

**BILANCIO DI PREVISIONE**

<b>USCITE: spese ammissibili</b>	<b>importo</b>
Spese generali: affitti sede, utenze, materiali di consumo, personale, dipendente (quota percentuale in relazione all'iniziativa)	_____
Direzione artistica Direzione organizzativa	_____ _____
Pubblicità e promozione dell'evento: stampati (manifesti, locandine, depliant), inserzioni pubblicitarie su giornali, televisione, siti web, altro	_____
Organizzazione e personale: indicare le professionalità impiegate durante il periodo di realizzazione della manifestazione: -addetto ufficio stampa -addetto ospitalità -personale tecnico (proiezionista, altro) -biglietteria -sorveglianza -altro (indicare) _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Affitto sale e/o spazi utilizzati per lo svolgimento della manifestazione	_____
Noleggio attrezzature: Altre tipologie di noleggi (es. film, specificare) _____	_____ _____ _____
Spese di allestimento	_____
Trasporti	_____
Ospitalità: pernottamenti pasti viaggi	_____ _____ _____ _____
Compensi artistici: relatori, ricercatori, esecutori (musicisti, attori, performer, altro)	_____ _____ _____ _____
Diritti di affissione	_____
SIAE	_____
Permessi, autorizzazioni, altro (specificare)	_____
Altro (specificare) _____ _____ _____	_____ _____ _____
<b>TOTALE USCITE</b>	_____

<b>ENTRATE</b>	<b>importo</b>
Contributo richiesto al Comune di Ravenna	_____
Importo contributi pubblici richiesti ad altri soggetti	_____
Importo contributi privati richiesti ad altri soggetti	_____
Risorse proprie	_____

Altre entrate previste (biglietteria, quote di partecipazione, .....)	_____
<b>TOTALE ENTRATE</b>	_____

luogo e data

\_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_