

Allegato B) alla determinazione dirigenziale n. 1549 del 2 Aprile 2026

**Modulo n. 4 di 4 - PREVENTIVO DI MASSIMA DELL'EVENTO BENEFICO
da compilarsi esclusivamente se si tratta di
concessione ordinaria a tariffa ridotta**

da restituire al seguente indirizzo PEC: settore.spettacoli@pec.comune.verona.it

La documentazione giustificativa di riferimento dovrà essere esibita
unitamente al rendiconto consuntivo definitivo

entro novanta giorni dal termine del periodo di concessione in uso temporaneo del Teatro Romano

A) Entrate per la realizzazione dell'evento

1) Per quanto riguarda le entrate derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso, la documentazione giustificativa di riferimento è rappresentata dai modelli SIAE - C.1 che dovranno essere inoltrati, in sede di rendiconto consuntivo, completi di tutte le pagine, nonché timbrati e firmati dagli organi competenti. Se il concessionario intende avvalersi di più canali per l'incameramento di tali entrate, in sede di rendiconto consuntivo dovrà presentare tutti i modelli sopra citati di riferimento.

2) Per quanto riguarda le entrate derivanti da donazioni, liberalità, contributi economici e sponsorizzazioni, la documentazione giustificativa di riferimento è rappresentata da fatture e ricevute fiscali o non fiscali, a seconda della casistica prevista dalla legge, rilasciate dal concessionario:

2.1) riferite alle entrate direttamente inerenti all'evento oggetto della presente concessione in uso temporaneo a terzi della struttura teatrale;

2.2) fornite del numero progressivo, della data, dell'importo e della descrizione dettagliata dell'entrata percepita;

2.3) fornite dell'attestazione di avvenuto incasso, tramite documenti bancari o postali aventi valore legale, il cui importo deve corrispondere all'esatto importo dell'entrata citata nel rendiconto consuntivo, che a sua volta deve corrispondere all'esatto importo della fattura o della ricevuta di riferimento. L'attestazione di avvenuto incasso non deve, pertanto, comprendere incassi relativi anche ad altro.

3) Per quanto riguarda le entrate derivanti dall'utilizzo di fondi propri, l'importo di riferimento deve essere indicato nella presente sezione.

	Soggetto	Descrizione	Importo
1			
2			

3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

A) Importo totale delle entrate

Nota Bene: le righe non utilizzate devono essere annullate e riportare il valore 0,00 in corrispondenza della voce: "Importo dell'entrata"

EVENTUALI NOTE

.....
.....
.....
.....

B) Spese per la realizzazione dell'evento

1) Sono ammesse solo e soltanto le spese relative a fatture e ricevute fiscali:

1.1) riferite alle spese direttamente inerenti all'evento oggetto della presente concessione in uso temporaneo a terzi della struttura teatrale;

1.2) fornite del numero progressivo, della data, dell'importo e della descrizione dettagliata della spesa sostenuta;

1.3) fornite dell'attestazione di avvenuto pagamento, tramite documenti bancari o postali aventi valore legale, il cui importo deve corrispondere all'esatto importo della spesa citata nel rendiconto consuntivo, che a sua volta deve corrispondere all'esatto importo della fattura o della ricevuta fiscale di riferimento. L'attestazione di avvenuto pagamento non deve pertanto comprendere pagamenti relativi anche ad altro.

2) Sono escluse:

2.1) le spese legate alla vita del concessionario: le spese relative all'acquisto di beni durevoli, al pagamento di canoni, di utenze, di sanzioni, di tasse dovute per l'eventuale utile raggiunto con la realizzazione del presente evento;

2.2) le spese che fanno carico al concessionario per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, a favore proprio, dei propri soci o aderenti;

2.3) le spese relative a servizi che si rende necessario attivare e che di fatto non comportato un esborso di denaro del concessionario, perché ad esempio il fornitore del servizio richiesto vuole contribuire all'evento senza chiedere il corrispettivo dovuto;

2.4) le spese di ospitalità e di rappresentanza, comprese quelle relative all'acquisto di omaggi e di regali;

2.5) le spese relative a consumazioni alimentari.

Nota Bene: l'importo destinato a scopo benefico dev'essere indicato nella sezione C) sotto riportata.

	Soggetto destinatario	Descrizione della spesa	Importo della spesa
11			
12			
13			

14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

B) Importo totale delle spese

Nota Bene: le righe non utilizzate devono essere annullate e riportare il valore 0,00 in corrispondenza della voce: "Importo dell'entrata"

EVENTUALI NOTE

.....

.....

.....

.....

.....

C) Bilancio preventivo dell'iniziativa

<p>Indicare se si prevede che la differenza tra le entrate A) e le uscite B) determinerà un utile, un pareggio oppure un disavanzo</p> <p><u>Se è previsto il versamento di un importo a scopo benefico in tale casella deve essere indicato un utile</u></p>	<p>Importo della differenza tra il totale A) ed il totale B)</p> <p><u>In caso di utile l'importo di tale casella deve corrispondere all'importo destinato a scopo benefico</u></p>

In caso di utile il concessionario dichiara che l'importo corrispondente sarà interamente (*contrassegnare la voce di proprio interesse*):

- incamerato a titolo di autofinanziamento;
- versato al soggetto beneficiario individuato. In tal caso deve essere allegata la seguente documentazione obbligatoria:
 - 1) dichiarazione di accettazione del soggetto ricevente la donazione;
 - 2) atto costitutivo e statuto dell'associazione ricevente la donazione, se tale documentazione, nella sua versione ultima ed aggiornata, non è stata consegnata in precedenza al Servizio Spettacolo.

In entrambi i casi, i soggetti destinatari dell'intero utile devono essere soggetti senza scopo di lucro con prevalente finalità benefica.

In caso di disavanzo il concessionario dichiara che tale importo sarà coperto così come segue:

.....

.....

.....

.....

.....

Nota Bene: in sede di rendiconto consuntivo dovranno essere indicate le voci e gli importi definitivi. Dovrà inoltre essere allegata allo stesso tutta la documentazione giustificativa relativa a ciascun punto compilato per le sezioni A) - B) - C)

Il concessionario dichiara di aver provveduto alla compilazione del bilancio preventivo dell'evento sopra riportato, riportando tutti gli importi relativi alle entrate e alle uscite necessarie per la realizzazione dell'evento, e di aver preso visione delle indicazioni relative alla compilazione, consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste, per il caso di dichiarazione mendace o contenente informazioni non rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del Dpr n. 445 del 28 dicembre 2000.

Data, ...

Firma del legale rappresentante
preceduta da nome e cognome scritti in stampatello

Nota Bene: la sottoscrizione deve essere apposta con firma digitale oppure in maniera autografa su supporto cartaceo con allegata copia di documento di identità debitamente sottoscritto. L'inoltro di tutta documentazione deve avvenire tramite conversione da inviare in rappresentazione digitale con estensione .pdf. – Modulo aggiornato il 16 marzo 2026