varie

**Totale**

### **SPESE**

1. Canone (locazione – concessione - etc.) aree;
2. Allestimenti aree;
3. Ripristino area a fine manifestazione;
4. Allacciamenti;
5. Permessi;
6. Assicurazioni;
7. Impiantistica (amplificazione, illuminazione, etc.);
8. Energia elettrica, acqua, etc.;
9. Consulenze tecniche;
10. Compensi artisti, ospiti e relatori;
11. Catering;
12. Trasporti;
13. Noleggio materiale attività (film, video, etc.);

- 14. SIAE;
- 15. ENPALS;
- 16. Personale;
- 17. Tecnici;
- 18. Sorveglianza;
- 19. Raccolta rifiuti, pulizia;
- 20. Pubblicità;
- 21. Costi organizzativi; ;
- 22. Spese per utilizzo temporaneo di beni economici (griglie, transenne, etc.)
- 23. Varie (dettagliare).

**Totale**

*FIRMA Presidente/Legale Rappresentante*