

## ISTRUZIONI OPERATIVE N.2

Oggetto: **Fondo nazionale di cui al D.M. 17 dicembre 2012, n. 18476.  
Derrate alimentari da distribuire alle persone indigenti.  
Rimborso dei costi logistici prestati dalle Organizzazioni Caritatevoli.  
Programma 2016.**

### 1. PREMESSA

Il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 17 dicembre 2012, n. 18476, che fissa gli indirizzi, modalità e strumenti del “Fondo per la distribuzione di derrate alimentari agli indigenti”, all’art. 3, par. 2, comma c), prevede:

*“il rimborso dei costi dei servizi logistici prestati dalle Organizzazioni Caritatevoli, quali lo stoccaggio, la conservazione e la gestione amministrativa del processo distributivo delle derrate alimentari”.*

Il Decreto interministeriale del 23 giugno 2016 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, con il quale è stato adottato il programma annuale di distribuzione di derrate alimentari alle persone indigenti per l’anno 2016, all’art. 1, comma 4, e il Decreto interministeriale del 24 novembre 2016, con il quale è stato rifinanziato il programma per l’anno 2016, all’art. 1, comma 5, stabiliscono che:

*“le spese per la copertura dei costi dei servizi logistici ed amministrativi prestati dalle Organizzazioni Caritatevoli, di cui all’art. 3, comma 2, lettera c), del decreto 17 dicembre 2012, sono ammissibili nel limite del 5% dei costi dell’acquisto di derrate alimentari e, comunque, in valore non dovranno superare 75.000 euro per singola aggiudicazione della fornitura del prodotto alimentare”*

Pertanto, le risorse disponibili (pari al 3,75% del valore imponibile del prodotto) saranno ripartite tra tutte le Organizzazioni partner capofila (OpC) in proporzione alla quota in valore del prodotto ricevuto.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Ogni OpC può verificare i quantitativi ricevuti e il relativo valore accedendo al portale informatico SIAN e seguendo il seguente percorso: entrare nel campo “Forniture”, poi “Stampa dettaglio delle consegne alla OpC”, poi “Programma 2016” e quindi “2016 Paniere I FN”.

## **2. DOMANDA**

Le OpC che, sulla base delle “Istruzioni Operative n. 21” del 10 luglio 2014 e delle “Istruzioni Operative n. 22” del 28.08.2014 e ss.ii. hanno ricevuto, per il “Programma nazionale anno 2016”, i seguenti prodotti:

- 1) **Latte UHT da 1 L** della ditta Centro Latte Bonizzi (Regioni Piemonte, Liguria, Lombardia, Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia ed Emilia Romagna);
- 2) **Latte UHT da 1 L** della ditta Parmalat (Regioni Toscana, Umbria, Marche, Abruzzo, Molise, Lazio, Sardegna, Campania, Basilicata, Puglia, Calabria e Sicilia);

possono presentare domanda per ottenere il suddetto rimborso, utilizzando il facsimile **allegato 1, da riportare su carta intestata della OpC stessa.**

## **3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

In allegato alla domanda è necessario inviare i seguenti documenti:

### **1) un elenco delle spese connesse alla gestione dei prodotti alimentari ricevuti.**

Nella distinta possono essere incluse le seguenti voci di spesa, sostenute **dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2017:**

- a) spese per l'acquisto di materiale di cancelleria;
- b) spese per l'acquisto e/o la manutenzione di materiale informatico (con l'esclusione dall'acquisto di: P.C., Server, Stampanti o altro macchinario);
- c) spese riferite al personale in carico stabilmente e continuativamente, ovvero volontario, adibito alla tenuta della contabilità di magazzino, al facchinaggio e/o a guardiania;
- d) spese di assicurazione per infortuni del personale volontario e contro furto e/o incendio;
- e) spese per fitto locali presso terzi per lo stoccaggio dei prodotti e/o l'istituzione di uffici amministrativi per la gestione della distribuzione dei prodotti;
- f) spese telefoniche, di fax e postali per contatti con fornitori, trasportatori o destinatari dei prodotti, necessari alla predisposizione o all'esecuzione dei piani di ricevimento e/o di distribuzione dei prodotti;
- g) spese per l'energia elettrica, gas e acqua relative ai locali adibiti ad uffici amministrativi e a magazzino;
- h) spese per pulizia, disinfestazioni, derattizzazioni o altro trattamento sanitario necessario alla buona conservazione dei prodotti;
- i) spese per la manutenzione dei magazzini, celle frigo ed elevatori;
- j) spese amministrative per licenze, tasse, permessi e autorizzazioni connesse alla distribuzione dei prodotti;

L'OpC dovrà produrre la documentazione giustificativa delle spese sostenute per singola voce, mediante fatture, ricevute, bollette e ogni altra documentazione di spesa.

Tale documentazione dovrà essere in copia autentica.

In proposito si precisa che, ai sensi dell'art. 19 del d. lgs. n. 445/2000, la conformità all'originale dei documenti fiscali (fatture, ecc.) può essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante della OpC richiedente, corredata da una copia integrale, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità.

## 2) Modulo per la comunicazione codice IBAN

**Soltanto le OpC** che:

- *inoltrano domanda di rimborso per la prima volta,*
- o,
- *hanno modificato il c/c precedentemente comunicato,*

devono compilare il Modulo di cui all'**allegato 2** e allegare **uno** dei seguenti documenti, dal quale si evince il codice IBAN:

- a) intestazione dell'estratto per riassunto del conto corrente;
- b) dichiarazione dell'istituto bancario di intestazione del conto corrente;
- c) contratto di conto corrente.

## 3) Copia integrale, fronte e retro, di un documento di identità del legale rappresentante, in corso di validità.

## 4. **TERMINI DI PRESENTAZIONE**

**Il termine ultimo** entro il quale devono essere presentate, all'Organismo Pagatore AGEA – Ufficio Domanda Unica e OCM - Via Palestro n. 81, 00185 Roma, la domanda e la predetta documentazione è stabilito **al 22 febbraio 2019**.

Si considereranno prodotte in tempo utile anche le domande spedite entro i termini succitati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta certificata (PEC) al seguente indirizzo e-mail [protocollo@pec.agea.gov.it](mailto:protocollo@pec.agea.gov.it).

**Le domande presentate successivamente a tale data non saranno accettate.**

## 5. **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)**

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR) garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati personali.

Di seguito, si illustrano sinteticamente come verranno utilizzati i dati dichiarati e i diritti riconosciuti all'interessato.

## **Finalità del trattamento**

I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i., - richiede o già detiene, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per:

- a) finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Organizzazione per il rispetto delle finalità di cui all'art. 19 del Regolamento (UE) N. 223/2014 relativo al Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD) e al Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 17 dicembre 2012, n. 18476 relativo al "Fondo per la distribuzione di derrate alimentari alle persone indigenti", inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) ovvero nel sistema informativo per la gestione del FEAD predisposto dalla Autorità di gestione del Programma, per la costituzione o l'aggiornamento dell'Anagrafe delle Organizzazioni e la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni, e rimborsi spese;
- b) accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
- c) adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;
- d) obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente;
- e) gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.

## **Modalità del trattamento**

I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN ovvero al Sistema informativo per la gestione del FEAD (Art. 32 lett. d).

I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito. I dati potranno essere trattati con la collaborazione di soggetti terzi espressamente nominati Responsabili esterni del trattamento dal Titolare.

## **Durata del trattamento**

I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per cui i dati sono trattati, nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti e, comunque, non oltre il termine di 10 anni dall'ultimo atto o comunicazione inerente il procedimento stesso.

## **Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali**

Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.

In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma del regolamento CE 1306/2013 e CE 998/2014, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Unione Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Unione.

Inoltre, riguardo al FEAD, i dati delle Organizzazioni partner responsabili della distribuzione alimentare, nonché beneficiari dei rimborsi forfettari relativi alle spese di amministrazione, di trasporto e di immagazzinaggio, devono essere resi disponibili ai sensi dell'art.19, comma 2 del Regolamento (UE) N. 223/2014.

I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali in qualità di autorità di gestione, certificazione e audit del FEAD, l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali .

Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.

### **Natura del conferimento dei dati personali trattati**

La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR ("sensibili") nonché dati relativi a condanne penali, reati, documentazione antimafia, di cui all'art. 10 del GDPR ("giudiziari").

Inoltre, detti dati possono afferire anche ad eventuali conviventi, soci e tutti gli altri soggetti indicati dalla vigente normativa ai fini del rilascio della documentazione antimafia necessaria per l'effettuazione di taluni pagamenti.

### **Titolarità del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati personali relativi alle attività inerenti al rimborso delle spese amministrative, di trasporto e di magazzino sostenute dalle Organizzazioni partner nell'ambito del Programma Operativo sugli aiuti alimentari (PO1) - Fondo di Aiuti Europei agli Indigenti (FEAD) e del "Fondo per la distribuzione di derrate alimentari alle persone indigenti" è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nel suo ruolo di Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione.

Esercente le funzioni di Titolare del trattamento è il Direttore dell'Agenzia pro-tempore.

AGEA è certificata per la sicurezza delle informazioni in base alla norma ISO/IEC 27001:2013.

La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00185 ROMA.

Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: <http://www.agea.gov.it>

### **Responsabili del trattamento**

I "Titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili".

Presso la sede dell'AGEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL S.p.A., la Soc. SIN S.p.a., ecc.

### **Diritti dell'interessato**

Ai sensi degli art. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (d) e (e), nonché degli artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali

hanno il diritto in qualunque momento di:

a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR;

b) esercitare i diritti di cui sopra mediante l'invio:

- alla casella di posta certificata [protocollo@pec.agea.gov.it](mailto:protocollo@pec.agea.gov.it) di idonea comunicazione, citando: Rif. Privacy;

oppure

- alla casella di posta elettronica [ageaprivacy@agea.gov.it](mailto:ageaprivacy@agea.gov.it) di idonea comunicazione sottoscritta dall'interessato con allegata copia del documento di riconoscimento;

c) proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

Laddove i dati personali fossero stati acquisiti previo consenso al trattamento da parte dell'interessato, in quanto non soggetti a dichiarazione obbligatoria, l'interessato stesso potrà in qualsiasi momento revocarlo ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 3 del GDPR, ove applicabile. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso rilasciato prima della revoca.

Le presenti Istruzioni Operative sono pubblicate sul sito internet: <http://www.agea.gov.it>

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico

(Dr. Francesco Martinelli)

Allegati:

1. facsimile domanda rimborso spese;
2. modulo per la comunicazione codice IBAN.