



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



**ORGANISMO PAGATORE
Ufficio Monocratico**

Via Palestro, 81 – 00185 ROMA
Tel. 06/49.4991

ISTRUZIONI OPERATIVE n. 124

**Alle Organizzazioni Partner
Loro Sedi**

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 223/2014 Fondo di aiuti europei agli indigenti (FEAD).
Programma Operativo per la fornitura di prodotti alimentari e/o assistenza materiale di base (PO I FEAD) - Misura 1 “Povertà alimentare”.
Domanda di partecipazione al Programma di distribuzione di aiuti alimentari destinati alle persone in condizione di indigenza e definizione delle modalità di gestione e monitoraggio delle attività inerenti alla distribuzione degli aiuti e alle misure di accompagnamento (in applicazione dei Decreti Direttoriali n. 502 del 24/10/2018, n. 15 del 13/02/2019 e n. 116 del 12/05/2020).**

L’Organismo Pagatore Agea – Agenzia per le erogazioni in Agricoltura (di seguito AGEA) - è l’Organismo intermedio a cui è delegata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Autorità di Gestione) la gestione degli interventi per la distribuzione degli aiuti alimentari alle persone in condizione di indigenza ai sensi del Regolamento (UE) 223/2014 e in attuazione del Programma Operativo I FEAD (PO I FEAD), che prevede anche un coordinamento con il “Fondo per la distribuzione di derrate alimentari alle persone in condizione di indigenza” di cui all’art. 58 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83.

Le presenti Istruzioni operative dettano le modalità di partecipazione al Programma di distribuzione degli aiuti alimentari destinati alle persone in condizione di indigenza (d’ora in poi “Programma”) da parte delle Organizzazioni partner capofila (OpC) e delle Organizzazioni partner territoriali (OpT), per il tramite delle OpC, nonché le modalità di gestione e monitoraggio delle attività inerenti alla distribuzione degli aiuti e alle misure di accompagnamento.

Le presenti Istruzioni Operative entrano in vigore alla data della loro pubblicazione.

1. DEFINIZIONI

Ai soli fini del presente documento valgono le seguenti definizioni.

1) Organismi pubblici

Amministrazioni pubbliche (art. 1, comma 2 D.lgs. 165/2001) competenti in materia di politiche sociali, in particolare nell’ambito delle misure di contrasto della povertà e del disagio sociale, del



UNIONE EUROPEA
FEAD



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



sostegno al reddito, dei servizi di accompagnamento e di pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza individuali e familiari, quali Comuni, loro consorzi e associazioni ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", ovvero singole strutture ad essi afferenti;

2) Organizzazioni senza scopo di lucro

Sono Enti del Terzo Settore, iscritti nel Registro unico nazionale del Terzo Settore, le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi (Art.4, comma 1 del Decreto Legislativo n. 117 del 2017 - *Codice del Terzo Settore*).

Fino alla piena operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, continua a valere l'iscrizione ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore (Registro delle associazioni di promozione sociale, Registro delle organizzazioni di volontariato, Albi regionali delle cooperative sociali e Anagrafe delle Onlus – Art.101 comma 3 del Decreto Legislativo n. 117 del 2017 - *Codice del Terzo Settore*).

I suddetti enti ai fini della partecipazione alle attività previste nel Programma Operativo I FEAD devono avere nel proprio oggetto sociale, così come descritto nello statuto dell'organismo, finalità di intervento nell'area della povertà e del disagio sociale.

Sono altresì ammessi a partecipare alle attività di distribuzione degli aiuti FEAD gli enti religiosi civilmente riconosciuti che svolgano attività - non a scopo di lucro - di assistenza e beneficenza in materia di povertà e disagio sociale. Per le imprese sociali si rinvia ad apposita sezione del Registro delle imprese.

3) Organizzazione partner (Op)

Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, punto 2) del Regolamento (UE) n. 223/2014, e in conformità con quanto indicato nel paragrafo 3.3 del PO I FEAD, le Op sono *organismi pubblici o organizzazioni senza scopo di lucro* che distribuiscono prodotti alimentari e attivano misure di accompagnamento sociale, direttamente o attraverso altre organizzazioni partner. Le Op devono essere accreditate presso AGEA, direttamente o tramite le Organizzazioni partner Capofila che operano in rete con i servizi pubblici territoriali e soddisfano i requisiti individuati dall'Autorità di Gestione (AdG) su capacità di stoccaggio, conservazione e distribuzione dei prodotti, capacità di assistenza nonché tracciabilità dei flussi.

4) Organizzazioni partner Capofila (OpC)

Organizzazioni partner, accreditate presso Agea, che soddisfano particolari requisiti in termini di capacità di stoccaggio, conservazione e distribuzione dei prodotti, capacità di assistenza nonché tracciabilità dei flussi, nei cui magazzini verranno depositati i prodotti alimentari da parte dei fornitori.

Esse possono provvedere alla distribuzione ai destinatari finali direttamente e/o tramite la rete delle Organizzazioni partner territoriali alle quali forniscono i beni alimentari da distribuire ai destinatari finali. Per le spese amministrative, di trasporto e di magazzinaggio sostenute le Organizzazioni



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



partner Capofila ricevono una percentuale forfettaria del 5% delle spese relative all'acquisto/al valore di prodotti alimentari depositati presso i loro magazzini e successivamente distribuiti.

5) Organizzazioni partner Territoriali (OpT)

Organizzazioni partner che soddisfano particolari requisiti in termini di capacità di stoccaggio, conservazione e distribuzione dei prodotti nonché tracciabilità dei flussi, aderenti ad una Organizzazione partner Capofila, che svolgono la distribuzione ai destinatari e offrono misure di accompagnamento ovvero distribuiscono ad altre organizzazioni territoriali in qualità di Organizzazioni partner territoriali intermedie.

6) Strutture nazionali di coordinamento delle Organizzazioni partner Capofila

Organismi accreditati presso AGEA costituiti dall'aggregazione di diverse Organizzazioni partner Capofila che svolgono il ruolo di coordinamento delle medesime con particolare riferimento alla rilevazione dei fabbisogni e delle necessità gestionali.

7) Tavolo di Coordinamento operativo

Tavolo presieduto dall'Autorità di Gestione (AdG) e composto dall'Organismo Intermedio Agea, dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MIPAAF), da un rappresentante designato del Coordinamento nazionale Commissione Politiche Sociali della Conferenza Regioni e Province Autonome, dell'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) e da un rappresentante per ogni Struttura nazionale di coordinamento delle Organizzazioni partner Capofila, finalizzato a favorire una efficace attuazione della distribuzione alimentare, in particolare una migliore identificazione e quantificazione dei fabbisogni e definizione dei piani di ripartizione, nonché l'integrazione con la rete dei servizi territoriali. Possono essere invitate a partecipare altre organizzazioni in ragione della significatività della loro esperienza.

8) Tavolo di Partenariato

Tavolo presieduto dall'Autorità di Gestione (AdG) e composto dall'Organismo Intermedio Agea, dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari Forestali (MIPAAF), dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), dal Coordinamento nazionale Commissione Politiche Sociali della Conferenza Regioni e Province Autonome, dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI), dalle 12 città più grandi (con più di 250.000 abitanti), le Parti sociali, il Forum del Terzo Settore e i rappresentanti delle organizzazioni attive nel contrasto della marginalità estrema. Il Tavolo assicura il dialogo e il confronto sull'attuazione del programma tra l'Autorità di Gestione e i principali *stakeholder* sia pubblici che privati.

9) Misure di accompagnamento

“Le attività svolte in aggiunta alla distribuzione di prodotti alimentari e/o alla fornitura di assistenza materiale di base al fine di alleviare l'esclusione sociale e/o di affrontare le emergenze sociali in modo più cosciente e sostenibile (...)” ai sensi dell'art. 2, comma 11 del Regolamento (UE) n. 223/2014. Ai fini del monitoraggio e della valutazione del Programma Operativo le misure di accompagnamento vanno indicate facendo riferimento alla classificazione di seguito riportata:

- i. Accoglienza e ascolto: attività di primo contatto per accogliere e valutare la domanda di aiuto/bisogno.
- ii. Informazione, consulenza e orientamento: attività volte a orientare e facilitare l'accesso alla rete territoriale dei servizi, informazione sulle procedure e assistenza per le pratiche

amministrative.

- iii. Accompagnamento ai servizi: sostegno all'accesso al sistema dei servizi locale e lavoro di rete con i servizi locali.
- iv. Sostegno psicologico
- v. Educativa alimentare: supporto allo sviluppo di comportamenti alimentari corretti e consapevoli.
- vi. Consulenza nella gestione del bilancio familiare: supporto alla pianificazione e gestione delle spese.
- vii. Sostegno scolastico: sostegno a bambini e ragazzi nelle attività di studio.
- viii. Sostegno e orientamento alla ricerca di lavoro: assistenza nella compilazione di C.V. e delle domande di lavoro, preparazione ai colloqui, individuazione delle offerte di impiego, indirizzamento ai Centri per l'Impiego.
- ix. Prima assistenza medica: assistenza medica qualificata, distribuzione di farmaci da parte di personale specializzato, servizi ambulatoriali.
- x. Tutela legale: consulenza legale per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale.
- xi. Altro: specificare.

10) Assistenza continuativa e saltuaria

Gli assistiti possono essere:

- a) coloro che ricevono gli aiuti con continuità;
- b) coloro che ricevono gli aiuti in modo saltuario.

Coloro che accedono alla distribuzione domiciliare e agli empori sociali vanno considerati come assistiti continuativi.

Coloro che ricevono gli aiuti tramite i servizi di mensa e le unità di strada vanno considerati come assistiti saltuari.

I destinatari finali che accedono alla distribuzione di pacchi alimentari devono essere considerati:

- a) **continuativi** se ricevono gli aiuti alimentari con periodicità almeno mensile per più di sei mesi nel corso dell'anno;
- b) **saltuari** se beneficiano delle prestazioni assistenziali in modo saltuario o una tantum.

Fermo restando l'obbligo di considerare continuativi gli assistiti che ricevono gli aiuti alimentari con periodicità almeno mensile per più di sei mesi, se l'OpT già prima del suddetto periodo ritiene che ne sussistano i presupposti, ravvedendo condizioni di bisogno indifferibili e non transitorie, può decidere di prendere in carico sin da subito il nucleo familiare come assistito continuativo, costituendo il relativo fascicolo e compilando l'apposita sezione sul SIFEAD.

Si precisa che, **il numero complessivo delle persone che usufruiscono in modo continuativo** degli aiuti alimentari è costituito dall'intero nucleo familiare che beneficia degli aiuti e non solo dal soggetto che fisicamente li ritira o riceve.

Il numero di persone che usufruiscono in modo saltuario degli aiuti è, invece, costituito dalle sole persone che fisicamente ricevono il pacco o in generale l'aiuto alimentare. Infatti, considerata la peculiarità del tipo di assistenza fornita nel caso di assistiti saltuari, questi vanno conteggiati come

persona singola (vedi *Il Addendum alle I.O. n. 43 del 19/7/2019*).

Il numero complessivo delle persone che usufruiscono in modo saltuario degli aiuti alimentari attraverso la distribuzione dei pacchi non può essere superiore al 40% del numero totale degli assistiti per ogni OpT, salvo eventuali deroghe autorizzate dall'AdG su richiesta motivata dell'OpT trasmessa all'AdG tramite la relativa Struttura nazionale di coordinamento, in casi particolari e in considerazione delle caratteristiche del territorio servito e/o di particolari tipologie di utenza.

11) Elenco digitalizzato dei nuclei familiari assistiti in maniera continuativa

Elenco dei nuclei familiari che la OpT costituisce mediante apposito modulo disponibile sul SIFEAD a partire dal 10 marzo 2022.

Il modulo Indigenti permette all'OpT di registrare sul SIFEAD le informazioni inerenti tutti i nuclei familiari presi in carico, assistiti in maniera continuativa e per i quali l'OpT ha costituito un apposito fascicolo.

Per inserire un nucleo familiare mediante l'apposito modulo di Sistema, saranno richieste le seguenti informazioni:

- il codice attribuito dall'OpT al fascicolo corrispondente al nucleo familiare che si vuole inserire e la data di presa in carico del nucleo stesso;
- i dati del referente del nucleo familiare (nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, comune di nascita, genere);
- l'attività di distribuzione svolta dall'OpT verso il nucleo familiare: pacchi, domiciliare, empori sociali, mense e unità di strada;
- la classificazione dell'intero nucleo familiare per genere, fasce di età (minori di 16 anni, età compresa tra 16 e 64 e età maggiore di 64) e altra tipologia di assistiti (migranti, stranieri e minoranze, disabili e senza dimora), ai sensi del Regolamento (UE) 1255/2014;
- quali tra i documenti indicati nel paragrafo 5.1, ai punti i, ii, iii e iv, delle Istruzioni Operative sono stati raccolti dalla OpT per la formazione del fascicolo.

12) Durata del periodo di adesione di una OpT ad una OpC

Per ciascuna domanda, la durata del periodo di adesione di una OpT va dalla conclusione dell'iter di adesione al Programma da parte della relativa OpC (ossia da quando l'OpC presenta la domanda di adesione al Programma sul SIAN) fino alla conclusione dell'iter di presentazione della successiva domanda di partecipazione al Programma da parte della OpC. Da questo momento l'OpT, nel caso non abbia ripresentato domanda, non farà più parte della rete di distribuzione degli aiuti Fead. Nel caso abbia fatto domanda di adesione ad un'altra OpC e la domanda sia stata accettata, risulterà affiliata alla nuova OpC.

13) Interventi di sostegno alimentare

- i. servizi di mensa;
- ii. distribuzione di pacchi;

- iii. empori sociali;
- iv. unità di strada;
- v. distribuzione domiciliare.

14) Sistema informativo FEAD (SIFEAD)

Sistema Informativo predisposto dall’Autorità di Gestione del PO I FEAD ai sensi del Regolamento (UE) n. 223/2014, del Regolamento delegato (UE) n. 532/2014 e del Regolamento delegato (UE) n. 1255/2014 per la gestione, la sorveglianza, il monitoraggio e l’audit delle procedure e dei progetti finanziati a valere sul PO I FEAD.

Per l’informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 (GDPR) si rimanda alla sezione “Privacy” del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, raggiungibile al seguente link: <https://www.cliclavoro.gov.it/Privacy/Pagine/default.aspx>.

15) Sistema Informativo AGEA (SIAN)

Il Portale [www.\(OP\).sian.it](http://www.(OP).sian.it) è lo strumento attraverso il quale viene attuato il processo di "telematizzazione" nella gestione dei servizi realizzati dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

2. ORGANIZZAZIONI PARTNER CAPOFILA AMMESSE A PRESENTARE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL PROGRAMMA DI DISTRIBUZIONE DEGLI AIUTI ALIMENTARI DEL PO I FEAD

Sono ammesse a partecipare al presente Programma di distribuzione degli aiuti alimentari del PO I FEAD le *Organizzazioni partner Capofila (OpC)* già accreditate presso AGEA.

3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL PROGRAMMA DA PARTE DELLE OpC

La domanda di partecipazione al Programma da parte delle OpC si svolge nelle seguenti due fasi:

- 1) Verifica e accoglimento delle domande di adesione delle OpT, attraverso il SIFEAD;
- 2) Presentazione della domanda di partecipazione al Programma per l’assegnazione dei prodotti alimentari sulla piattaforma informatica SIAN.

FASE 1: VERIFICA E ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ADESIONE DELLE OpT ALLE OpC, ATTRAVERSO IL SIFEAD:

- Ogni OpC dovrà informare le OpT di riferimento della possibilità di presentare la domanda di partecipazione al Programma attraverso il SIFEAD;
- le OpC potranno accedere al SIFEAD per verificare l’avvenuta ricezione delle domande di adesione delle OpT e procedere all’istruttoria per controllare la documentazione e i requisiti necessari per le OpT che presentano domanda, previsti al successivo Capitolo 5;

- al termine dell'istruttoria le OpC potranno accogliere o rigettare le domande di adesione delle OpT;
- l'accoglimento della domanda sul sistema SIFEAD comporta l'invio dei dati verso il SIAN.

Le OpT hanno a disposizione fino al **8 marzo 2022** per compilare la domanda di partecipazione al Programma, per il tramite dell'adesione alle rispettive OpC, sul portale SIFEAD. Le OpC devono controllare e validare le domande delle proprie OpT sul sistema SIFEAD entro il **14 marzo 2022**.

Per effettuare tutte le operazioni di cui sopra, l'accesso al SIFEAD - sia per le OpT che per le OpC - è consentito solo tramite **utenza SPID**. Si rimanda al Capitolo 8 per maggiori informazioni sulle modalità di accesso al sistema tramite SPID.

FASE 2: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL PROGRAMMA PER L'ASSEGNAZIONE DEI PRODOTTI ALIMENTARI SULLA PIATTAFORMA INFORMATICA SIAN:

Una volta accolte le domande di partecipazione delle OpT in possesso dei requisiti previsti dal Capitolo 3 dell'Allegato al Decreto Direttoriale n° 502 del 24/10/2018, le OpC dovranno:

- accedere al SIAN - **a partire dal 21 marzo 2022** - e concludere, **entro il 28-marzo 2022**, la procedura seguente:
 1. verificare e/o modificare e/o integrare i propri dati anagrafici;
 2. compilare il campo "Prodotti";
 3. verificare tutti i dati relativi alle singole Organizzazioni partner territoriali (OpT). Qualsiasi modifica ai dati delle OpT andrà effettuata tramite il sistema SIFEAD;
 4. verificare che al termine della procedura il sistema informatico abbia attribuito alla domanda un numero di protocollo e la data;
- presentare, entro il **1° aprile 2022**, **in modalità informatica sul portale SIAN** all'Organismo Pagatore AGEA la domanda di partecipazione al Programma (**Allegato 1**), sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da fotocopia integrale, fronte e retro, di un documento di riconoscimento in corso di validità (non deve essere inviata nessun'altra documentazione).

Si evidenzia la necessità di indicare nella domanda il numero di protocollo e la data, citati al precedente punto 4.

La procedura dettagliata da seguire sarà oggetto di successiva comunicazione dell'Agea.

Qualora la OpC svolga anche funzione di OpT, distribuendo direttamente i prodotti alimentari agli indigenti, troverà nel sistema SIFEAD la funzionalità per la compilazione della domanda in qualità di OpT, come specificato al successivo Capitolo 5.

Una volta concluso l'iter di presentazione della domanda di partecipazione al Programma di distribuzione da parte della OpC, l'adesione delle relative OpT entra in vigore e resta tale fino al termine dell'iter di presentazione della successiva domanda di partecipazione al Programma da parte della OpC. Pertanto, l'apertura dei termini di presentazione di una nuova domanda non altera l'adesione tra OpT e OpC per quanto attiene alla distribuzione dei prodotti relativi alla domanda precedente.

Alla scadenza del termine concesso per la presentazione della nuova domanda da parte della OpC, qualora, invece, non sia stata rinnovata l'adesione di una determinata OpT, quest'ultima non potrà più ricevere prodotti dalla OpC e dovranno essere regolate tra OpT e OpC le operazioni relative alle eventuali giacenze di prodotti della domanda in scadenza.

Parimenti, l'OpT che aderirà per la prima volta a una OpC con la Domanda 2021 potrà ricevere e distribuire gli aiuti a partire dalla conclusione della procedura di partecipazione al Programma da parte della OpC (ossia da quando l'OpC presenta la domanda di partecipazione al Programma sul SIAN).

L'OpT può presentare la domanda di adesione partecipazione al Programma a una sola OpC e dunque può richiedere e ricevere prodotti solo ed esclusivamente da parte dell'OpC a cui ha aderito in fase di domanda.

4. RESPONSABILITÀ DI CONTROLLO PER LE ORGANIZZAZIONI PARTNER CAPOFILA

Oltre ai controlli documentali da effettuare, per ciascuna OpT, in fase di accoglimento della richiesta di partecipazione, le OpC hanno l'obbligo di verificare almeno una volta l'anno:

- a) **la corretta tenuta del registro di carico e scarico per almeno il 10% del totale delle OpT** (già esistenti e di nuova associazione), garantendo comunque la verifica:
 - i. del 100% delle OpT di nuova associazione;
 - ii. di almeno il 5 % delle OpT già esistenti.

I suddetti criteri devono essere soddisfatti congiuntamente. Ciò implica che potrà essere necessario operare un ammontare di controlli superiore al 10% del totale in caso di elevata numerosità delle richieste di nuove adesioni ovvero superiore al 5% di quelle esistenti nel caso di un minor numero di nuove adesioni. La suddetta verifica potrà essere effettuata dall'OpC, in primo luogo direttamente tramite il sistema Sifead, e dovrà essere completata in loco al fine di redigere l'apposito verbale (Allegato 3).

- b) per ognuna delle OpT controllate di cui al punto a), **la corretta tenuta di almeno il 10% dei fascicoli dei nuclei familiari** che le OpT devono costituire per ogni persona o nucleo familiare assistiti in maniera continuativa. La suddetta verifica dovrà essere effettuata presso le sedi delle OpT e dovrà essere redatto l'apposito verbale (Allegato 4).

In occasione dei controlli presso le sedi delle OpT, le OpC dovranno inoltre verificare che:

- i. **non ci siano** comunicazioni, affisse presso la sede dell'OpT o sul suo eventuale sito web, o non sussista altra documentazione o altra circostanza che richiamino **ulteriori criteri di selezione** dei destinatari finali degli aiuti, quali ad esempio cittadinanza, residenza, ecc., rispetto a quelli previsti dalle presenti Istruzioni Operative;
- ii. presso i punti di distribuzione dei prodotti alimentari **sia affisso un cartello con il logo FEAD**, il cui format grafico è riportato nel "documento di comunicazione del nuovo logo FEAD" (Allegato 6);

- iii. nel caso l'OpT disponga di un proprio sito web, sia garantita una corretta comunicazione e pubblicizzazione circa il sostegno pubblico ricevuto dall'UE, nelle modalità previste dal Reg. (UE) n. 223/201, all'art. 19 comma 3 **“i beneficiari e le organizzazioni partner che dispongono di un sito web forniscono inoltre una breve descrizione dell'operazione sul proprio sito web, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione”**.

In caso di accertata irregolarità, la OpC dovrà comunicare tempestivamente ad AGEA (protocollo@pec.agea.gov.it) e, per conoscenza, anche all'AdG (feadgestione@lavoro.gov.it) tale irregolarità e sospendere la distribuzione dei prodotti verso la OpT, in attesa di successive disposizioni da parte di AGEA.

5. DOMANDA DI ADESIONE DA PARTE DELLE OpT ALLE OpC PER LA PARTECIPAZIONE AL PROGRAMMA DI DISTRIBUZIONE DEGLI AIUTI ALIMENTARI

Le OpT che vogliono partecipare al Programma, per il tramite dell'adesione ad una OpC, devono seguire una specifica procedura che si differenzia tra OpT che già hanno partecipato alle precedenti distribuzioni di prodotti alimentari, e OpT di nuova adesione. In ogni caso, tale procedura andrà conclusa entro l'**8 marzo 2022**.

5.1 DOMANDA DI ADESIONE PER UNA OpT CHE HA GIÀ PARTECIPATO ALLE DISTRIBUZIONI DEGLI AIUTI ALIMENTARI FEAD

Le OpT, in sede di rinnovo della domanda, dovranno accedere al SIFEAD utilizzando l'**utenza SPID**.

Le OpT, quindi, dovranno:

- 1) indicare, confermare o modificare i **dati relativi al legale rappresentante**, alla sede legale, alla sede operativa e al magazzino, che ritroveranno pre-popolati sulla base delle informazioni già disponibili in piattaforma;
- 2) specificare la **tipologia di ente** scegliendo tra Organismo Pubblico, Organizzazione senza Scopo di Lucro o Enti religiosi civilmente riconosciuti che svolgano attività - non a scopo di lucro - di assistenza in materia di povertà e disagio sociale;
- 3) indicare la **tipologia di attività** attraverso cui distribuiscono gli aiuti alimentari in favore di persone in condizione di indigenza come definite dal Decreto Direttoriale n. 15 del 13 febbraio 2019. Si specifica che, ai sensi del Decreto Direttoriale n. 116 del 12 maggio 2020, le OpT potranno utilizzare canali di distribuzione diversi da quelli dichiarati in domanda fino alla fine del periodo di emergenza sanitaria da Covid-19 solo qualora ciò sia assolutamente necessario, comunicandone le ragioni - a mezzo della propria OpC - all'AdG e all'OI (dginclusione.divisione3@pec.lavoro.gov.it e protocollo@pec.agea.gov.it), che si riservano di valutare la necessità di ricorrere a differenti tipologie di attività;
- 4) indicare il **numero totale degli assistiti previsto**, distinguendo tra continuativi e saltuari, senza ulteriori classificazioni in fase di domanda.

Rimane fermo l'obbligo per le OpT di raccogliere i dati relativi agli indicatori comuni ai sensi

del Regolamento Delegato UE n. 1255/2014, nelle modalità indicate dalle presenti Istruzioni Operative;

5) dichiarare di:

- non essere una struttura accreditata presso la Pubblica Amministrazione (Centri di accoglienza, case-famiglia, ecc.) che percepisce finanziamenti pubblici a copertura dei servizi rivolti all'utenza assistita o che riceve finanziamenti parziali di cui non sia possibile distinguere chiaramente la destinazione;
- non essere una struttura in cui vi sono assistiti obbligati alla corresponsione o che, comunque, versano un corrispettivo per l'ospitalità;
- possedere la capacità di stoccaggio, conservazione, distribuzione dei beni alimentari e tracciabilità dei flussi di distribuzione;
- costituire un elenco degli indigenti continuativi assistiti (Allegato 13). L'elenco contiene le informazioni relative ai nuclei familiari presi in carico e sarà costituito da tanti nuclei familiari quanti sono i fascicoli costituiti presso la OpT.

A partire **dal 10 marzo 2022**, sarà disponibile sul SIFEAD un apposito modulo "**Elenco Indigenti**" nel quale andranno trasferiti le informazioni raccolte nel fascicolo cartaceo. Il primo caricamento dei nuclei familiari nel suddetto elenco digitalizzato dovrà essere effettuato **entro il 10 maggio 2022** e riguarderà le informazioni contenute nei fascicoli delle persone indigenti che l'OpT ha avuto in carico nell'anno solare 2021 (dal 1° gennaio al 31 dicembre 2021). Il caricamento dovrà, quindi, includere anche le informazioni relative agli eventuali fascicoli che nel corso dell'anno 2021 sono stati chiusi.

Fino al momento dell'implementazione del nuovo modulo la OpT dovrà continuare ad utilizzare l'Allegato 13.

Successivamente, a partire dal mese di giugno 2022 le OpT dovranno procedere ad aggiornare la sezione, caricando le informazioni relative ai fascicoli dei nuclei che risulteranno in carico a partire dal 1° gennaio 2022.

La OpT si impegna ad aggiornare l'elenco ogni qual volta vi sia una variazione che interessi i fascicoli o almeno una volta al mese. Tale aggiornamento è necessario ai soli fini del monitoraggio.

Il fascicolo cartaceo del nucleo familiare assistito, costituito presso l'OpT, dovrà contenere:

- i. attestazione di accertata condizione di indigenza da parte del Servizio Sociale del Comune di residenza. In questo caso non è necessaria ulteriore documentazione;
- ii. attestazione INPS del riconoscimento del beneficio del Reddito di cittadinanza ovvero della Pensione di cittadinanza. In questo caso non è necessaria ulteriore documentazione;
- iii. se non ricorrono i casi i. o ii. ma è presente l'attestazione ISEE:
 - a. se ISEE < € 6.000, non è necessaria ulteriore documentazione; nel caso di nuclei familiari di soli anziani con almeno 67 anni, la soglia è incrementata a € 7.560;



UNIONE EUROPEA
FEAD



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



- b. se ISEE compreso tra € 6.000 e € 9.360 (nel caso dei nuclei di soli anziani, tra € 7.560 e € 9.360), è necessaria una attestazione di accertata condizione di indigenza e di opportunità degli interventi di distribuzione alimentare da parte dell'Organizzazione partner che rimane valida fino a mutate condizioni di bisogno accertate dall'Op medesima;
- iv. se non ricorrono i casi i., ii. o iii., l'attestazione dell'Organizzazione partner di accertata condizione di indigenza e di urgenza degli interventi di distribuzione alimentare (Allegato 5). L'attestazione in tal caso è valida per un anno entro il quale sarà necessario ricondurre la situazione ai casi i., ii. o iii.
- 6) impegnarsi a:
- i. distribuire gli aiuti alimentari ricevuti a favore di persone in condizione di indigenza, così come individuate dalla normativa FEAD nazionale e comunitaria. È fatto divieto di applicare ulteriori criteri di selezione dei destinatari finali degli aiuti, quali ad esempio cittadinanza, residenza, ecc.;
 - ii. svolgere le misure di accompagnamento sociale parallelamente alla distribuzione degli aiuti alimentari;
 - iii. operare in rete con i servizi pubblici e privati territoriali: in associazione con l'OpC, impegno a collaborare con l'Amministrazione responsabile della gestione associata dei servizi, nell'interesse dei destinatari finali del Programma, secondo quanto previsto nel Decreto Direttoriale n. 502 del 24 ottobre 2018 al Capitolo 3, lettera c);
 - iv. utilizzare il SIFEAD, nelle modalità indicate dall'Autorità di Gestione, quale strumento di gestione e monitoraggio per lo svolgimento delle attività inerenti alla distribuzione degli aiuti alimentari e delle misure di accompagnamento;
 - v. consegnare al referente del nucleo familiare, assistito in maniera continuativa, l'informativa sulla Privacy per il caricamento e il trattamento dei relativi dati personali sul Sifead e conservare una copia dallo stesso firmata (Allegato 16). Tale documento sottoscritto deve essere caricato sul Sifead e conservato in formato cartaceo al fine di renderlo disponibile per eventuali controlli;
 - vi. raccogliere i dati relativi agli indicatori comuni di output e di risultato di cui al Regolamento delegato UE n. 1255/2014 da inserire sul SIFEAD secondo le modalità indicate al successivo Capitolo 7.

Al termine della procedura, il legale rappresentante della OpT dovrà infine compilare le dichiarazioni di assunzione di responsabilità necessarie all'inoltro della domanda. Dovrà inoltre, in caso di variazioni rispetto alla documentazione caricata a sistema nella Domanda 2020, caricare sul sistema i seguenti documenti:

- i. atto costitutivo e/o statuto (indicando apposita motivazione in caso di non applicabilità);
- ii. copia del codice fiscale della struttura;

- iii. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante e copia del codice fiscale.

In occasione della domanda di partecipazione al Programma, ogni OpT può decidere di aderire ad una OpC diversa rispetto a quella di provenienza, ma dovrà ricevere prodotto solo dall'OpC a cui aveva aderito fino alla data di chiusura del periodo di presentazione della domanda di partecipazione al Programma 2021 sul SIAN, dopo la quale potrà ricevere prodotto solo dall'OpC che le ha validato la domanda di partecipazione 2021.

Se al momento del passaggio alla nuova OpC, l'OpT ha ancora in magazzino prodotti ricevuti dalla precedente OpC, è necessario che l'OpT provveda alla restituzione di detti prodotti all'OpC.

Nel caso la restituzione metta a rischio la continuità degli aiuti interrompendone la distribuzione, l'OpT può procedere nel seguente modo:

- a) comunicare alla sua attuale OpC che procederà ad aderire alla nuova OpC e che pertanto richiede di essere abilitata sul SIFEAD alla modifica della giacenza;
- b) provvedere ad aderire alla nuova OpC;
- c) inserire nella sua pagina del SIFEAD collegata alla OpC di provenienza una modifica giacenza con motivazione "trasferimento prodotti Op" (verso se stessa come OpT ora aderente alla nuova OpC) portando così il magazzino a zero. Qualora la OpT riscontrasse difficoltà a farsi abilitare la modifica giacenza dalla OpC di provenienza, si procederà ad una modifica da remoto previa comunicazione al seguente indirizzo e-mail: supporto.SIFEAD@lavoro.gov.it;
- d) inserire nella sua pagina del SIFEAD collegata alla nuova OpC i prodotti che aveva in giacenza (ricevuti dalla precedente OpC) come prima giacenza.

Si chiarisce che non sarà possibile durante il periodo di validità della domanda modificare l'OpC di adesione, al netto di specifiche necessità da comunicare a: dginclusione.divisione3@pec.lavoro.gov.it per l'eventuale approvazione da parte dell'AdG.

5.2 DOMANDA DI UNA NUOVA OpT

Le OpT di nuova partecipazione, per presentare la domanda, dovranno preliminarmente contattare la OpC e inviare i documenti di seguito indicati:

- a. atto costitutivo e/o statuto (ove previsto);
- b. copia del codice fiscale della struttura;
- c. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante e copia del codice fiscale;
- d. numero totale degli assistiti previsti, distinguendo tra continuativi e saltuari.

La OpC, dopo aver controllato i documenti che gli sono stati forniti, procederà ad effettuare la visita in loco e a redigere un apposito verbale di visita alla struttura richiedente l'adesione (**Allegato 2**). Al termine di tale procedura, il legale rappresentante della nuova OpT riceverà un'e-mail di avvenuto inserimento della OpT a sistema e potrà accedere al SIFEAD tramite le proprie **credenziali SPID** per

compilare la domanda di partecipazione, come specificato al paragrafo 5.1.

5.3 RINUNCIA ALL'AIUTO DA PARTE DI UNA Op O SUA ESCLUSIONE DAL PROGRAMMA

Nel caso in cui una Op interrompa l'attività di distribuzione dei prodotti, a fronte di rinuncia all'aiuto ovvero di provvedimento di esclusione dal Programma, deve seguire una delle seguenti procedure:

a. OpC

- **In caso di rinuncia**, deve interrompere la distribuzione dei prodotti, comunicare all'Agea e all'AdG (protocollo@pec.agea.gov.it e dginclusione.divisione3@pec.lavoro.gov.it) la rinuncia a partecipare alla attività di aiuto alimentare, i quantitativi di prodotto ancora in magazzino e attendere le disposizioni in merito;
- **in caso di esclusione**, deve interrompere la distribuzione dei prodotti, comunicare all'Agea e all'AdG (protocollo@pec.agea.gov.it e dginclusione.divisione3@pec.lavoro.gov.it) i quantitativi di prodotto ancora in magazzino e attendere le disposizioni in merito;

b. OpT

- **In caso di rinuncia**, deve interrompere la distribuzione dei prodotti e comunicare – tramite la OpC di riferimento – ad Agea e all'AdG la rinuncia a partecipare all'attività di aiuto alimentare, e i quantitativi di prodotto ancora in magazzino. I quantitativi di prodotto ancora presenti in magazzino devono essere riconsegnati alla suddetta OpC, registrando tale attività secondo le procedure previste dal SIFEAD. L'OpC, pertanto, provvederà a sua volta a comunicare tempestivamente le suddette informazioni all'Agea e all'AdG (protocollo@pec.agea.gov.it e dginclusione.divisione3@pec.lavoro.gov.it);
- **in caso di esclusione**, deve interrompere la distribuzione dei prodotti e comunicare – tramite la OpC di riferimento - ad Agea e all'AdG i quantitativi di prodotto ancora in magazzino. I quantitativi di prodotto ancora presenti in magazzino devono essere riconsegnati alla suddetta OpC, registrando tale attività secondo le procedure previste dal SIFEAD. L'OpC, pertanto, provvederà a sua volta a comunicare tempestivamente le suddette informazioni all'Agea e all'AdG ((protocollo@pec.agea.gov.it e dginclusione.divisione3@pec.lavoro.gov.it)).

6. CONTABILITA' DI MAGAZZINO E OBBLIGHI DELLE ORGANIZZAZIONI PARTNER.

Tutti i magazzini utilizzati per la distribuzione e/o lo stoccaggio dei prodotti devono essere indicati nella domanda presentata all'AGEA.

Ogni OpC e ogni OpT, in tutti i punti di distribuzione dei prodotti alimentari, **devono obbligatoriamente affiggere un cartello** il cui format grafico è riportato nel "documento di comunicazione del nuovo logo FEAD". (Allegato 6)

Ai fini dell'applicazione di quando previsto dal Regolamento (UE) 223/2014 all'art. 19 comma 3 "i beneficiari e le organizzazioni partner che dispongono di un sito web forniscono inoltre una breve descrizione dell'operazione sul proprio sito web, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione", tutte le OpC e OpT dotate di sito web devono

provvedere in tal senso al fine di garantire una corretta comunicazione riguardo al sostegno pubblico ricevuto.

Ogni OpC può avvalersi, oltre del magazzino centrale, delle seguenti tipologie di magazzini:

- a) **magazzino decentrato:** luogo rispondente a tutte le esigenze di carattere organizzativo-strutturale e amministrativo che caratterizzano la Struttura capofila e che permette un decentramento operativo;
- b) **magazzini di stoccaggio:** luoghi deputati puramente allo stoccaggio del prodotto destinato al magazzino centrale, decentrato o di transito. In questi magazzini deve essere tenuta una contabilità specifica;
- c) **magazzini di transito:** luoghi dove le Strutture territoriali vengono indirizzate per il ritiro dei prodotti. La distribuzione deve essere effettuata al massimo in 3 giorni dall'arrivo del prodotto dal magazzino centrale e quindi non si deve generare giacenza. Superati i 3 giorni il prodotto non distribuito deve rientrare nel magazzino centrale.

Le OpC e le OpT sono tenute ad effettuare le operazioni di tracciabilità dei flussi tramite l'utilizzo del sistema SIFEAD che dovrà essere costantemente aggiornato.

La OpC ha l'obbligo di utilizzare il **registro informatico di carico delle merci dai fornitori e di scarico delle merci verso le OpT**, predisposto sul Sistema Informativo FEAD (SIFEAD). (**Allegato 11**)

Le OpC che dispongono di un proprio sistema informativo trasmetteranno al SIFEAD i dati che inseriscono nel proprio sistema, non appena verranno concluse le attività utili all'interoperabilità tra i sistemi. Nelle more della piena interoperabilità, tali OpC dovranno garantire la tracciabilità delle operazioni tramite accesso ai propri sistemi e utilizzo degli allegati cartacei.

Ogni **OpC** ha l'obbligo di utilizzare il SIFEAD e:

- 1) caricare sul registro il prodotto ricevuto dal fornitore con relativo Documento di Trasporto (D.d.T.);
- 2) creare l'attestato di consegna, stamparne due copie da far siglare e timbrare alla OpT e rilasciare a quest'ultima una delle copie (Allegato 7);
- 3) tracciare le distribuzioni come previsto per le OpT, nei casi di assistenza diretta alle persone in condizione di indigenza (vedi sezione successiva dedicata alle OpT);
- 4) registrare eventuali variazioni della giacenza di magazzino dovute ad eventi inattesi (ad es. eventi atmosferici, deterioramenti dei prodotti, furto, "rotture di magazzino", etc.) con specifiche annotazioni;
- 5) inserire eventuali resi di prodotti verso i fornitori;
- 6) conservare agli atti tutta la documentazione cartacea FEAD e renderla disponibile per eventuali controlli degli ispettori dell'AGEA e/o di altro organismo competente.

Le **OpT** dovranno utilizzare le apposite funzionalità presenti sul SIFEAD, fra cui quella relativa al registro informatico di carico e scarico dei prodotti alimentari (**Allegato 12**):

- **la sezione relativa al carico** delle merci dalla OpC sarà pre-popolata tramite la

compilazione dell'attestato di consegna da parte delle OpC;

- **la sezione relativa allo scarico** delle merci sarà alimentata, direttamente, tramite la compilazione della dichiarazione di consegna agli indigenti da parte della OpT stessa.

Ogni OpT, quindi, ha l'obbligo di utilizzare il SIFEAD per:

- compilare l'apposita dichiarazione di consegna inserendo le seguenti informazioni, per singola tipologia di attività:
 - quantità di prodotti distribuiti alle persone in condizioni di indigenza;
 - numero di pacchi e/o pasti distribuiti agli indigenti;
 - numero totale delle persone assistite in modo continuativo e saltuario.
Al momento dell'attivazione della funzionalità *Elenco indigenti continuativi*, l'OpT dovrà provvedere a caricare le informazioni richieste nelle modalità che verranno successivamente comunicate.

Le OpT sono tenute a tracciare la distribuzione e a compilare l'apposita dichiarazione di consegna sul SIFEAD in occasione di ogni distribuzione. Qualora ciò non sia possibile, l'OpT è tenuta comunque a tracciare i dati richiesti sul relativo documento cartaceo (Allegati da 8, 9, 10 a 15) in occasione di ogni distribuzione e **ad aggiornare il SIFEAD almeno settimanalmente**, riportando sul sistema le singole dichiarazioni di consegna compilate in modalità cartacea.

Inoltre, in aggiunta ai dati di cui ai precedenti punti a), b) e c), da tracciare ad ogni singola distribuzione, le OpT che svolgono attività di mensa, unità di strada e distribuzione di pacchi dovranno effettuare la rilevazione della classificazione delle persone assistite in maniera saltuaria (indicatori di risultato di cui al Regolamento Delegato UE n. 1255/2014) attraverso l'inserimento dei relativi dati sulla prima dichiarazione di consegna di ogni mese. Ciò comporta la compilazione degli Allegati cartacei nn. 8 bis, 9 bis e 15 bis per la prima distribuzione di ogni mese; per le altre distribuzioni dovranno essere utilizzati e compilati gli Allegati nn. 8, 9, e 15.

Qualora non sia possibile compilare la dichiarazione con relativa classificazione direttamente a sistema, l'OpT è tenuta comunque a tracciare i dati richiesti mediante gli Allegati cartacei nn. 8 bis, 9 bis e 15 bis per la prima distribuzione di ogni mese e **ad aggiornare il SIFEAD almeno mensilmente**, riportando sul sistema le informazioni raccolte.

- registrare eventuali variazioni della giacenza di magazzino dovute ad eventi inattesi (ad es. eventi atmosferici, deterioramenti dei prodotti, furto, "rotture di magazzino", etc.) con specifiche annotazioni e/o scarichi;
- popolare, una volta operativa, la sezione sul SIFEAD "*Elenco indigenti continuativi*" contenente le informazioni relative ai nuclei familiari assistiti in maniera continuativa secondo le modalità e i termini che verranno indicati successivamente dall'Autorità di Gestione;

- iv. aggiornare l'elenco di cui al punto iii. Tempestivamente ovvero con cadenza almeno mensile;
- v. inserire eventuali resi di prodotti verso le proprie OpC;
- vi. conservare agli atti tutta la documentazione cartacea FEAD e renderla disponibile per eventuali controlli degli ispettori dell'AGEA e/o di altro organismo competente.

Inoltre, salvo imprescindibile impedimento dovuto all'emergenza sanitaria in atto, in considerazione della consequenziale possibilità di organizzare la distribuzione nel pieno rispetto delle misure di sicurezza sanitaria, le OpT hanno l'obbligo di svolgere le misure di accompagnamento e di raccogliere le informazioni relative al profilo degli assistiti saltuari, garantendo l'osservanza di dette misure di sicurezza.

Si precisa che il trasferimento dei prodotti ad altra Op ovvero la delega alla distribuzione ai C.O.C. o agli altri Organismi di cui al Decreto Direttoriale n. 116 del 12/05/2020 potrà essere effettuato fino alla fine dell'emergenza sanitaria da Covid – 19 **solo in caso di assoluto impedimento** alla distribuzione da parte della Op delegante, **previa comunicazione** all'AdG e all'OI (protocollo@pec.agea.gov.it e dginclusione.divisione3@pec.lavoro.gov.it) e **autorizzazione** da parte di questi ultimi.

7. MONITORAGGIO: RACCOLTA DEI DATI RELATIVI ALLA DISTRIBUZIONE EFFETTUATA

Al fine di raccogliere i dati relativi agli indicatori del Regolamento Delegato UE 1255/2014, le OpT dovranno procedere alla raccolta dati attraverso il sistema SIFEAD, secondo le tempistiche e le modalità che verranno successivamente indicate dall'Autorità di Gestione.

Nello specifico, le OpT dovranno indicare, ai sensi del Regolamento delegato (UE) n. 1255/2014, solo le Misure di accompagnamento svolte nel corso dell'anno di riferimento. Infatti, i dati di seguito riportati saranno desunti dalle rispettive sezioni del SIFEAD:

- quantità e tipologia di prodotti distribuiti durante l'anno di riferimento,
- percentuale di prodotti alimentari cofinanziati dal FEAD sul volume totale delle derrate alimentari distribuite dalle organizzazioni partner nell'anno di riferimento (in %),
- numero di pacchi e pasti distribuiti durante l'anno di riferimento,
- numero e classificazione delle persone che hanno beneficiato degli aiuti durante l'anno di riferimento, secondo le seguenti categorie previste dal Regolamento Delegato UE n. 1255/2014:

Suddivisione per genere del totale componenti		Suddivisione per fasce d'età del totale componenti			Suddivisione per altre tipologie di condizioni sul totale dei componenti		
Maschi	Femmine	≤15	16-64	≥65	Migranti,	Disabili	Senza

					stranieri e minoranze	dimora
--	--	--	--	--	--------------------------	--------

8. NUOVA MODALITÀ DI ACCESSO AL SISTEMA TRAMITE SPID

A partire dal **1° ottobre 2020** è stata resa disponibile una nuova funzionalità all'interno del SIFEAD che consente ai Legali Rappresentanti delle varie organizzazioni di censire i **Delegati Operativi** che possono operare a sistema, i quali dovranno dotarsi di un'utenza SPID.

A partire dal **17 Luglio 2021**, l'accesso alla piattaforma SIFEAD è consentito **esclusivamente tramite un'utenza SPID di 2° livello**. Pertanto, per accedere al sistema ed utilizzare le funzionalità presenti sul sistema collegate alla distribuzione dei prodotti alimentari FEAD nella piattaforma SIFEAD, **tutti i Legali Rappresentanti** delle Organizzazioni Partner (Capofila e Territoriali) dovranno dotarsi di un'utenza SPID di 2° livello.

Per procedere con il censimento dei delegati, bisogna seguire i seguenti passaggi:

- Accedere al SIFEAD;
- Entrare nella sezione Dati Anagrafici – Gestione Utenti;
- Selezionare “Aggiungi Utente”;
- Inserire i dati del Delegato Operativo e Salvare;

Per richiedere e ottenere le credenziali SPID bisogna essere in possesso dei seguenti requisiti:

SE RESIDENTE IN ITALIA	SE RESIDENTE ALL'ESTERO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ un indirizzo e-mail; ▪ il numero di telefono del cellulare; ▪ un documento di identità valido (uno tra: carta di identità, passaporto, patente, permesso di soggiorno) ▪ la tessera sanitaria con il codice fiscale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ un indirizzo e-mail; ▪ il numero di telefono del cellulare; ▪ un documento di identità italiano valido (uno tra: carta di identità, passaporto, patente); ▪ il codice fiscale

Una volta in possesso di questi dati, è necessario scegliere uno degli Identity provider disponibili e procedere con la registrazione sul loro sito, seguendo gli step elencati di seguito:

- Inserire i dati anagrafici;
- Creare le credenziali SPID;
- Effettuare il riconoscimento.

Le modalità per effettuare il riconoscimento sono le seguenti:

- a) di persona,
- b) tramite Carta d'Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS),
- c) tramite Firma Digitale;
- d) tramite webcam.

Per ulteriori informazioni è possibile consultare il sito: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

9. MODALITA' DI CONSEGNA DEL PRODOTTO ASSEGNATO

Nell'ambito delle operazioni di consegna dei prodotti **le ditte aggiudicatarie** hanno l'obbligo di:

- a) comunicare per iscritto, con almeno 48 ore di anticipo, il giorno della consegna;
- b) provvedere alle operazioni di scarico dai camion presso le sedi dei magazzini delle OpC (lo stivaggio resta a cura delle OpC).

Pertanto, **le OpC** hanno l'obbligo di:

- a) far scaricare il prodotto solo dopo aver verificato di essere l'effettivo destinatario;
- b) verificare il condizionamento, il peso e la qualità dei prodotti;
- c) timbrare, firmare e datare la copia del Documento di Trasporto (D.d.T.) da restituire al trasportatore ed annotare eventuali anomalie;
- d) segnalare, con immediatezza, le eventuali anomalie all'Agea tramite posta certificata, all'indirizzo PEC: **protocollo@pec.agea.gov.it**.

Non saranno prese in considerazione eventuali contestazioni sulla quantità ricevuta o sulle modalità di consegna che non siano state annotate sul Documento di trasporto;

- e) segnalare, con immediatezza, all'AGEA ogni deterioramento successivo dei prodotti consegnati e non procedere alla movimentazione e/o alla eventuale distruzione del prodotto avariato senza il preventivo nulla osta dell'Agea stessa.

10. REGIME DELLE PENALITÀ

La gestione amministrativo-contabile e di magazzino dei prodotti consegnati sarà sottoposta a verifiche di conformità alle procedure operative contenute nelle presenti *Istruzioni operative* e di rispondenza alle finalità dell'aiuto come stabilito dal Regolamento (UE) n. 223/2014.

Nel caso in cui tali verifiche riscontrino delle anomalie, alle Op inadempienti saranno applicate le penalità ed effettuati i recuperi elencati nel prospetto di cui **all'Allegato 14**.

Si precisa che, se per le anomalie riscontrate è previsto il recupero del valore dei prodotti consegnati e "*non riconciliati*", con tale ultima espressione si intende che l'OpC o l'OpT responsabile non abbiano fornito prova della distribuzione dei prodotti medesimi, secondo le regole previste dal FEAD e dalla normativa nazionale di dettaglio, emanate dall'Autorità di Gestione o dall'Organismo Intermedio Agea, in favore di soggetti aventi diritto secondo le medesime regole.

Sono fatti salvi, comunque, i provvedimenti da adottarsi in forza della norma europea e nazionale, in caso si rilevino fattispecie di anomalia che – essendo allo stato non statisticamente osservate – non rientrano nella classificazione sopra riportata.

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

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



UNIONE EUROPEA
FEAD



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



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 degli aiuti alimentari, 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 connesse alla domanda di adesione al Programma Operativo I Fondo di Aiuti Europei agli Indigenti (FEAD) e al "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'Agencia 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 di idonea comunicazione, citando: Rif. Privacy; oppure
 - alla casella di posta elettronica 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

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.

L'avvenuta sottoscrizione dell'informativa sul trattamento dei dati personali andrà segnalata sul portale SIFEAD, nella sezione dedicata, tramite apposito flag e inserimento della data di consegna del modulo.

12. STRUTTURA COMPETENTE

La struttura amministrativa di AGEA, responsabile per il presente avviso, è l'Ufficio Domanda Unica e OCM.

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

È disponibile il servizio di help desk da contattare tramite mail all'indirizzo supporto.SIFEAD@lavoro.gov.it o tramite i numeri + 39 3427417234 e +39 3427446803, attivi nei giorni martedì e giovedì negli orari 10-12 e 16-18.

Per quanto non espressamente indicato nelle presenti Istruzioni operative si dovrà far riferimento



UNIONE EUROPEA
FEAD



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



alla vigente normativa comunitaria e nazionale di pertinenza.

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

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico
Federico Steidl

n. 16 Allegati

- **Allegato 1** - Domanda di adesione dell'OpC;
- **Allegato 2** - Verbale di visita alla struttura richiedente l'adesione;
- **Allegato 3** - Verbale di verifica contabilità della OpT;
- **Allegato 4** - Verbale di verifica dei fascicoli;
- **Allegato 5** - Verbale di accertamento della condizione di indigenza;
- **Allegato 6** - Poster comunicazione;
- **Allegato 7** - Attestato di Consegna;
- **Allegato 8, 8bis** - Dichiarazione di Consegna distribuzione pacchi;
- **Allegato 9, 9bis** - Dichiarazione di Consegna unità di strada;
- **Allegato 10** - Dichiarazione di Consegna emporio sociale e assistenza domiciliare;
- **Allegato 11** - Registro di carico e scarico OpC;
- **Allegato 12** - Registro di carico e scarico OpT;
- **Allegato 13** - Riepilogo indigenti assistiti;
- **Allegato 14** - Anomalie, penalità e recuperi;
- **Allegato 15, 15bis** - Dichiarazione di Consegna mensa.
- **Allegato 16** - Informativa sul trattamento dei dati personali