**ISTRUZIONI OPERATIVE n. 43**

## 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 adesione 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 e n. 15 del 13/02/2019).**

Le presenti Istruzioni Operative entrano in vigore alla data della loro pubblicazione e a partire da tale data disciplinano le modalità di distribuzione di tutti prodotti alimentari FEAD ivi incluse le eventuali giacenze di magazzino.

# DEFINIZIONI

# ….

1. *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, associate 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.

1. *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:

1. Accoglienza e ascolto: attività di primo contatto per accogliere e valutare la domanda di aiuto/bisogno.
2. 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.
3. Accompagnamento ai servizi: sostegno all’accesso al sistema dei servizi locale e lavoro di rete

con i servizi locali.

1. Sostegno psicologico
2. Educativa alimentare: supporto allo sviluppo di comportamenti alimentari corretti e consapevoli.
3. Consulenza nella gestione del bilancio familiare: supporto alla pianificazione e gestione delle spese.
4. Sostegno scolastico: sostegno a bambini e ragazzi nelle attività di studio.
5. 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.
6. Prima assistenza medica: assistenza medica qualificata, distribuzione di farmaci da parte di personale specializzato, servizi ambulatoriali.
7. Tutela legale: consulenza legale per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale.
8. Altro: specificare
9. *Assistenza continuativa e saltuaria*

Gli assistiti possono essere:

* 1. coloro che ricevono gli aiuti con continuità;
  2. 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. **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 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.

1. *Interventi di sostegno alimentare*
2. organizzazione di servizi di mensa;
3. distribuzione di pacchi;
4. empori sociali;
5. distribuzione tramite unità di strada di cibi e bevande;
6. distribuzione domiciliare.
7. *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.

# ORGANIZZAZIONI PARTNER CAPOFILA AMMESSE A PRESENTARE DOMANDA DI ADESIONE AL PROGRAMMA DI DISTRIBUZIONE DEGLI AIUTI ALIMENTARI DEL PO I FEAD

…

# TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ADESIONE AL PROGRAMMA DA PARTE DELLE OPC

….

# RESPONSABILITÀ DI CONTROLLO PER LE ORGANIZZAZIONI PARTNER CAPOFILA

Oltre ai controlli documentali da effettuare, per ciascuna OpT, in fase di accoglimento della richiesta di affiliazione, le OpC hanno l’obbligo di verificare una volta l’anno presso le sedi delle OpT, redigendo gli appositi verbali: **(Allegato 3 e Allegato 4)**

1. la corretta tenuta del registro di carico e scarico per almeno il 10% del totale delle OpT (già esistenti e di nuova affiliazione), garantendo comunque la verifica di:
   1. il 100% delle OpT di nuova affiliazione;
   2. 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 affiliazioni ovvero superiore al 5% di quelle esistenti nel caso di un minor numero di nuove affiliazioni.

1. per ognuna delle OpT controllate, di cui al punto **a.**, la corretta tenuta di almeno il 10% dei fascicoli che le OpT devono costituire per ogni persona o nucleo familiare assistiti in maniera continuativa.

In caso di accertata irregolarità, la OpC dovrà comunicare tempestivamente ad AGEA tale irregolarità e sospendere la distribuzione dei prodotti verso la OpT, in attesa di successive disposizioni da parte di AGEA.

# DOMANDA DI AFFILIAZIONE ALLA DISTRIBUZIONE DEI PRODOTTI ALIMENTARI DA PARTE DELLE OPT ALLE OPC

Le OpT che vogliono affiliarsi 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 affiliazione. In ogni caso, tale procedura andrà conclusa entro il **16 novembre 2019**.

Nelle more del perfezionamento della domanda, le OpT che hanno partecipato alla distribuzione nel corso del 2018 e hanno inviato il report 2018 possono iniziare a ricevere i prodotti da parte delle OpC e a distribuirli, conformandosi a quanto previsto dai Decreti Direttoriali n. 502 del 24/10/2018 e n. 15 del 13/02/2019, così come recepiti nelle presenti Istruzioni Operative.

# DOMANDA DI AFFILIAZIONE PER UNA OPT CHE HA GIÀ PARTECIPATO ALLE DISTRIBUZIONI DEI PRODOTTI ALIMENTARI

Le OpT, in sede di rinnovo della domanda, dovranno **accedere al SIFEAD utilizzando** il **codice di accesso fornito per la raccolta dati 2018.**

Le OpT, quindi, **dovranno**:

* + 1. indicare i **dati relativi al legale rappresentante**, alla sede legale, alla sede operativa e al magazzino;
    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;

## indicare il numero totale degli assistiti previsti e la loro classificazione;

* + 1. indicare le **misure di accompagnamento** che svolgono;
    2. **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;
       - avere **costituito un elenco**, aggiornato alla data di presentazione della domanda, dei nuclei familiari, e delle persone complessivamente assistite in maniera continuativa attraverso la distribuzione di pacchi nonché di tutti gli assistiti attraverso la distribuzione domiciliare e gli empori sociali; **(Allegato 13)**
       - aver **costituito1 per ogni persona/nucleo familiare2 un fascicolo**, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina in materia di tutela della privacy (Regolamento UE 2016/679 e Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003, in quanto applicabile), ai fini dell’attestazione dell’eleggibilità agli interventi, secondo quanto previsto dal Decreto Direttoriale n. 15 del 13/02/1991, contenente:

1. attestazione di accertata condizione di indigenza da parte del Servizio Sociale del Comune di residenza. In questo caso non è necessaria ulteriore documentazione;
2. attestazione INPS del riconoscimento del beneficio del Reddito di cittadinanza ovvero della Pensione di cittadinanza. In questo caso non è necessaria ulteriore documentazione;
3. se non ricorrono i casi i. o ii. ma è presente l’attestazione ISEE:
   1. 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;

* 1. 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;

1. 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.
   * 1. impegnarsi a:
2. svolgere le misure di accompagnamento sociale parallelamente alla distribuzione degli aiuti alimentari;
3. operare in rete con i servizi pubblici e privati territoriali: in associazione con la 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);
4. 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;
5. raccogliere i dati relativi agli indicatori comuni di output e di risultato di cui al Regolamento delegato UE n. 1255/2014 e inserirli sul SIFEAD ad ogni distribuzione.

Al termine della procedura, il legale rappresentante della OpT dovrà infine compilare le dichiarazioni di assunzione di responsabilità necessarie all’inoltro della domanda e caricare sul sistema i seguenti documenti:

1. atto costitutivo e/o statuto (indicando apposita motivazione in caso di non applicabilità);
2. copia del codice fiscale della struttura;
3. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante e copia del codice fiscale.

È fatta salva per le OpC la possibilità di richiedere ulteriore documentazione necessaria per

l’accertamento dei requisiti necessari alla domanda di affiliazione.

# DOMANDA DI UNA NUOVA OPT

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

1. atto costitutivo e/o statuto (ove previsto);
2. copia del codice fiscale della struttura;
3. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante e copia del codice fiscale;
4. numero dei nuclei familiari e delle persone complessivamente assistite.

Una volta che la OpC ha 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’affiliazione **(Allegato 2)**.

Al termine di tale procedura, la OpC fornirà alla OpT un codice di accesso al portale SIFEAD, generato attraverso specifica funzionalità presente nella sezione OpC del portale, con il quale la OpT potrà completare il processo di affiliazione, come specificato al paragrafo 5.1.

1 Per le nuove OpT, l’obbligo di costituzione del fascicolo decorre dal momento di inizio della distribuzione

2 Un nucleo familiare corrisponde ad un fascicolo e può essere composto anche da una sola persona

1. **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)**

…

**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.**

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)**, che deve essere aggiornato con cadenza almeno mensile:

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

1. compilare l’apposita **dichiarazione di consegna**4 **(Allegati 8-13**) inserendo le seguenti informazioni, per singola tipologia di attività:
   1. quantità di prodotti distribuiti alle persone in condizioni di indigenza;
   2. numero di pacchi o pasti distribuiti agli indigenti;
   3. numero totale delle persone assistite in modo continuativo e saltuario.
2. permettere la rilevazione della classificazione delle persone assistite in modo saltuario, inserendo tali dati sulla prima dichiarazione di consegna di ogni mese.

Le OpT che svolgono attività di unità di strada potranno effettuare la rilevazione secondo le modalità sopra descritte o come per le mense con apposita stima informata da effettuare due volte nel corso dell’anno, previa comunicazione dell’Autorità di Gestione;

1. 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;
2. conservare agli atti la documentazione cartacea5 e renderla disponibile per eventuali controlli degli ispettori dell’AGEA e/o di altro organismo competente.

**Fino al 31 dicembre 2019**, è previsto un periodo transitorio in cui le OpT avranno la possibilità di continuare ad utilizzare il registro di carico e scarico e la modulistica prevista in modalità cartacea, secondo i modelli predisposti **con gli allegati da 8 a 13.**

In tal caso, la OpT avrà l’obbligo di timbrare e far firmare dal legale rappresentante la documentazione cartacea.

**Dal 1° gennaio 2020**, sarà fatto obbligo per tutte le OpC e le OpT l’utilizzo esclusivo del sistema SIFEAD.

# RACCOLTA DEI DATI RELATIVI ALLA DISTRIBUZIONE EFFETTUATA NEL 2019

Al fine di raccogliere i dati relativi agli indicatori del Regolamento Delegato UE 1255/2014, le OpT potranno procedere alla raccolta dati, come avvenuto per l’anno 2018, attraverso il sistema SIFEAD.

Le OpT potranno iniziare ad inserire i dati relativi ai prodotti distribuiti nel corso del 2019 **dal 18 novembre 2019** e dovranno completare la procedura **entro il 28 febbraio 2020**.

# 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 abbiamo 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.

4 Le mense utilizzeranno una dichiarazione di consegna semplificata funzionale al popolamento del registro di carico e scarico

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

# 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- 543 o all’indirizzo di posta certificata (PEC): [protocollo@pec.agea.gov.it](mailto:protocollo@pec.agea.gov.it)

Sarà inoltre messo a disposizione il servizio di help desk da contattare tramite mail all’indirizzo [SigmaFEAD@lavoro.gov.it](mailto:SigmaFEAD@lavoro.gov.it) o tramite il numero 0646834431, attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 18:00.

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

(Dr. Francesco Martinelli)

## n. 14 Allegati

* **Allegato 1 -** domanda di adesione dell’OpC;
* **Allegato 2 -** verbale di visita alla struttura richiedente l’affiliazione;
* **Allegato 3 -** registro di carico e scarico OpC;
* **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, 9, 9bis e 10 -** Dichiarazione di Consegna;
* **Allegato 11 -** Registro di carico e scarico OpC;
* **Allegato 12** - Registro di carico e scarico OpT;
* **Allegato 13 -** elenco nuclei familiari;
* **Allegato 14** - anomalie, penalità e recuperi.