

## ISTRUZIONI OPERATIVE N.111

Alle Organizzazioni Partner  
Loro Sedi

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.**

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”.*

I Decreti Interministeriali<sup>1</sup> con i quali si adottano i programmi annuali di distribuzione di derrate alimentari alle persone indigenti nell’ambito del Fondo nazionale, ad oggi, 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, ammissibili nel limite del 5% dei costi dell’acquisto di derrate alimentari per singola aggiudicazione della fornitura del prodotto alimentare”.*

Al fine di ottimizzare la gestione delle spese sostenute dalle OpC, evitando altresì il rischio di una sovrastima delle stesse, queste vengono distinte in due categorie:

- Spese totalmente imputabili alla gestione fisica e amministrativa dei prodotti finanziati dai panieri del Fondo nazionale. Tali spese sono imputate al 100% al Fondo nazionale;

<sup>1</sup> Decreto Interministeriale 17 marzo 2020 n. 1528; Decreto Interministeriale 8 aprile 2020, emanato in attuazione dell’art. 78, comma 2, del D.L. 18/2020; Decreto Interministeriale 6 ottobre 2020, emanato in attuazione dell’art. 226, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

- Spese imputabili alla gestione fisica e amministrativa dei prodotti finanziati da più Fonti di finanziamento (FEAD, altri fondi pubblici di Amministrazioni locali, donazioni e altri finanziamenti di privati) in quanto trattasi di spese a carattere generale. Tali spese sono imputate al Fondo nazionale in proporzione al valore dei prodotti gestiti nell'ambito dello stesso, rispetto al totale del valore dei prodotti gestiti complessivamente, per tutte le fonti di finanziamento.

In entrambi i casi, laddove le spese si riferissero ad un periodo non rientrante in un solo esercizio finanziario, le stesse saranno imputate al singolo esercizio finanziario in base al criterio della competenza economica.

Al fine di limitare la possibilità di erronee imputazioni delle spese relative alla gestione fisica ed amministrativa dei prodotti finanziati da più fonti di finanziamento, il sistema informativo non consentirà in ogni caso di imputare al Fondo nazionale una percentuale superiore alla quota del valore dei prodotti finanziati con il Fondo nazionale, in una specifica finestra temporale, rispetto al totale del valore dei prodotti finanziati con fondi pubblici noti all'Agea (FEAD e FN), nella medesima finestra temporale. Ai fini del calcolo di tale tetto massimo di imputazione percentuale, verranno considerate le quantità consegnate dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno, moltiplicate per il costo unitario del prodotto (IVA compresa) del lotto di fornitura al quale si riferiscono.

La finestra temporale è rappresentata dall'esercizio finanziario che va dal 1° gennaio al 31 dicembre del medesimo anno.

Resta confermata la possibilità di ottenere il rimborso dei costi sostenuti, imputabili ai prodotti finanziati dai panieri del Fondo nazionale, entro il *“limite massimo del 5% del costo dell'acquisto di derrate alimentari per singola aggiudicazione della fornitura del prodotto alimentare”*.

Pertanto:

- La percentuale massima rendicontabile per le spese connesse alla gestione fisica ed amministrativa dei prodotti di ciascuna fornitura e per quello dell'insieme delle forniture del periodo, sarà calcolato dall'AGEA e messo a disposizione di ciascuna OpC<sup>2</sup>;
- con riferimento alla sola verifica del rispetto del limite massimo del 5%, le spese imputabili alla gestione fisica e amministrativa dei prodotti finanziati dai panieri del Fondo nazionale saranno ripartite in proporzione al rapporto tra la singola aggiudicazione e l'insieme delle forniture del Fondo nazionale. La predetta verifica verrà effettuata dall'Agenzia in sede di liquidazione del rimborso.

Per il primo anno di applicazione delle presenti istruzioni, la rendicontazione dovrà essere presentata a partire dal 16 gennaio 2023 al 28 febbraio 2023, inserendovi le spese imputabili alla gestione fisica e amministrativa dei prodotti finanziati col Fondo nazionale, consegnati dal 1° gennaio 2020 fino a tutto il 31 dicembre 2021 con esclusione di quelli relativi al panier 2019 (Polpa di pomodoro in scatola in scatola da 400 gr. e Formaggio Pecorino Romano Dop da 250/350 gr.), già rendicontati con le modalità di cui alle I.O. n. 120.

<sup>2</sup> Il sistema informativo opera come di seguito precisato:

- Determina il valore totale del prodotto consegnato a ogni OpC nel periodo di riferimento
- Determina il valore totale del prodotto nazionale consegnato a ogni OpC nel periodo di riferimento
- Determina la percentuale massima della spesa ammissibile per ogni OpC (valore del prodotto nazionale ricevuto \* 100 / valore del prodotto totale ricevuto) – il valore è diverso per ogni OpC

In tale rendiconto non possono essere inclusi i documenti di spesa antecedenti al 01/01/2020.

Per le successive annualità la rendicontazione dovrà essere presentata dal 1° giugno al 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale si riferisce. L'imputazione delle spese riconducibili ai prodotti consegnati a partire dal 1° gennaio 2022 seguiranno le stesse modalità operative previste dalle presenti I.O.

Nelle presenti I.O. sono determinate le procedure per presentare la domanda di rimborso per le Organizzazioni partner Capofila (OpC) che, sulla base delle "Istruzioni Operative n. 43" del 19.07.2019, risultano destinatarie delle derrate alimentari finanziate col Fondo nazionale.

## 1. DOMANDA

La domanda deve essere redatta conformemente al facsimile di cui all'*allegato 1*.

L'utente responsabile dell'Organizzazione sul portale SIAN dovrà inserire nell'apposita sezione dedicata una serie di informazioni per singolo documento di spesa:

- Codice Fiscale/Partitiva IVA Fornitore;
- Denominazione;
- Data Fattura;
- Numero fattura;
- Imponibile;
- IVA;
- Tot imponibile + IVA;
- % ripartizione;
- Importo rendicontabile;
- Tipologia di spesa.

Sarà previsto un *alert* al raggiungimento del tetto massimo di rimborso stabilito.

In allegato alla domanda è necessario inviare anche la seguente documentazione in copia autentica:

1. **Copia integrale, fronte e retro, di un documento di identità del legale rappresentante, in corso di validità;**
2. **Modulo per la comunicazione codice IBAN (all. 2)**

**Soltanto le OpC** che:

- *inoltrano domanda di rimborso per la prima volta;*
- *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.

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.

## 1. TIPOLOGIA DI SPESE AMMISSIBILI

Nella distinta possono essere incluse le sole voci di spesa sostenute per le attività di " *stoccaggio, la conservazione e la gestione amministrativa del processo distributivo delle derrate alimentari* " **nel periodo di riferimento**<sup>3</sup>, dove per *gestione amministrativa* si intendono le attività direttamente connesse alla contabilità di magazzino, gestione data base beneficiari, controlli obbligatori che l'Organizzazione deve effettuare presso le Organizzazioni partner Territoriali e rendicontazione all'autorità di gestione.

Di seguito specifiche per alcune tipologie di spese ammissibili:

- a) acquisto di materiale di cancelleria, acquisto e/o la manutenzione di software e materiale informatico/ (ad esclusione di P.C., Server, Stampanti o altro macchinario laddove rientri in piani di ammortamento pluriennali, pertanto, assimilabile ad investimento);
- b) personale dipendente dedicato in carico stabilmente e continuativamente inclusi gli oneri sociali e formazione obbligatoria di aggiornamento sulle normative di igiene e sicurezza nella gestione dei prodotti alimentari<sup>4</sup>;
- c) assicurazione per infortuni e RC del personale volontario;
- d) assicurazioni delle sedi logistiche di stoccaggio e distribuzione per furto e/o incendio;
- e) affitto delle sedi centrali delle Organizzazioni e dei locali presso terzi per lo stoccaggio dei prodotti e/o l'istituzione di uffici amministrativi per la gestione della distribuzione dei prodotti;
- f) trasporto dei prodotti dalle sedi centrali delle Organizzazioni alla rete di magazzini sul territorio, dai locali presso magazzini terzi alle sedi centrali delle Organizzazioni deputate alla distribuzione dei prodotti;
- g) utenze quali spese telefoniche, connettività, fax, postali, energia elettrica, gas e acqua relative ai locali adibiti ad uffici amministrative 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 e la manutenzione e l'acquisto di celle frigo, mezzi di trasporto ed elevatori;
- j) spese amministrative per licenze, tasse, permessi e autorizzazioni connesse alla distribuzione dei prodotti;
- k) IVA nel caso in cui non sia recuperabile come previsto dal DPR n. 633/1972 e s.m.i..
- l) quote di ammortamento fiscale dei beni strumentali funzionali alle operazioni logistiche in conformità a quanto previsto dall'art. 69 par. 2 del Reg UE 1303/2013<sup>5</sup>.

Rispetto a quanto indicato alla lettera l), si precisa che, per essere ammesso, l'importo della quota di ammortamento deve essere debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture, deve riferirsi esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione e deve riguardare beni non acquistati con sovvenzioni pubbliche, con erogazioni liberali vincolate e/o

---

<sup>3</sup> Per la prima rendicontazione dal 1° gennaio 2020 fino a tutto il 31 dicembre 2021 con esclusione di quelli relativi al paniere 2019; per le successive dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

<sup>4</sup> Ai fini della rendicontazione occorre produrre i relativi giustificativi (cedolino, F24, bilancino da cui si evincano tutte le componenti del costo aziendale, calcolo costo orario, ecc.).

<sup>5</sup> Viene preso in considerazione il Reg. UE 1303/2013 in quanto richiamato dal Reg. UE 1308/2013, regolamento a cui fanno riferimento i decreti di adozione dei programmi nazionali annuali di distribuzioni di derrate alimentari

condizionate<sup>6</sup>. L'importo della quota di ammortamento non deve altresì riguardare i beni strumentali derivanti da liberalità<sup>7</sup>.

Per tutte le voci di spesa per le quali non si dispone della fattura come giustificativo da caricare sul portale "SIAN", si rende necessario compilare il modello "Nota spese" redatto conformemente al facsimile di cui all'*allegato 3*.

## **2. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda può essere presentata unicamente in modalità informatica sul portale SIAN.

Le OpC, quindi, dovranno accedere al sistema informatico "SIAN" e concludere la procedura seguente:

- Accedere al contesto "Rimborsi"
- Cliccare su "Gestione rimborsi Fondo Nazionale OpC"
- Cliccare la paginetta bianca sotto "Carica rimborsi"
- Selezionare il file PDF da inviare
- Cliccare il bottone "Invio file".

**(per il caricamento dei singoli giustificativi)**

- Accedere al contesto "Rimborsi"
- Cliccare su "Gestione rimborsi Fondo Nazionale OpC"
- Cliccare la matita sotto "Giustificativi Caricati"
- Per ogni spesa da caricare inserire i dati della spesa e selezionare il file PDF da inviare
- Cliccare il bottone "Invio file".

La domanda e la predetta documentazione devono essere presentate all'Organismo Pagatore AGEA **dal 16 gennaio 2023 al 28 febbraio 2023**.

Per le successive annualità la rendicontazione dovrà essere presentata **dal 1° giugno al 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale si riferisce**.

## **3. 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 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**

<sup>6</sup> Come definite dal principio contabile OIC35 ETS.

<sup>7</sup> Si fa riferimento ai beni strumentali oggetto di donazione

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, 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 inclusa richiesta di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della 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 magazzinaggio sostenute dalle Organizzazioni partner nell’ambito del Programma Operativo sugli aiuti alimentari (PO1) - Fondo di Aiuti Europei agli Indigenti (FEAD) è l’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nel suo ruolo di Organismo Intermediario 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.

#### **4. STRUTTURA COMPETENTE**

La struttura amministrativa di AGEA, responsabile per il presente avviso, è l'Ufficio Aiuti Nazionali e FEAD.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti sarà possibile rivolgersi ai recapiti telefonici 06 494995069 o all'indirizzo di posta certificata (PEC): [protocollo@pec.agea.gov.it](mailto:protocollo@pec.agea.gov.it)

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

Il Direttore  
Federico Steidl

#### **Allegati**

1. facsimile domanda rimborso spese FN;
2. modulo per la comunicazione codice IBAN;
3. modello elenco giustificativi rimborso spese FN;
4. manuale presentazione domanda di rimborso spese FN sul SIAN