



# **SEZIONE 1**

# **ACCESSO AL SISTEMA**

# ACCESSO AL PORTALE CLICLAVORO (1/6)

Per raggiungere il Portale Cliclavoro utilizzare sempre il seguente link:

<https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome>

Si consiglia di utilizzare Chrome e di salvare l'indirizzo manualmente tra i preferiti del browser in modo da richiamarlo facilmente.

Qualora si presentassero problemi, si consiglia di:

- Chiudere la pagina
- Eliminare la cache
- Chiudere il Browser
- Riaprire il Browser e caricare la pagina

Se il problema sussiste, utilizzare un browser differente (Explorer, Edge) ed eventualmente ripetere la procedura sopra descritta.

The screenshot displays the top navigation bar of the Cliclavoro portal, including the logo, the name 'Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali', and social media icons. Below this is a main menu with categories like 'Cittadini', 'Aziende', 'Operatori', 'Norme e Contratti', 'Bandi e Concorsi', 'Infografiche', and 'CliComunica'. A search bar labeled 'CERCA SPORTELLO' is also present. The main content area features a heading 'Accedi al Portale Servizi Lavoro con una delle modalità seguenti' followed by five login options: 'Accedi con SPID personale', 'Accedi con Carta d'Identità Elettronica Italiana - CIE', 'Accedi con le credenziali eIDAS', 'Accedi con le credenziali Utente Estero', and 'Accedi con utenza di lavoro'. Each option includes a button and a link for more information. The footer contains the Cliclavoro logo, navigation links for 'CITTADINI', 'AZIENDE', 'OPERATORI', and 'BANDI E CONCORSI', and a note about funding from FSE 2014-2020.

# SELEZIONE PROVIDER SPID (2/6)

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su: [social media icons]

cliclavoro

Cittadini - Aziende - Operatori - Norme e Contratti - Bandi e Concorsi - Infografiche - ClicComunica

Servizi > Login

CERCA SPORTELLO

Accedi al Portale Servizi Lavoro con una delle modalità seguenti

- Accedi con SPID personale
- Accedi con Carta d'Identità Elettronica Italiana - CIE
- Accedi con le credenziali eIDAS
- Accedi con le credenziali Utente Estero
- Accedi con utenza di lavoro

1 SPID

2

InfoCert ID

Poste ID

SIELTE ID

TIM id

aroba.it ID

Namirial2D

SpidItalia

lepica

intesa ID

Maggiori info

Non hai SPID?

Tutele del lavoro

Sicurezza sul lavoro

Orientamento al lavoro

Dimissioni telematiche

FAQ

AZIENDE

Operatori

BANDI E CONCORSI

CLICOMUNICA

Il portale è co-finanziato dal FSE 2014-2020

PON SPAO

- 1 Selezionare il pulsante SPID. Permetterà di aprire l'elenco dei provider di utenze SPID.
- 2 Selezionare il provider della propria utenza SPID (chi ha rilasciato la vostra utenza SPID) tra quelli presenti.

# ACCESSO CON UTENZA SPID (3/6)

spid

Poste ID NUOVO ABILITATO spid

Richiesta di accesso di livello SPID 1 da  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

1 NOME UTENTE  
*inserisci e-mail*

2 PASSWORD  
*inserisci password*

Hai dimenticato il nome utente o la password?

ANNULLA 3 ENTRA CON SPID

Accedi più rapidamente.  
Inquadra il QR Code con l'App PosteID.  
Il codice è valido per 114 secondi

Non hai ancora SPID? Registrati

spid AgID Agenzia per l'Italia Digitale

1 Inserire la mail associata alla propria utenza SPID.

2 Inserire la password associata alla propria utenza SPID.


3 Selezionare il tasto «Entra con SPID»

**N.B. :**  
è sufficiente lo SPID di I livello

# CONSENSO ALLA TRASMISSIONE DATI (4/6)

sp:d Poste ID NUOVO ABILITATO sp:d


Richiesta di accesso di livello SPID 1 da  
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

 I seguenti dati stanno per essere inviati al fornitore dei servizi

Nome  
Cognome  
Luogo di nascita  
Provincia di nascita  
Data di nascita  
Sesso  
Documento d'identità  
Data di scadenza identità  
Numero di telefono mobile  
Indirizzo di posta elettronica  
Domicilio fisico  
Codice fiscale

1

Per consultare l' informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE [clicca qui](#)

sp:d  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

**1** Cliccare «Acconsento» per la trasmissione dei dati.

# DASHBOARD CLICLAVORO (5/6)

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su: [social media icons]

cliclavoro

Cittadini ▾ Aziende ▾ Operatori ▾ Norme e Contratti ▾ Bandi e Concorsi ▾ Infografiche CllComunica ▾ CERCA SPORTELLO

Servizi > Home

DIMISSIONI VOLONTARIE

EQUALMONITOR

DISPA

SGRAVI CDS ONLINE

ABILITAZIONE CDL

**SIFEAD**

RTE

FORMAZIONE A DISTANZA

1

cliclavoro

CITTADINI  
Lavorare in Italia  
Lavorare all'estero  
Formazione  
Giovani  
Donne  
Disabili  
Over 50  
Avviare un'attività  
Settori specifici  
Tutele del lavoro  
Sicurezza sul lavoro  
Orientamento al lavoro  
Dimissioni telematiche  
FAQ

AZIENDE  
Lavorare in Italia  
Finanziamenti  
Sicurezza sul lavoro  
Collocamento mirato  
Personale straniero  
Responsabilità sociale d'impresa  
Smart working  
Adempimenti  
FAQ

OPERATORI  
Diventare operatore  
Università  
Albo informatico  
Consultazione Albo Accreditamento Nazionale  
Dimissioni telematiche  
FAQ

BANDI E CONCORSI  
Consigli utili  
Consultare i concorsi

CLICOMUNICA  
Cos'è Cliclavoro  
News  
Speciali  
Eventi  
Newsletter  
Sondaggi  
Customer Satisfaction  
Statistiche sito  
I Feed Rss di Cliclavoro  
Contatti

Il portale è co-finanziato dal FSE 2014-2020

SPAO

Unione europea Fondo sociale europeo

1 Cliccare su «SIFEAD» per accedere al Sistema.

# SELEZIONE ORGANIZZAZIONE PARTNER (6/6)

**1** Cerca tra le strutture alle quali sei associato

Tipo Struttura	Denominazione	Comune	Codice Alternativo
OPT	OPT DI TEST 2	Agliè	

Tipo Struttura	Denominazione	Comune	Codice Alternativo
OPT	OPT DI TEST	Roma	

< 1 2 >

La schermata mostrata sarà visualizzata **unicamente dagli utenti che risultano essere abilitati ad operare per più di una Organizzazione Partner.**

Altrimenti l'utente verrà condotto direttamente nella homepage SIFEAD dell'unica organizzazione per cui è censito al momento.

- 1** Filtro per ricercare tra le OP in cui si è censiti.
- 2** Selezionare l'OP desiderata per accedere all'homepage SIFEAD della struttura.

**N.B. :**

Per cambiare struttura sarà possibile selezionare in qualsiasi momento «ESCI» in alto a sinistra **3** e cliccare poi su **3.1** «Cambia Struttura» per essere ricondotti alla maschera di ricerca e selezione Op.

**3** ESCI

Cambia Struttura **3.1**

Esci

Home page Magazzino Report Domanda Indigenti News e notifiche

**SEZIONE 2**  
**PRIMO CARICAMENTO**  
**MAGAZZINO**



# SISTEMA GESTIONALE OPT (1/2)

The screenshot displays the SIFEAD web application interface. At the top, there is a blue header with the logos of the European Union (Unione Europea FEAD), fead, M.L. (MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI), and the title 'Sistema di Gestione e Monitoraggio del Fondo di aiuti Europei agli indigenti'. A user profile icon and the text 'Dati Anagrafici' are visible on the right. Below the header, a navigation bar contains 'Home page', '1 Magazzino ^', 'Report v', 'Domanda v', 'Indigenti', and 'News e notifiche'. A dropdown menu is open under 'Magazzino', showing 'MAGAZZINO' and 'AZIONI RAPIDE' sections. The 'Storico Carichi' option is highlighted with a red box and a red circle with the number '2'. Other options in the menu include 'Storico Distribuzioni', 'Storico Giacenza', 'Nuova Dichiarazione di consegna', 'Nuova Dichiarazione a Ente', 'Nuovo Reso a OpC', and 'Scarica Registro'. The main content area features several informational cards, including 'Regolamento Delegato (UE) 1255/2014' and 'Istruzioni Operative n. 43 e allegati'.

Selezionare nel tab  
«Magazzino» **1**  
la voce  
«Storico Carichi». **2**

# SISTEMA GESTIONALE OPT (2/2)

Benvenuta/o nell'area di gestione del tuo magazzino, devi procedere alla compilazione della giacenza al fine di ricreare la situazione attuale del tuo magazzino.

**Attenzione:** se clicchi su annulla e inserisci una dichiarazione di consegna, non potrai più caricare la prima giacenza nel sistema. In caso tu abbia una prima giacenza pari a 0, puoi ignorare questo messaggio.

**5** ANNULLA

**4** CARICA IL MAGAZZINO

**3**

All'accesso a questa sezione verrà verificato se per la OpT ancora non è mai stato fatto un carico tramite il sistema gestionale, in tal caso il sistema mostrerà il seguente popup **3** e due tasti «CARICA IL MAGAZZINO» **4** e «ANNULLA». **5**

Selezionare il tasto «CARICA IL MAGAZZINO» per effettuare il primo caricamento magazzino.

Selezionare il tasto «ANNULLA» per proseguire con il caricamento del magazzino tramite il sistema gestionale. In questo caso il sistema ricorderà la scelta fatta in maniera tale da non mostrare più il popup.

# ACCESSO AL PRIMO CARICAMENTO MAGAZZINO OPT (1/2)

The image shows a two-step process for accessing the 'Primo Caricamento Magazzino' feature. Step 1: In the 'Magazzino' menu, the 'Storico Carichi' option is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1. Step 2: A red arrow points from the 'Storico Carichi' option to a confirmation popup. The popup contains the text: 'Benvenuta/o nell'area di gestione del tuo magazzino, devi procedere alla compilazione della giacenza al fine di ricreare la situazione attuale del tuo magazzino.' Below this text is a red 'Attenzione' note: 'Attenzione: se clicchi su annulla e inserisci una dichiarazione di consegna, non potrai più caricare la prima giacenza nel sistema. In caso tu abbia una prima giacenza pari a 0, puoi ignorare questo messaggio.' At the bottom of the popup are two buttons: 'ANNULLA' and 'CARICA IL MAGAZZINO'. The 'CARICA IL MAGAZZINO' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number 3.

La visualizzazione del messaggio di accesso al «Primo Caricamento Magazzino» avviene solo se la OpT non ha ancora eseguito un carico.

E' possibile accedere al Primo Caricamento tramite due modalità:

A) la prima selezionando nel tab «Magazzino» **1** la voce «Storico Carichi» **2** In tal caso il sistema mostrerà un popup e due tasti «CARICA IL MAGAZZINO» **3** e «ANNULLA».

Selezionare il tasto «CARICA IL MAGAZZINO» per effettuare il primo caricamento.

# ACCESSO AL PRIMO CARICAMENTO MAGAZZINO OPT (2/2)



B) La seconda modalità per accedere al «Primo Caricamento Magazzino» avviene selezionando nel tab «Magazzino» **1** la voce «Storico Giacenza» **4** e selezionando successivamente il pulsante «Carica Giacenza Iniziale». **5**

Tale pulsante non sarà più disponibile una volta caricata la giacenza iniziale.

# PRIMO CARICAMENTO MAGAZZINO OPT (1/4)


← Primo caricamento Magazzino

1 Giacenza rilevata al giorno\*  
31/12/2019

2 Prodotti

Fondo\* FEAD  
Prodotto\* Biscotti  
Peso unità\* 300 gr.

Tot. pezzi\* 50  
Peso complessivo 15 Kg.

3  Aggiungi prodotto

Fondo	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo		
-------	----------	------------	--------------	------------------	--	--

Nella pagina *Primo Caricamento Magazzino*:

- 1 Inserire la data in cui si rileva la giacenza;
- 2 Inserire i dati del prodotto che si vuole censire in magazzino.
- 3 Selezionare il pulsante «Aggiungi prodotto» per inserirlo in magazzino.

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Ripetere l'inserimento per ogni prodotto che si vuole inserire.

# PRIMO CARICAMENTO MAGAZZINO OPT (2/4)

← Primo caricamento Magazzino

Giacenza rilevata al giorno\*

31/12/2019

Prodotti

Fondo\* Prodotto\* Peso unità\*

Tot. pezzi\* Peso complessivo

Aggiungi prodotto

Fondo	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo		
FEAD	Latte UHT	1 Litri	50	50 Litri		
FEAD	Biscotti	300 gr.	50	15 Kg.		

< 1 >

10/pagina

6 Annulla

Salva in bozza 5

Conferma 4

Dopo il primo inserimento di un prodotto in tabella, verranno visualizzati tre pulsanti:

- 4 «Conferma»
- 5 «Salva in bozza»
- 6 «Annulla»

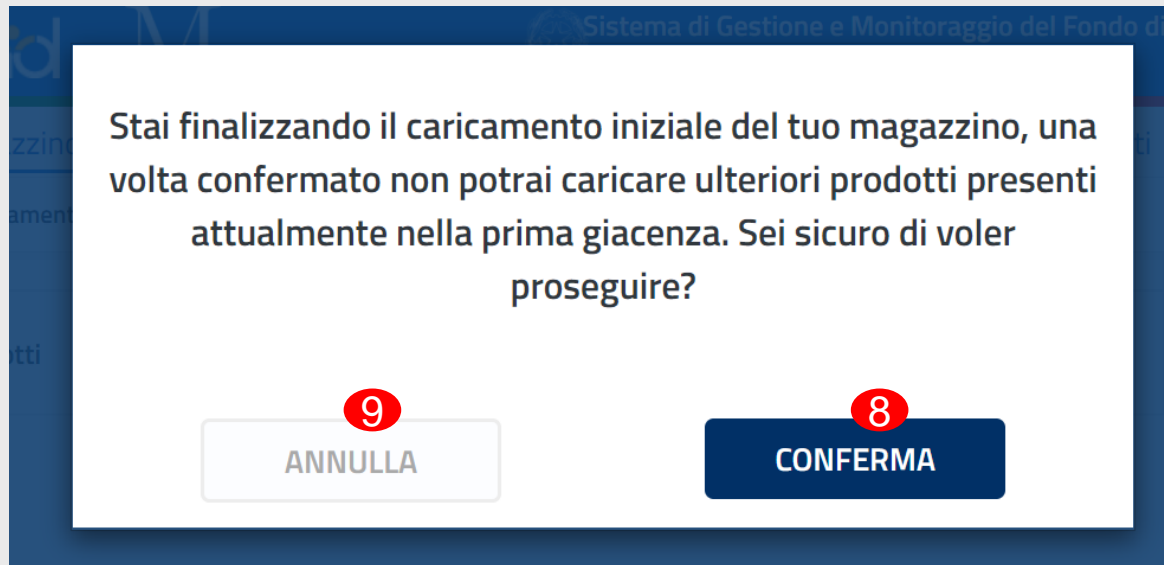
Selezionare il pulsante «Conferma» 4 per finalizzare il caricamento iniziale del magazzino.

Selezionare il pulsante «Salva in bozza» 5 per salvare temporaneamente i prodotti prima di caricarli in magazzino.

Selezionare il pulsante «Annulla» 6 per annullare il caricamento iniziale dei prodotti.

E' possibile modificare e/o cancellare i prodotti inseriti tramite le icone in tabella 7

# PRIMO CARICAMENTO MAGAZZINO OPT (3/4)

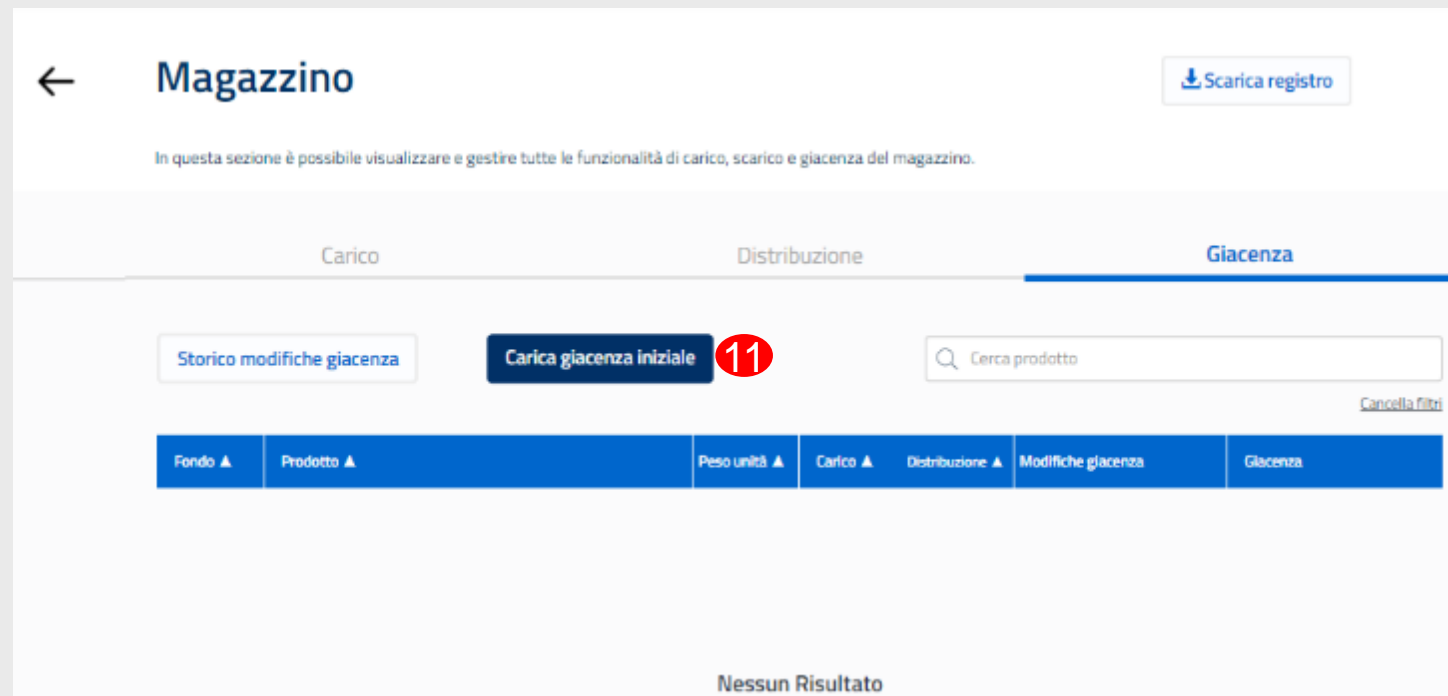
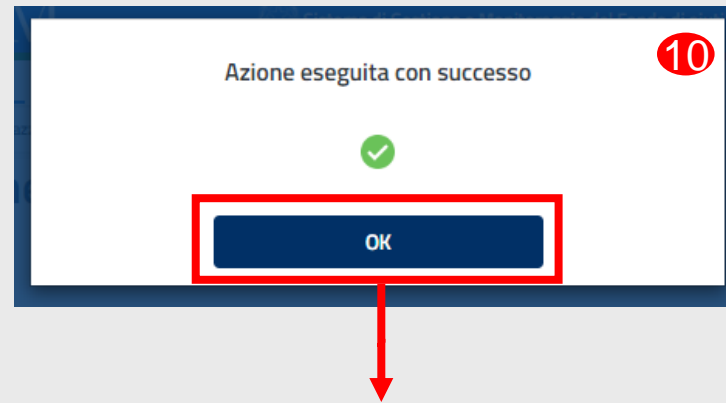


Alla selezione del pulsante «Invia» viene mostrato un popup e due pulsanti «CONFERMA» **8** e «ANNULLA». **9**

Selezionare il pulsante «CONFERMA» per caricare la giacenza iniziale della OpT.

Selezionare il pulsante «ANNULLA» per annullare il caricamento iniziale dei prodotti.

# PRIMO CARICAMENTO MAGAZZINO OPT (4/4)



Alla selezione del pulsante «Salva in bozza» viene mostrato un popup **10** che conferma l'azione eseguita.

I prodotti salvati in bozza non saranno subito visibili in tabella, ma potranno essere recuperati in un secondo momento cliccando sul pulsante «Carica giacenza iniziale» **11** e completando il primo caricamento.

È possibile modificare il quantitativo dei prodotti della giacenza iniziale anche in un secondo momento selezionando «Carica giacenza iniziale».





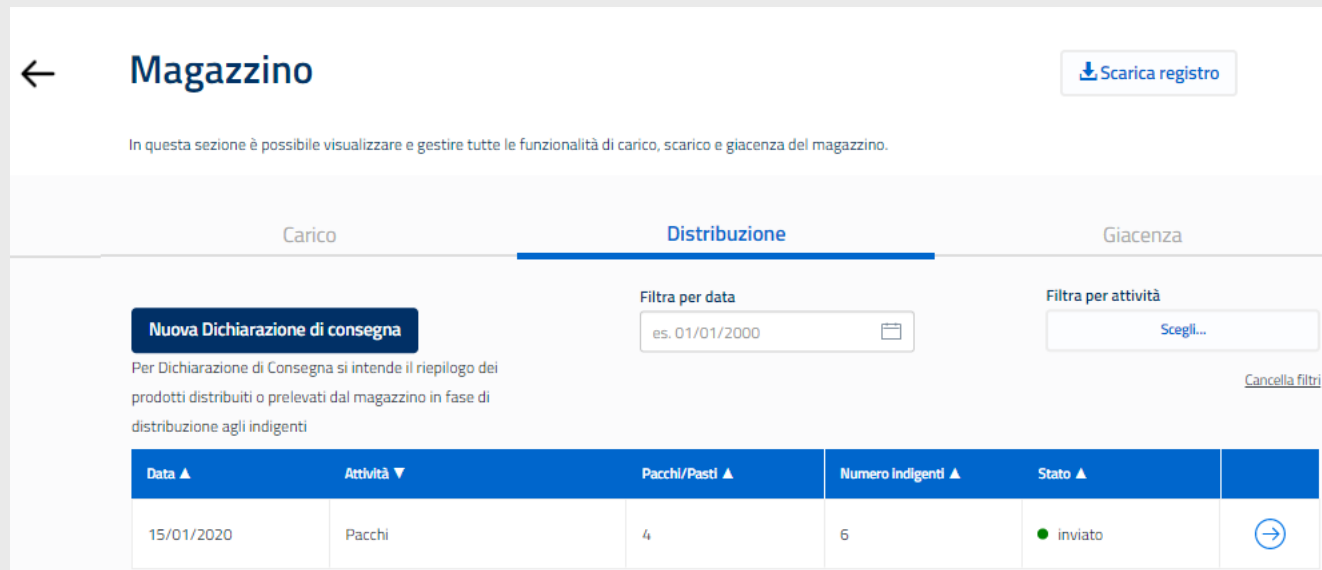
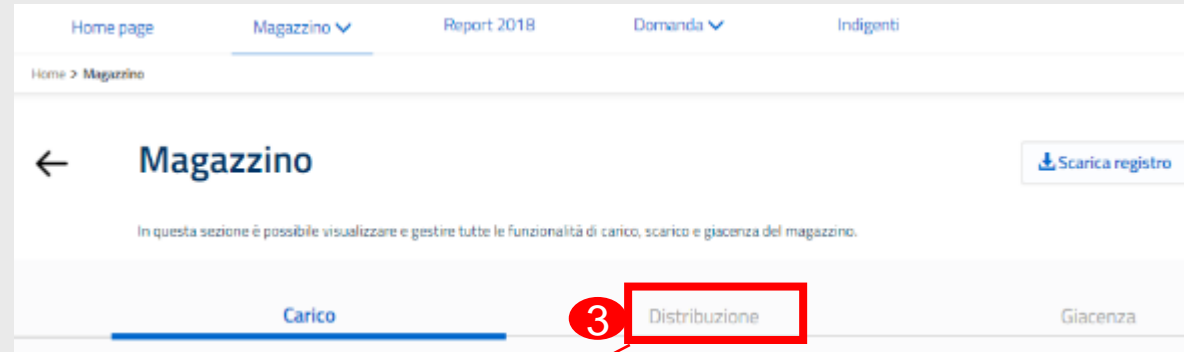
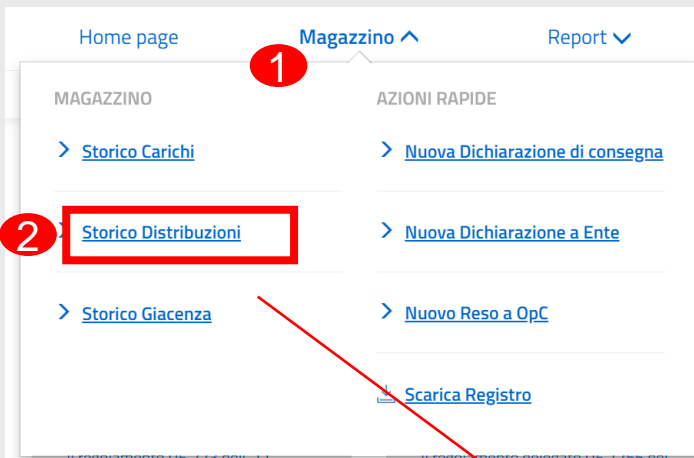
**SEZIONE 4**  
**DICHIARAZIONE DI**  
**CONSEGNA**

**SEZIONE 4.1**

**DICHIARAZIONE DI**

**CONSEGNA - INDIGENTI**

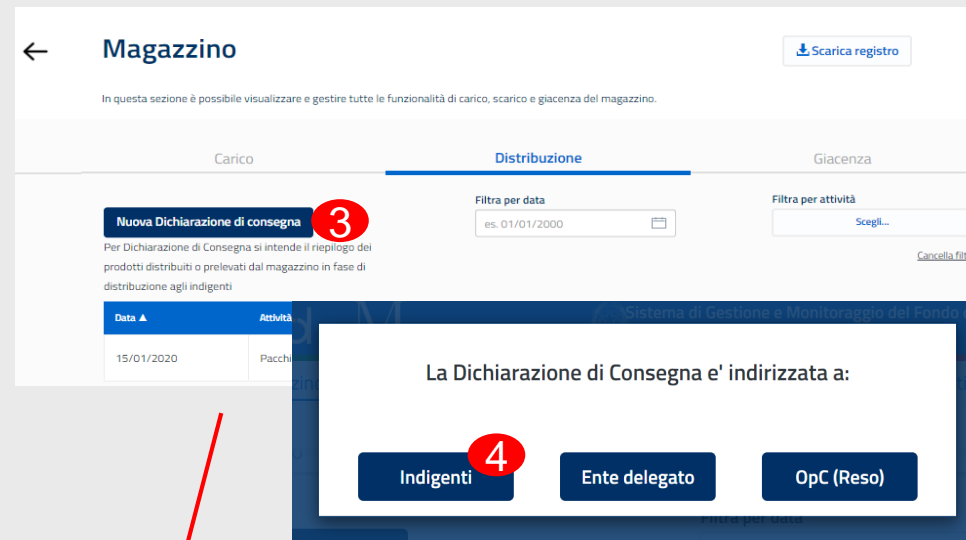
# ACCESSO STORICO DISTRIBUZIONI



Per accedere alla pagina dello Storico Distribuzioni Magazzino, selezionare il pulsante «Magazzino» **1** e la voce «Storico Distribuzioni». **2**

In alternativa, selezionare il tab «Distribuzione» **3** nella pagina del magazzino.

# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA INDIGENTI



Per accedere alla pagina di una *Nuova Dichiarazione di Consegna* selezionare il pulsante «Magazzino» **1** e «Nuova Dichiarazione di consegna» **2** nell'elenco delle azioni rapide.

In alternativa, selezionare il pulsante **3** «Nuova Dichiarazione di consegna» nella pagina di Distribuzione magazzino e «Indigenti» **4** nel messaggio che appare.

# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO MENSA (1/5)

Home page Magazzino Report Domanda Indigenti News e notifiche

Home > Magazzino > Distribuzione > Nuova dichiarazione di consegna

## ← Nuova dichiarazione di consegna

1. ATTIVITA' SVOLTA 2. PRODOTTI 3. INDIGENTI BENEFICIARI 4. RIEPILOGO

**1** Data Dichiarazione di Consegna

Seleziona una data

es. 01/01/2000

Attività disponibili

Seleziona tra le tue attività quella relativa alla dichiarazione di consegna

- Mensa
- Distribuzione pacchi
- Empori sociali

Annulla **3** Procedi **2**

Selezionare la data e **1** l'attività relativa alla Dichiarazione di Consegna.

Le attività visualizzate dipendono da quanto indicato nella Domanda di Affiliazione per l'annualità di riferimento per cui si sta creando una nuova DdC.

Selezionare il pulsante **2** «Procedi» per andare avanti, il pulsante «Annulla» **3** per cancellare l'inserimento di una nuova dichiarazione.

# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO MENSA (2/5)

Home > Magazzino > Distribuzione > Nuova dichiarazione di consegna

## ← Nuova dichiarazione di consegna

1. ATTIVITA' SVOLTA

**2. PRODOTTI**

3. INDIGENTI BENEFICIARI

4. RIEPILOGO

Dati Dichirazione di consegna

N° Dichiarazione di consegna

Prodotti Dichiarazione di consegna

4

Fondo*	Prodotto*	Peso unità*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotto*	Seleziona il lotto...	
<input type="text"/>		
Tot. pezzi*	Peso complessivo*	Giacenza attuale in pezzi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5

↓ Aggiungi prodotto

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo		
-------	-------	----------	------------	--------------	------------------	--	--

Inserire i dati **4** (fondo, prodotto, peso unità, lotto, pezzi, peso complessivo) del prodotto distribuito agli Indigenti.

Selezionare il pulsante «Aggiungi prodotto» **5** per aggiungere il prodotto in tabella.

Ripetere la procedura per gli altri prodotti.

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO MENSA (3/5)

← Nuova dichiarazione di consegna

1. ATTIVITA' SVOLTA    **2. PRODOTTI**    3. INDIGENTI BENEFICIARI    4. RIEPILOGO

Dati Dichirazione di consegna

N° Dichiarazione di consegna





Prodotti Dichiarazione di consegna

Fondo\*    Prodotto\*    Peso unità\*

Lotto\*

Tot. pezzi\*    Peso complessivo\*    Giacenza attuale in pezzi

Aggiungi prodotto

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo		
FEAD	456a	Provolone DOP	336.456 gr.	12	4.037 Kg.		 <b>8</b>
FEAD	N/A	Pasta	500 gr.	30	15 Kg.		

**7** Indietro    **6** Procedi

Dopo il primo inserimento di un prodotto in tabella, verranno visualizzati due pulsanti.

Selezionare il pulsante «Procedi» **6** per andare avanti con la dichiarazione. Altrimenti selezionare «Indietro». **7**


E' possibile modificare e/o cancellare i prodotti inseriti tramite le icone in tabella **8**

# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO MENSA (4/5)









1. ATTIVITA' SVOLTA | 2. PRODOTTI | **3. INDIGENTI BENEFICIARI** | 4. RIEPILOGO


N° TOTALE INDIGENTI SALTUARI **9.1**

**CLASSIFICAZIONE INDIGENTI SALTUARI**

 In conformità all'obbligo istituito dalle Istruzioni Operative Agea n. 43/2019, nella prima distribuzione di prodotti alimentari di ogni mese, oltre alla rilevazione del numero di persone assistite in modo saltuario si deve rilevare anche la classificazione di questi ultimi.

Suddivisione per genere del totale assistiti:      Suddivisione per fasce d'età del totale assistiti      Suddivisione per altre tipologie di condizioni sul totale degli assistiti:

							
Femmine	Maschi	Età < 16	Età 16-64	Età > 64	Migranti, stranieri e minoranze	Disabili	Senza dimora
<b>9.2</b> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 N° TOTALE PASTI DISTRIBUITI **9.3**

**11** Indietro      **10** Procedi

Inserire le informazioni **9** relative agli indigenti e alla distribuzione che si sta creando.

Selezionare il pulsante «Procedi» **10** per andare avanti con la dichiarazione, altrimenti selezionare «Indietro». **11**

Per l'attività Mensa, se dopo 5 mesi non risulta compilata la stima informata, **9.2** al 6° mese la compilazione diventerà obbligatoria.



# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO MENSA (5/5)

1. ATTIVITA' SVOLTA | 2. PRODOTTI | 3. INDIGENTI BENEFICIARI | **4. RIEPILOGO**

Dati Dichirazione di consegna

N° Dichiarazione di consegna      Data\*  
13/01/2020

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo
FEAD	456a	Provolone DOP	336.456 gr.	12	4.037 Kg.
FEAD	N/A	Pasta	500 gr.	30	15 Kg.

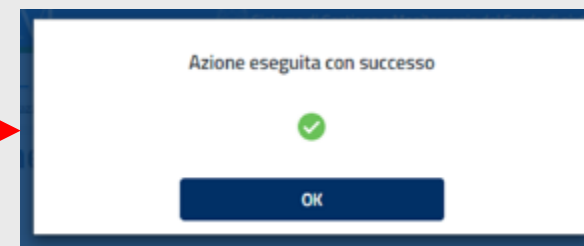
N° TOTALE INDIGENTI SALTUARI      0

**CLASSIFICAZIONE INDIGENTI SALTUARI**

Suddivisione per genere del totale assistiti:		Suddivisione per fasce d'età del totale assistiti			Suddivisione per altra tipologie di condizioni sul totale degli assistiti:		
Femmine	Maschi	Età < 16	Età 16-64	Età > 64	Migranti, stranieri e minoranze	Disabili	Senza dimora
0	0	0	0	0	0	0	0

N° TOTALE PASTI DISTRIBUITI      1

**14** Indietro      **13** Salva in bozza      **12** Conferma



Verificare le informazioni inserite.

Selezionare il pulsante «Conferma» **12** per terminare la dichiarazione, Altrimenti si può selezionare «Salva in bozza» **13** per salvare temporaneamente la dichiarazione o «Indietro». **14**

Alla pressione del pulsante «Conferma» il sistema visualizzerà **15** popup di «Azione eseguita con successo»

# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO DISTRIBUZIONE PACCHI (1/6)

Home page Magazzino Report Domanda Indigenti News e notifiche

Home > Magazzino > Distribuzione > Nuova dichiarazione di consegna

## Nuova dichiarazione di consegna

1. ATTIVITA' SVOLTA 2. PRODOTTI 3. INDIGENTI BENEFICIARI 4. RIEPILOGO

**1** Data Dichiarazione di Consegna

Seleziona una data

es. 01/01/2000

Attività disponibili

Seleziona tra le tue attività quella relativa alla dichiarazione di consegna

- Mensa
- Distribuzione pacchi
- Empori sociali

Annulla **3** **2** Procedi

Selezionare la data e l'attività relativa alla Dichiarazione **1** di Consegna.

Se l'attività è una sola, il sistema la selezionerà automaticamente.

Selezionare il pulsante «Procedi» **2** per andare avanti, il pulsante «Annulla» **3** cancellare l'inserimento di una nuova dichiarazione.

# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO DISTRIBUZIONE PACCHI (2/6)

Home > Magazzino > Distribuzione > Nuova dichiarazione di consegna

## ← Nuova dichiarazione di consegna

1. ATTIVITA' SVOLTA    **2. PRODOTTI**    3. INDIGENTI BENEFICIARI    4. RIEPILOGO

Dati Dichirazione di consegna

N° Dichiarazione di consegna

Prodotti Dichiarazione di consegna

**4.1**

Fondo\*    Prodotto\*    Peso unità\*

**4.2** Lotto\*  
Seleziona il lotto...

Tot. pezzi\*    Peso complessivo\*    Giacenza attuale in pezzi

**5** ↓ Aggiungi prodotto

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo		
-------	-------	----------	------------	--------------	------------------	--	--

Inserire i dati **4** (fondo, prodotto, peso unità, lotto, pezzi, peso complessivo) del prodotto distribuito agli Indigenti.

Selezionare il pulsante **5** «Aggiungi prodotto» per aggiungere il prodotto in tabella.

Ripetere la procedura per gli altri prodotti.

I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO DISTRIBUZIONE PACCHI (3/6)

← Nuova dichiarazione di consegna

1. ATTIVITA' SVOLTA    **2. PRODOTTI**    3. INDIGENTI BENEFICIARI    4. RIEPILOGO

Dati Dichirazione di consegna

N° Dichiarazione di consegna





Prodotti Dichiarazione di consegna

Fondo\*    Prodotto\*    Peso unità\*

Lotto\*

Tot. pezzi\*    Peso complessivo\*    Giacenza attuale in pezzi

Aggiungi prodotto

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo		
FEAD	456a	Provolone DOP	336.456 gr.	12	4.037 Kg.		 8
FEAD	N/A	Pasta	500 gr.	30	15 Kg.		

Indietro 7    Procedi 6

Dopo il primo inserimento di un prodotto in tabella, verranno visualizzati due pulsanti.

Selezionare il pulsante «Procedi» 6 per andare avanti con la dichiarazione. Altrimenti selezionare «Indietro». 7

E' possibile modificare e/o cancellare i prodotti inseriti tramite le icone in tabella 8

# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO DISTRIBUZIONE PACCHI (4/6)

← Nuova dichiarazione di consegna

1. ATTIVITA' SVOLTA    2. PRODOTTI    **3. INDIGENTI BENEFICIARI**    4. RIEPILOGO

N° TOTALE INDIGENTI CONTINUATIVI	<input type="text"/>	9.1
N° TOTALE INDIGENTI SALTUARI	<input type="text"/>	9.2
 N° TOTALE PACCHI DISTRIBUITI	<input type="text"/>	9.3

**11** Indietro    **Procedi** **10**

Inserire le informazioni **9** relative agli indigenti e alla distribuzione che si sta creando.

Selezionare il pulsante «Procedi» **10** per andare avanti con la dichiarazione, altrimenti selezionare «Indietro». **11**


# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO DISTRIBUZIONE PACCHI (5/6)









1. ATTIVITA' SVOLTA    2. PRODOTTI    **3. INDIGENTI BENEFICIARI**    4. RIEPILOGO

N° TOTALE INDIGENTI CONTINUATIVI

N° TOTALE INDIGENTI SALTUARI  **12**

**13** CLASSIFICAZIONE INDIGENTI SALTUARI

 In conformità all'obbligo istituito dalle Istruzioni Operative Agea n. 43/2019, nella prima distribuzione di prodotti alimentari di ogni mese, oltre alla rilevazione del numero di persone assistite in modo saltuario si deve rilevare anche la classificazione di questi ultimi.

Suddivisione per genere del totale assistiti		Suddivisione per fasce d'età del totale assistiti			Suddivisione per altre tipologie di condizioni sul totale degli assistiti:		
							
Femmine	Maschi	Età < 16	Età 16-64	Età > 64	Migranti, stranieri e minoranze	Disabili	Senza dimora
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

N° TOTALE PACCHI DISTRIBUITI

**15**     **14**

Se il numero degli indigenti saltuari è un numero maggiore di zero, **12** il sistema aprirà una tabella **13** per l'inserimento delle informazioni relative ai beneficiari (stima informata).

Per l'attività Pacchi l'inserimento dei dati relativi alla stima informata è obbligatorio alla prima distribuzione del mese che prevede la presenza di assistiti saltuari.

Selezionare il pulsante «Procedi» **14** per andare avanti con la dichiarazione, altrimenti selezionare «Indietro». **15**

# NUOVA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA ESEMPIO DISTRIBUZIONE PACCHI (6/6)

1. ATTIVITA' SVOLTA    2. PRODOTTI    3. INDIGENTI BENEFICIARI    **4. RIEPILOGO**

Dati Dichirazione di consegna

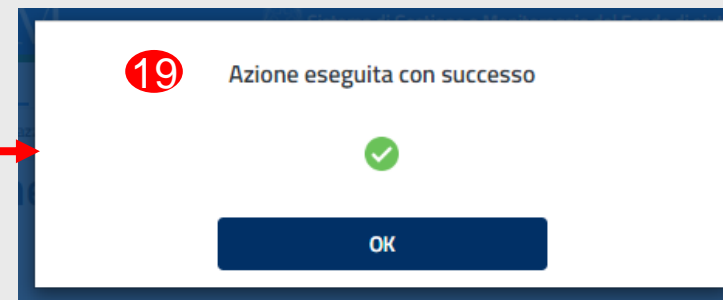
N° Dichiarazione di consegna    Data\*  
20/01/2020

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo
FEAD	456a	Provolone DOP	336.456 gr.	12	4.037 Kg.
FEAD	N/A	Pasta	500 gr.	30	15 Kg.

N° TOTALE INDIGENTI CONTINUATIVI    2

N° TOTALE INDIGENTI SALTUARI    1

N° TOTALE PACCHI DISTRIBUITI    1



Selezionare il pulsante «Conferma» **16** per terminare la dichiarazione, altrimenti selezionare «Salva in bozza» **17** per salvare temporaneamente la dichiarazione «Indietro» **18** per tornare alla schermata precedente **18**

Alla pressione del pulsante «Conferma» il sistema visualizzerà un popup di «Azione eseguita con successo» **19**

# DETTAGLIO DICHIARAZIONE DI CONSEGNA

Carico **Distribuzione** Giacenza

**Nuova Dichiarazione di Consegna**

Per Dichiarazione di Consegna si intende il riepilogo dei prodotti distribuiti o prelevati dal magazzino in fase di distribuzione agli indigenti [Cancella filtri](#)

Filtra per data: es. 01/01/2000

Filtra per attività: Scegli...

Data ▼	Destinatario ▲	Attività ▲	Pacchi/Pasti ▲	Numero indigenti ▲	Stato ▲	
20/01/2020	Indigenti	Pacchi	2	3	● inviato	→
20/01/2020	Indigenti	Mensa	1	1	● inviato	→



## ← Dettaglio Dichiarazione di consegna

Stato: ● inviato [Scarica dichiarazione di consegna](#)

**PACCHI**

Dati Dichiarazione di consegna

N° Dichiarazione di consegna: 2      Data\*: 20/01/2020

Prodotti Dichiarazione di consegna

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo
FEAD	456a	Provolone DOP	336.456 gr.	12	4.037 Kg.
FEAD	N/A	Pasta	500 gr.	30	15 Kg.

Indigenti beneficiari

N° TOTALE INDIGENTI CONTINUATIVI: 2

N° INDIGENTI SALTUARI: 1

**CLASSIFICAZIONE INDIGENTI SALTUARI**

Suddivisione per genere del totale assistiti:		Suddivisione per fasce d'età del totale assistiti			Suddivisione per altre tipologie di condizioni sul totale degli assistiti:		
Femmine	Maschi	Età < 16	Età 16-64	Età > 64	Migranti, stranieri e minoranze	Disabili	Senza dimora
0	1	0	1	0	0	0	0

N° TOTALE PACCHI DISTRIBUITI: 2

[Elimina](#) [Modifica](#)

Dalla pagina di Distribuzione, premendo sull'icona (→) **1** nella tabella delle Dichiarazioni di consegna, sarà possibile visualizzare il dettaglio della dichiarazione.

Nella pagina *Dettaglio Dichiarazione di Consegna* è possibile «Modificare» **2** o «Eliminare» **3** un documento inserito.

N.B Non è possibile eliminare una Dichiarazione di Consegna contenente la classificazione degli Indigenti Saltuari.



# MODIFICA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA (1/2)

← Modifica dichiarazione di consegna

1. ATTIVITA' SVOLTA **1** | **2.PRODOTTI** | 3. INDIGENTI BENEFICIARI | 4. RIEPILOGO

Dati Dichirazione di consegna

N° Dichiarazione di consegna  
3

Prodotti Dichiarazione di consegna

**2**

Fondo\*  
Prodotto\*  
Peso unità\*

Tot. pezzi\*  
Peso complessivo\*  
Giacenza attuale in pezzi

Aggiungi prodotto

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo	
FEAD	456a	Provolone DOP	336.456 gr.	12	4.037 Kg.	<b>3</b>
FEAD	N/A	Pasta	500 gr.	30	15 Kg.	

Indietro | **Procedi**

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Scadenza prodotto/TMC	Totale colli	Totale pezzi	Peso complessivo		
FEAD	45	Pasta	500 gr.	06/03/2020	12	14	14L Litri	<b>4</b>	<b>5</b>

Annulla | **Conferma** **6**

Dopo aver selezionato il pulsante «Modifica» mostrato nella slide precedente, selezionare la sezione «Prodotti» **1**

**2** Aggiungere nuovi prodotti distribuiti;

**3** Modificare la quantità del prodotto inserito cliccando l'icona ✎,

Apportare le modifiche e cliccare l'icona ✓ **4**

**5** Eliminare un prodotto già inserito tramite l'icona 🗑️

**6** Cliccare «Conferma» per salvare le modifiche effettuate.

# MODIFICA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA (2/2)

← Modifica dichiarazione di consegna

1. ATTIVITA' SVOLTA | 2. PRODOTTI | **3. INDIGENTI BENEFICIARI** | 4. RIEPILOGO

**1** N° TOTALE INDIGENTI CONTINUATIVI

N° INDIGENTI SALTUARI



 N° TOTALE PACCHI DISTRIBUITI

← Modifica dichiarazione di consegna

1. ATTIVITA' SVOLTA | 2. PRODOTTI | 3. INDIGENTI BENEFICIARI | **4. RIEPILOGO**


Dati Dichirazione di consegna

N° Dichiarazione di consegna Data\*  
20/01/2020

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo
FEAD	456a	 Provolone DOP	336.456 gr.	12	4.037 Kg.
FEAD	N/A	 Pasta	500 gr.	30	15 Kg.

N° TOTALE INDIGENTI CONTINUATIVI 3

N° INDIGENTI SALTUARI 1

 N° TOTALE PACCHI DISTRIBUITI 2

**2**

**1** Nella sezione «Indigenti Beneficiari» è possibile modificare il totale degli Indigenti Continuativi e Saltuari.

N.B. Non è possibile modificare il totale degli Indigenti Saltuari per la Dichiarazione contenente la loro classificazione.

Nell'ultima sezione di riepilogo, selezionare «Conferma» **2** per salvare le modifiche inserite.

# SCARICA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA OPT

← Dettaglio Dichiarazione di consegna **1** [Scarica dichiarazione di consegna](#)

Stato: ● inviato

PACCHI

Dati Dichiarazione di consegna

N° Dichiarazione di consegna	Data*
2	20/01/2020

Prodotti Dichiarazione di consegna

Fondo	Lotto	Prodotto	Peso unità	Totale pezzi	Peso complessivo
FEAD	456a	Provolone DOP	336.456 gr.	12	4.037 Kg.
FEAD	N/A	Pasta	500 gr.	30	15 Kg.

Indigenti beneficiari

N° TOTALE INDIGENTI CONTINUATIVI	2
N° INDIGENTI SALTUARI	1

CLASSIFICAZIONE INDIGENTI SALTUARI

Suddivisione per genere del totale assistiti:		Suddivisione per fasce d'età del totale assistiti			Suddivisione per altre tipologie di condizioni sul totale degli assistiti:		
0	1	0	1	0	0	0	0

N° TOTALE PACCHI DISTRIBUITI 2

**3** [Elimina](#) **2** [Modifica](#)



Adobe Acrobat Document

Dalla pagina di Dettaglio della Dichiarazione di consegna, è possibile:


- 1** Selezionare «Scarica dichiarazione di consegna» per scaricare la Dichiarazione come pdf;
- 2** Selezionare «Modifica» Per modificare i dati del documento;
- 3** Selezionare «Elimina» per eliminare il documento. N.B. non è possibile eliminare un documento contenente la classificazione degli indigenti saltuari.

# RICERCA DICHIARAZIONE DI CONSEGNA



Carico      **Distribuzione**      Giacenza

**Nuova Dichiarazione di Consegna**

Per Dichiarazione di Consegna si intende il riepilogo dei prodotti distribuiti o prelevati dal magazzino in fase di distribuzione agli indigenti

1 **Filtra per data** es. 01/01/2000 

2 **Filtra per attività** Scegli... [Cancella filtri](#)

Data ▼	Destinatario ▲	Attività ▲	Pacchi/Pasti ▲	Numero indigenti ▲	Stato ▲	
20/01/2020	Indigenti	Pacchi	2	3	● inviato	
20/01/2020	Indigenti	Mensa	1	1	● inviato	

Sulla pagina dell'elenco delle Dichiarazioni di consegna, si potrà eseguire una ricerca di un attestato filtrando per la data. **1**

In alternativa si potrà eseguire una ricerca di un attestato filtrando per attività. **2**