



ACCORDO DI PROGRAMMA MiC – COMUNE CAPOLUOGO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI
REGGIO CALABRIA PER I PROGETTI DI ATTIVITA' A CARATTERE PROFESSIONALE NEL
CAMPO DELLO SPETTACOLO DAL VIVO

AVVISO PUBBLICO

per la selezione di proposte progettuali e concessione di contributi a soggetti che realizzano iniziative nell'ambito del progetto

“ReggioFest2024: cultura diffusa”

CUP: _____

ATTO DI ADESIONE E OBBLIGO

TRA

Il **Comune di Reggio Calabria - Settore Sviluppo Economico Cultura Turismo**, con sede in Reggio Calabria, Via Vicenza n. 2 C.F. 00136380805, in persona della Dott.ssa Loredana Pace, nata a Palermo l'11.05.1970 C.F. PCA LDN 70E51 G273P, la quale interviene al presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Dirigente del Settore “*Sviluppo Economico Cultura Turismo*”, giusto Decreto Sindacale di nomina n. 47 del 31.12.2021 e domiciliata per la carica presso la Sede del Settore Sviluppo Economico Cultura Turismo;

E

_____, con sede legale in _____,

Via _____, C.F. _____

P.IVA _____, in persona del legale rappresentante *pro tempore*,

Sig./Sig.ra _____ (C.F. _____)

nato a _____, il _____ e residente in _____,

Via _____, con domicilio eletto presso la sede legale di _____

(nel prosieguo indicato come “**Beneficiario**”),

PREMESSO CHE

- il Ministero della Cultura, con decreto 29 settembre 2023 n.298, ha destinato al sostegno di attività di spettacolo dal vivo, tramite Azioni di sistema e per mezzo di appositi bandi pubblici, una somma complessiva pari a Euro 10.500.000,00, al fine di promuovere nelle aree periferiche delle città metropolitane, progetti di inclusione sociale, di riequilibrio territoriale e tutela occupazionale, nonché al fine di valorizzare il patrimonio culturale attraverso le arti performative;

Allegato B



- con Decreto Direttoriale rep. N.1651 del 7 novembre 2023 il Ministero ha assegnato al Comune di Reggio Calabria un importo complessivo pari a Euro 472.582,86 , da destinare al sostegno di attività di spettacolo dal vivo nelle aree periferiche della città;
- con deliberazione di Giunta n.80 del 13.05.2024 il Comune di Reggio Calabria ha approvato l'Accordo di Programma con il MiC - Direzione Generale Spettacolo e sono stati formulati gli indirizzi ai fini della predisposizione dell'avviso pubblico per la selezione dei progetti da finanziare
- L'Accordo di programma è stato sottoscritto dalle rispettive parti e iscritto al Repertorio della Direzione Generale Spettacolo con n.16 del 21.05.2024;
- le risorse attribuite al Comune capoluogo della Città Metropolitana di Reggio Calabria dovranno essere utilizzate per sostenere attività di spettacolo dal vivo nelle aree periferiche della città metropolitana sulla base di progetti selezionati tramite bando pubblico;
- con determina dirigenziale n. ____ del _____ è stato approvato l'avviso pubblico avente per oggetto *“Concessione di contributi a soggetti che realizzano iniziative nell'ambito del progetto: ReggioFest2024: cultura diffusa”*;
- con le Determinazioni Dirigenziali n. ____ del _____ e n. ____ del _____ sono state approvate, rispettivamente, la graduatoria provvisoria e definitiva dei progetti ammessi al contributo e finanziati;

CONSIDERATO CHE

- la proposta progettuale presentata da _____ , codice progetto n. _____ è risultata beneficiaria di un contributo pari ad Euro _____, per la realizzazione dell'evento dal _____ titolo _____;
- è necessario perfezionare l'atto di assegnazione delle risorse con un atto di concessione, impegno ed obbligo da parte del soggetto attuatore dell'intervento, anche al fine di assicurare la corretta attuazione delle attività previste nella proposta progettuale;

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

Le Parti, come sopra rappresentate, convengono e stipulano quanto segue.

ART. 1 - EFFICACIA DELLE PREMESSE

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Atto di Concessione, adesione e Obbligo (nel prosieguo anche solo **“Atto”**).

ART. 2 - OGGETTO

1. Il presente Atto disciplina il rapporto tra il **Beneficiario** del contributo e il **Comune di Reggio Calabria - Settore Sviluppo “Economico Cultura Turismo”** nello svolgimento dell'evento dal titolo _____ (di seguito anche solo **“intervento”**) da organizzare nell'ambito del progetto denominato **“ReggioFest2024: cultura diffusa”** (di seguito indicato anche come **“Progetto”**), di cui all'Avviso pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n. ____ del _____.

ART. 3 - DURATA DELL'INTERVENTO

1. L'Intervento si svolgerà nel seguente periodo:
_____ (data inizio attività progettuali) - _____ (data di conclusione).
2. Tutte le attività dovranno essere concluse entro la "data di conclusione" prevista nel presente Atto e rendicontate entro i successivi _____ (_____) giorni, con le modalità previste al successivo art. 8.
3. La durata dell'Intervento potrà subire variazioni alle condizioni e con le modalità indicate al successivo art. 6 ("Variazione dell'intervento finanziato").

ART. 4 - OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune di Reggio Calabria sovrintende al rispetto del presente Atto, verifica l'effettiva attuazione dell'Intervento e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.
2. L'Amministrazione comunale si impegna ad informare il Beneficiario di qualsivoglia fatto o circostanza che possa avere ripercussioni sul presente Atto, sull'attuazione dell'Intervento, sulla rendicontazione e sull'erogazione del relativo contributo e si impegna a fornire al Beneficiario tutte le informazioni necessarie all'adempimento dei suoi obblighi.
3. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dall'Avviso pubblico, il Comune di Reggio Calabria si impegna a corrispondere al Beneficiario, nelle forme e modalità stabilite dal presente Atto, il contributo massimo di Euro _____ (_____/_) a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a Euro _____ (_____/_), secondo le modalità indicate all'art. 15 dell'Avviso pubblico.
4. L'erogazione del contributo è subordinata al mantenimento, da parte del Beneficiario, dei requisiti di ammissibilità al contributo previsti agli artt. 2 e 3, dell'Avviso pubblico, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.
5. Il contributo economico concesso per la realizzazione dell'Intervento **non potrà** in ogni caso **superare l'80% del costo totale** previsto e sostenuto, nei limiti della dotazione disponibile nella sezione ___ per la quale è stato presentato il progetto.
6. Il contributo sarà erogato mediante accredito sul conto corrente dedicato che il Beneficiario ha indicato ai sensi dell'art. 3, L. 136/2010, sulla tracciabilità dei flussi finanziari, IBAN _____.
7. La liquidazione del contributo sarà articolata in due rate: la prima, pari all'80% del contributo ammesso, in esito ai controlli effettuati dal RUP; (nel caso in cui il beneficiario ottenga l'anticipazione del 50% del contributo concesso, con la prima rata verrà liquidata la quota residua pari al 30%, in esito ai controlli effettuati dal RUP); la seconda rata, a saldo, sarà liquidata a seguito del trasferimento delle necessarie risorse economiche da parte del Ministero della Cultura – Direzione Generale Spettacolo - al Comune.

ART. 5 - OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Il Beneficiario è tenuto a realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nella proposta progettuale approvata e, comunque, in misura pari o superiore al 60% (c.d. percentuale di realizzazione del progetto) così come previsto nell'Avviso pubblico.
2. Con la sottoscrizione del presente Atto, il Beneficiario è tenuto a farsi carico di tutti i costi per la realizzazione delle iniziative selezionate ed indicate nella proposta, che dovranno essere compatibili

con il luogo in cui si svolgeranno.

3. A pena di revoca del contributo, il Beneficiario è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi così come formalizzati nel presente Atto e, in particolare, si impegna a:
- a. acquisire, a propria cura e spese, ogni autorizzazione, nulla osta, licenza, concessione e qualunque altro titolo abilitativo previsto dalle normative di settore e necessario per lo svolgimento delle attività (autorizzazione della Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per la Città Metropolitana di Reggio Calabria e provincia di Vibo Valentia ove necessaria), concessione di suolo pubblico, autorizzazioni temporanee in deroga ai limiti acustici; SIAE; autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande, Piano di Safety e Security Manifestazioni Pubbliche, ecc., adempiendo a qualsivoglia prescrizione o ordinanza proveniente dai soggetti istituzionalmente competenti ad emanarle;
 - b. osservare, nello svolgimento delle iniziative selezionate, le disposizioni normative e ogni altra disposizione vigente in materia di contenimento del contagio del virus Covid 19, nonché, l'adozione di tutte le conseguenti misure organizzative che sono nell'esclusiva responsabilità del soggetto beneficiario;
 - c. al rispetto e l'attuazione di quanto previsto dalle specifiche normative nazionali, regionali e locali in materia di sicurezza;
 - d. provvedere all'allestimento e alla messa in sicurezza di tutte le strutture necessarie alla realizzazione delle iniziative. Gli allestimenti dovranno essere conformi alle norme di sicurezza e consoni al contesto ambientale e architettonico. Gli allestimenti non potranno essere posti in opera fino all'ottenimento dei necessari titoli abilitativi, nulla osta, autorizzazioni, concessioni;
 - e. assicurare la corretta attuazione del progetto così come presentato e approvato dalla Commissione, fatte salve eventuali variazioni autorizzate ai sensi del paragrafo 14 dell'Avviso pubblico, nonché il rispetto delle finalità contenute nel progetto;
 - f. munirsi di idonea polizza assicurativa RCT/RCO per danni a cose e/o a persone a copertura delle attività proposte, con espressa indicazione di copertura per danni a cose date in custodia o in concessione di proprietà di terzi, a copertura di eventuali danni che possono verificarsi durante lo svolgimento degli eventi e delle attività previste nel presente Avviso pubblico, ivi comprese le operazioni di allestimento e disallestimento degli stessi. Le garanzie della polizza dovranno estendersi a tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche a qualsiasi titolo abilitate dal soggetto beneficiario a partecipare allo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione dell'evento che, indipendentemente dalla natura del rapporto con l'assicurato, provochino danni a persone, cose e/o terzi in conseguenza della loro partecipazione alle attività medesime;
 - g. provvedere alla custodia delle aree concesse;
 - h. trasmettere la rendicontazione delle spese e delle entrate conseguenti alla realizzazione dell'Intervento, secondo le modalità indicate all'art. 15 dell'Avviso pubblico e dalle linee guida sulla rendicontazione appositamente approvate;
 - i. provvedere alla conservazione di tutti i documenti relativi al progetto selezionato sotto forma di originali o di copie autentiche su supporti informatici comunemente accettati, che comprovano l'effettiva spesa sostenuta per un periodo di almeno 5 anni successivi al completamento dell'evento per accertamenti e controlli;
 - j. mantenere, per tutto il periodo di svolgimento e fino all'erogazione del contributo economico i requisiti per l'accesso al contributo di cui agli artt. 2,3 e 4 dell'Avviso pubblico.
4. Il Beneficiario è responsabile esclusivo per ogni onere e ha la responsabilità civile, penale,

amministrativa, tributaria, artistica, finanziaria e assicurativa connessa alla temporanea gestione degli spazi, delle attrezzature e delle attività, nonché per il trattamento economico, previdenziale, assicurativo e sanitario del personale necessario allo svolgimento delle attività, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune di Reggio Calabria.

5. Il Beneficiario sarà tenuto a risarcire eventuali danni causati a cose e/o a persone che si dovessero verificare nel corso dell'iniziativa o dell'allestimento della stessa, escludendo pertanto ogni responsabilità del Comune di Reggio Calabria.
6. Il Beneficiario si obbliga ad inserire su tutto il materiale di comunicazione e promozione dell'Intervento (sia online che cartaceo) il logo del progetto "**ReggioFest2024: cultura diffusa**", unitamente ai loghi del Comune di Reggio Calabria e del Ministero della Cultura, completi di *lettering*, osservando le indicazioni impartite dall'Ente con l'apposite linee guida per la comunicazione.

ART. 6 - VARIAZIONE DELL'INTERVENTO FINANZIATO

1. Il Beneficiario è tenuto a realizzare il progetto per come approvato. Solo in caso di effettiva ed oggettiva necessità in corso di realizzazione è possibile procedere a variazione degli interventi, purché non pregiudichi le condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso e non modifichi gli obiettivi del progetto.
2. La richiesta di variazione progettuale riguardante:
 - il cronoprogramma di attuazione del progetto,
 - le spese ammissibilidovrà essere adeguatamente motivata e preventivamente autorizzata dal Comune di Reggio Calabria.
3. Esclusivamente in caso di variazione degli importi previsti nel piano economico finanziario all'interno della categoria di voce di spesa e/o tra le categorie di voce di spesa ammissibili, entro il limite del 20% del costo totale dell'Intervento, il Beneficiario può procedere autonomamente ad effettuare tali variazioni di progetto, che si intendono automaticamente approvate dal Comune di Reggio Calabria.
4. Non sono ammesse variazioni diverse da quelle sopra indicate, fatte salve ipotesi di forza maggiore o caso fortuito, per le quali, se ritenuto necessario, si ricorrerà alla Commissione di valutazione al fine di verificare che la variazione richiesta non muti sostanzialmente l'Intervento approvato.

ART. 7 - SPESE AMMISSIBILI

1. Sono ammissibili le spese di diretta imputazione ad una o più attività dell'Intervento, direttamente sostenute dal soggetto richiedente, effettivamente sostenute e pagate, opportunamente documentabili e tracciabili.
2. Le spese dovranno essere sostenute nel periodo (c.d. **periodo di eleggibilità**) compreso tra la data di pubblicazione dell'avviso pubblico (_____) fino a 30 giorni dalla data dell'ultimo evento/spettacolo.
3. Le categorie di voci di spesa ammissibili a contributo sono quelle indicate al paragrafo 7 dell'Avviso pubblico, ovvero:
 - A **COSTI DIRETTI** – Sono i costi sostenuti direttamente per il progetto e con attinenza diretta all'evento culturale proposto:

- A.1 costi operativi, quali – a titolo esemplificativo - i materiali e le forniture, gli allestimenti, i prestiti per le mostre, i cachet degli artisti o relatori, il noleggio degli strumenti musicali, le divise e costumi di scena, i software e attrezzature, i costi sostenuti per garantire la sicurezza e la salute pubblica, il personale tecnico-amministrativo assunto appositamente per la realizzazione dell'evento;
 - A.2 costi per ospitalità artisti/operatori/relatori: vitto, pernottamenti e trasporti, nei limiti del 20% dei costi operativi, di cui alla lettera A.1;
 - A.3 costi dei servizi di consulenza e di progettazione degli eventi: a titolo esemplificativo, direzione artistica, direzione tecnico-organizzativa, i costi per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e da altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale, consulenza fiscale, del lavoro;
 - A.4 costi di promozione, comunicazione e pubblicità dell'evento.
- B COSTI INDIRETTI** - I costi indiretti sono quelli che riguardano la gestione ordinaria dell'organizzazione del soggetto beneficiario, che sarebbero comunque sostenuti a prescindere dalla realizzazione dell'evento finanziato con il presente avviso.
- B.1 utenze, beni consumabili, locazione della sede e altri costi collegati al funzionamento del soggetto beneficiario
 - B.2 costi di personale amministrativo e tecnico già dipendente del soggetto beneficiario.
4. Il totale dei costi indiretti non potrà superare il 20% dei costi diretti.
5. Possono essere rendicontati soltanto i costi indiretti sostenuti durante il **periodo di eleggibilità** e imputabili al medesimo.

Art. 8 - Modalità di rendicontazione

1. A conclusione dell'Intervento e, comunque, entro e non oltre _____(_____) giorni dalla data di conclusione delle attività progettuali, _____, il Beneficiario si impegna a presentare **la richiesta di erogazione del contributo** (secondo il fac-simile **Allegato C.1**) unitamente alla seguente documentazione finale:
- i. **Relazione descrittiva delle attività svolte**, da redigere secondo lo schema allegato (**Allegato C.2**), la quale dovrà contenere la descrizione dell'Intervento, la sua tempistica e *location*, il numero e i nominativi degli artisti, operatori artistici e del personale impiegato e/o coinvolto nell'organizzazione e realizzazione degli eventi, la documentazione fotografica, il numero delle presenze di pubblico, le misure di contenimento adottate per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2;
 - ii. **Piano economico finanziario a consuntivo** (**Allegato C.3**), che dovrà essere in pareggio e coerente con il piano economico finanziario di previsione approvato. Nel Piano economico finanziario a consuntivo, dovranno essere indicate:
 - a) le voci di spesa effettivamente sostenute (comprehensive degli eventuali oneri e importi IVA, se dovuta e ove corrisposta) ed in linea con le spese ammissibili di cui al paragrafo 15 dell'Avviso pubblico;
 - b) le voci di entrata effettivamente incassate o da incassare;
 - iii. **Nota delle spese e delle entrate** (**Allegato C.4**), firmata dal legale rappresentante, contenente l'elenco dettagliato:
 - a) dei documenti di spesa allegati al rendiconto, con indicazione del numero del documento, oggetto, data e importo;

- b) dei documenti di entrata allegati al rendiconto, con indicazione del numero del documento, oggetto, data e importo;
 - c) **dichiarazione**, resa ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 445/2000, di imputabilità di tutte le spese alla realizzazione del progetto finanziato (**Allegato C.5**);
 - d) **dichiarazione**, resa ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 445/2000, che la documentazione a giustificazione della spesa rendicontata per il progetto finanziato dal titolo -----, nell'ambito dell'intervento dal titolo "ReggioFest2024:Cultura diffusa", non è stata utilizzata e non lo sarà successivamente per richiedere ulteriori sostegni o contributi pubblici o privati rispetto a quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda (**Allegato C.6**);
- iv. **Prospetto analitico delle voci di spesa e di entrata (All. C.8)** in formato excel, da compilare in ogni sua parte.
- v. Copia delle fatture o altri documenti contabili aventi eguale valore probatorio: tali documenti dovranno essere debitamente quietanzati o accompagnati dalla ricevuta che attesti il pagamento e l'uscita finanziaria a giustificazione della spesa effettivamente sostenuta. Sono ritenuti validi, altresì: biglietti di trasporto, bollettini postali, busta paga, note di rimborso spesa (alle quali dovrà essere allegata copia di tutti i documenti contabili comprovanti la spesa sostenuta dal soggetto rimborsato). Tutte le **fatture** e le **note di rimborso spesa** dovranno presentare la seguente dicitura nell'oggetto:

<p>PROGETTO "REGGIOFEST2024:CULTURA DIFFUSA"</p> <p>Codice di progetto n. RC _____</p> <p>Titolo evento " _____ "</p> <p>Data evento _____</p> <p>Oggetto della prestazione inerente all'Intervento finanziato - Codice CUP _____</p>
--

- vi. copia dei documenti di entrata relativi a eventuali sponsor, bigliettazione, contributi privati, risorse proprie, ecc.
2. Tutta la documentazione indicata al comma 1, dovrà essere trasmessa in **formato PDF**. Non sono ammesse a rendiconto spese diverse da quelle indicate all'art. 7 o sostenute al di fuori del c.d. periodo di eleggibilità.
 3. L'Amministrazione comunale potrà richiedere al Beneficiario documenti, chiarimenti e/o integrazioni che dovranno essere forniti tempestivamente entro i termini indicati nella richiesta.
 4. Qualora il Comune di Reggio Calabria risulti creditore, a qualunque titolo, nei confronti del Beneficiario, all'atto di erogazione del contributo sarà trattenuto il corrispondente importo fino alla concorrenza dell'ammontare del credito dell'Ente.
 5. L'Amministrazione comunale, ad integrazione e supporto di quanto riportato nel presente articolo, procederà alla pubblicazione delle linee guida per la rendicontazione, da considerare cogenti ai fini del riconoscimento delle spese sostenute dai beneficiari e dai partner di progetto.

ART. 9 - REVOCA DEL CONTRIBUTO E RINUNCIA

1. Sono cause di **revoca totale** del contributo:
 - a) la mancata presentazione del rendiconto e/o della documentazione attestante le spese e le entrate;
 - b) la realizzazione di attività non contenute nel progetto approvato, né successivamente autorizzate;

- c) la mancata realizzazione degli eventi e/o attività previste nella proposta progettuale così come approvata dalla Commissione o con le variazioni successivamente autorizzate, salvo il caso in cui la mancata realizzazione degli stessi sia dipesa da cause di forza maggiore, debitamente documentate;
- d) l'aver sostenuto, per la realizzazione del progetto, una spesa complessiva inferiore al 60% di quella indicata nel piano economico finanziario preventivo (*percentuale di realizzazione del progetto < 60%*);
- e) la perdita dei requisiti di partecipazione/ammissibilità al contributo previsti agli artt. 2,3 e 4.

2. L'Amministrazione comunale procederà alla **rimodulazione** del contributo:

- a) nel caso in cui la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario a consuntivo sia inferiore rispetto a quella prevista nel piano economico finanziario preventivo, purché in ogni caso pari o superiore al 60% dei costi preventivati (*percentuale di realizzazione del progetto \geq 60%*);
- b) nel caso in cui il contributo stanziato dal Comune di Reggio Calabria superi l'80% del costo totale delle spese risultanti dal piano economico finanziario a consuntivo.

- 3. In caso di rimodulazione, il contributo sarà decurtato in misura pari alla percentuale di scostamento riscontrata.
- 4. La mancata sottoscrizione del presente Atto entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva e la mancata presentazione della rendicontazione di spesa nel termine previsto all'art.15 dell'Avviso pubblico in oggetto, equivale a rinuncia al contributo da parte del soggetto beneficiario e determina l'avvio del procedimento di revoca del contributo.

ART. 10 - COMUNICAZIONI

- 1. Tutte le comunicazioni relative al presente procedimento devono avvenire per posta elettronica istituzionale o posta elettronica certificata ai sensi del D.Lgs. 82/2005.
- 2. Il presente Atto, firmato digitalmente dal legale rappresentante del Beneficiario (o su documento scannerizzato in formato pdf con allegato il documento di identità del sottoscrittore) dovrà essere trasmesso al seguente indirizzo PEC: **protocollo@pec.reggiocal.it**;
- 3. Tutte le comunicazioni ordinarie dovranno essere inviate alla seguente e-mail: **f.delduce@comune.reggio-calabria.it**
- 4. la trasmissione della rendicontazione dovrà avvenire all'indirizzo di posta elettronica certificata **protocollo@pec.reggiocal.it**.
- 5. Il soggetto referente per le comunicazioni è la dott.ssa Francesca Del Duce.

ART. 11 - CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

- 1. Il Beneficiario è tenuto a conservare separatamente dagli altri atti amministrativi e per un periodo di 5 anni, tutta la documentazione amministrativa, contabile e fiscale relativa all'attività finanziata, la quale dovrà essere accessibile senza limitazioni, ai fini dei successivi controlli amministrativi.
- 2. L'Amministrazione comunale e il Ministero della Cultura – Direzione Generale Spettacolo potranno procedere alle verifiche amministrativo-contabili, anche a campione, al fine di accertare la regolarità degli atti riguardanti l'attività sovvenzionata, anche accedendo alla documentazione conservata presso il Beneficiario.

3. Il Beneficiario è tenuto a comunicare contestualmente alla trasmissione della richiesta di erogazione del contributo, le informazioni in merito all'ubicazione della documentazione e alla persona responsabile della conservazione della stessa e ad informare l'Amministrazione comunale di eventuali variazioni.
4. Nel caso in cui il Beneficiario utilizzi sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ovvero la scansione di documenti originali poi archiviati in formato elettronico) lo stesso dovrà garantire che: il documento elettronico scansionato sia identico all'originale cartaceo; non sia possibile scansionare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi; ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
5. In caso di ispezione, il Beneficiario si impegna ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato del Comune di Reggio Calabria, nonché i funzionari autorizzati del Ministero della Cultura e i loro rappresentanti autorizzati.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. In osservanza a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR), i dati personali forniti dal Beneficiario saranno raccolti presso la sede del Settore Sviluppo Economico Cultura Turismo in Reggio Calabria, Via Michele Barillaro, snc, Palazzo Cedir Torre I Piano 3°, per lo svolgimento delle attività e per l'adempimento degli obblighi previsti da leggi, regolamenti, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.
2. Il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.
3. I dati potranno essere comunicati:
 - ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso agli atti, nei limiti consentiti dalla normativa in materia;
 - agli Enti pubblici per lo svolgimento dei controlli e degli adempimenti (controlli sulle dichiarazioni sostitutive D.P.R. 445/2000, in materia di lotta alla criminalità organizzata D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., e adempimenti fiscali L. 633/1972);
 - a tutti quei soggetti (ivi incluse le Pubbliche Autorità) che hanno accesso ai dati personali in forza di provvedimenti normativi o amministrativi;
 - agli istituti bancari ed alle società che gestiscono i circuiti nazionali o internazionali di pagamento tramite i quali avviene l'erogazione dei contributi concessi ai soggetti beneficiari.
 - alla Prefettura competente per gli accertamenti "antimafia" (se dovuti);
 - alla competente Agenzia delle Entrate per gli accertamenti fiscali;
4. Il trattamento dei dati è ispirato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza. Al Beneficiario, in qualità di interessato, spettano i diritti di cui al Capo III, del Regolamento UE 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché, il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. L'apposita

istanza potrà essere presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati Personali: Fondazione Logos P.A, con sede in Reggio Calabria, via Lia n. 13 (referente Dott. Roberto Mastrofini), dati di contatto del Responsabile per la Protezione dei dati (RPD): Tel. 0632110514 - e-mail info@logospa.it - PEC fondazioneelogospa@legpec.it

5. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE hanno il diritto di proporre reclamo al Comune, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE stesso o di adire le opportune sedi giudiziarie (art.79 del Regolamento UE).
6. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del successivo decreto attuativo D.Lgs. 101/2018, il Beneficiario acconsente espressamente al trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile finalizzata all'espletamento della procedura di selezione dei progetti e alla successiva erogazione del contributo.
7. Titolare del trattamento è il Comune di Reggio Calabria – Palazzo San Giorgio – Piazza Italia – Reggio Calabria. Il responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore 8 , Sviluppo Economico Cultura Turismo, Dott.ssa Loredana Pace. Il responsabile della Protezione dei dati Personali è la Fondazione Logos P.A, con sede in Reggio Calabria, via Lia n. 13 (referente Dott. Roberto Mastrofini).

ART. 13 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. L'erogazione delle risorse oggetto del presente Atto è subordinata all'effettiva erogazione delle risorse da parte del Ministero della Cultura – Direzione Generale Spettacolo.

ART. 14 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per eventuali controversie derivanti o connesse al presente Atto è competente il Foro di Reggio Calabria, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

ART 15 - EFFICACIA E VALIDITÀ

1. Il presente Atto è sottoscritto dal Beneficiario mediante firma digitale o, in caso di impossibilità, mediante firma autografa. In quest'ultimo caso, il Beneficiario dovrà allegare all'Atto di Adesione e d' obbligo copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.
2. Gli effetti e la durata del presente Atto decorrono dalla data di apposizione della firma digitale per accettazione da parte del Beneficiario o, in caso di sottoscrizione mediante firma autografa, dalla data di trasmissione dell'atto a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo **protocollo@pec.reggiocal.it**, come attestata dalla ricevuta di consegna emessa dal gestore della PEC del destinatario.
3. Il presente Atto è valido fino al compimento di tutti gli obblighi posti a carico del beneficiario, anche successivi alla conclusione dell'Intervento.

ART. 16 - REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. Il presente Atto di Adesione ed Obbligo sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e ss.mm.ii., a cura e spese del richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa al presente Atto, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertata, è a carico del Beneficiario.

ART. 17 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Atto, si rinvia a quanto stabilito nell'Avviso pubblico approvato con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ e alla normativa e ai regolamenti vigenti in materia, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Luogo e data, _____

Per il Beneficiario

**Il legale
rappresentante**

(firmato digitalmente)