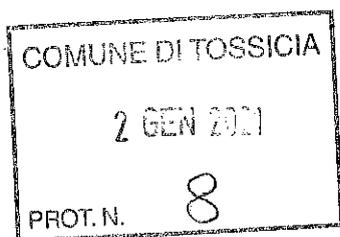


ODV Genus Loci
Associazione con la finalità di promozione culturale del territorio



Preg.mo
Sindaco
Comune di Isola del Gran Sasso
Sede
info@cert.isoladelgransasso.gov.it

Preg.ma
Sindaca
Comune di Castel Castagna
Sede
protocollo@pec.comunedicastelcastagna.gov.it

Preg.mo
Sindaco
Comune di Castelli
Sede
comune.castelli@pec.it

Preg.mo
Sindaco
Comune di Colledara
Sede
postacert@pec.comune.colledara.te.it

Preg.ma
Sindaca
Comune di Tossicia
Sede
sindaco@comunetossicia.gov.it

OGGETTO: Banco F.A.M.- Banco Alimentare Gran Sasso – presentazione e richiesta Patrocinio

Preg.mo Sindaco,

desideriamo informarLa che l'Associazione Odv Genius Loci, sedente in Isola del Gran Sasso D'Italia, Via Torretta n. 170, C.F. 97852410584, opera da anni a sostegno dei bisogni alimentari delle famiglie del territorio del Comune di Isola del Gran Sasso ed a seguito della grave emergenza sanitaria, che ha fatto aumentare di molto il numero dei nuclei familiari assistiti, ha avviato da giugno 2020 una costante e proficua collaborazione con una rete di 17 associazioni ed enti, patrocinata dal Comune di Isola del Gran Sasso, che ha come capofila Genius Loci. La rete solidale si chiama IsolAmici PaccoCondiviso ed ha lo scopo di unire tutte le forze presenti sul territorio per aiutare concretamente le famiglie in difficoltà economica.

Successivamente, con il costante aumento del numero di famiglie in difficoltà che attualmente sono 54, a causa del perdurare della emergenza sanitaria, il **17 novembre** scorso Genius Loci ha firmato la convenzione con l'Associazione Banco Alimentare dell'Abruzzo Onlus con sede a Pescara, diventando così un'**Organizzazione partner Territoriale (OpT)** associata al Banco di Pescara che è l'Organizzazione partner Capofila (OpC), ed attualmente la scrivente associazione ha ufficialmente la gestione legale, amministrativa e organizzativa de "**Il Banco F.A.M.- Banco Alimentare Gran Sasso**", F.A.M. è l'acronimo di Fabio Di Carlo, Alessandro Di Francesco e Marisa Paoletti, i cari soci dell'associazione scomparsi, ai quali è stata dedicata la struttura caritativa.

Grazie alla stipula della convenzione, da dicembre 2020, ogni mese il Banco di Pescara invierà al Banco F.A.M. una fornitura di prodotti alimentari di base sia secchi che freschi, sufficienti alle famiglie dichiarate. A questi beni si sommeranno gli alimenti che i cittadini ed Enti, si spera, continueranno a donare affinché possano essere soddisfatte al meglio anche le esigenze specifiche delle famiglie assistite. Inoltre, l'associazione ha risposto al Bando straordinario denominato "CurandoOgniVitaInsiemeDecolliamo" della Fondazione Tercas, ottenendo un contributo di € 9.000,00 per acquistare beni di prima necessità per l'infanzia, prodotti igienico-sanitari, abbigliamento da 0 a 16 anni e farmaci da banco, nonché per attivare servizi di Welfare Leggero e così aiutare tutte le famiglie in difficoltà della Valle Siciliana.

Siamo in procinto, altresì, di firmare una convenzione con il Banco Farmaceutico di Teramo per sopperire anche alla povertà sanitaria. L'associazione ha inoltre stipulato una

polizza assicurativa per i volontari e provveduto a nominare i delegati responsabili delle singole fasi dell'organizzazione, nonché a trasmettere le deleghe al Banco di Pescara. Per quanto riguarda la trasparenza e la tracciabilità dell'azione caritativa, è utile rappresentare che la gestione avviene tramite piattaforma informatica FEAD, il sistema predisposto dall'Autorità di Gestione ai sensi del Regolamento UE n. 223/2014, e nell'allegato ISTRUZIONI OPERATIVE n. 43, al punto 5.1 – 6, sono indicati anche i parametri che l'OpT deve rispettare nella distribuzione degli alimenti alle famiglie (come, ad esempio, la costituzione per ogni persona/nucleo familiare di un fascicolo, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina in materia di tutela della privacy, 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 1. o 2. 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;
 - 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;
4. se non ricorrono i casi 1., 2. o 3., 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 1., 2. o 3).

L'organizzazione del Banco F.A.M., come sopra detto, è di competenza di Genius Loci, per ovvi motivi di responsabilità legali, ma le fasi operative dell'attività sono condivise con la rete IsolAmici PaccoCondiviso che interviene e lavora in base alle proprie specifiche mission. Infatti, la consegna domiciliare dei pacchi viene effettuata dalla Protezione Civile Isola Emergenze e dagli Alpini o, per chi preferisce, il ritiro può avvenire direttamente nella sede del Banco Alimentare sito ad Isola del Gran Sasso in Via Borgo San Leonardo n. 1 (ex Scuola Elementare). A tal proposito è utile sapere che la rete, che possiede un fondo cassa per le piccole spese, ha pagato il carburante per i mezzi

usati per il trasporto (20 Euro/ a consegna). Con grande riconoscenza il Banco F.A.M. ha recentemente ricevuto preziosi aiuti: una donazione di 500 euro dalla Banca Cooperativa di Basciano e il ricavato di uno spettacolo di beneficenza organizzato ad agosto scorso dal Lions Club Isola del Gran Sasso Valle Siciliana, che sono stati usati per acquistare gli strumenti di prima necessità (computer +stampante + armadio frigo). Altri sensibili donatori sono intervenuti generosamente e fra questi uno in particolare ha regalato al Banco un frigorifero capiente, così si potranno conservare frutta e verdura e separarli dagli altri freschi e tanti altri sono intervenuti con donazioni di vario genere.

Alla luce di quanto sopra esposto, la scrivente associazione nel voler rendere partecipi, di questa importante realtà solidale, tutti i Comuni della Valle Siciliana, con la presente, oltre a chiedere il patrocinio del Comune per il prefato Banco F.A.M.- Banco Alimentare Gran Sasso, La invita a segnalare le persone o i nuclei familiari in stato di bisogno presenti nel Suo Comune, certi che, come diceva Madre Teresa di Calcutta, *"Chi nel cammino della vita ha acceso anche soltanto una fiaccola nell'ora buia di qualcuno non è vissuto invano"*.

In attesa di riscontro, si inviano cordiali saluti.

Isola del Gran Sasso D'Italia, li 21 dicembre 2020

Associazione Odv Genius Loci


Associazione Genius Loci (ODV)
Sede legale: Via Torretta n. 170
Isola del Gran Sasso - Teramo
Codice Fiscale: 07852410984



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead

ML

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



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).

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 adesione al Programma di distribuzione degli aiuti alimentari destinati alle persone in condizione di indigenza (d'ora in poi anche "Programma") da parte delle Organizzazioni partner capofila (OpC) e le modalità di affiliazione alle OpC da parte delle Organizzazioni partner territoriali (OpT), 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 e a partire da tale data disciplinano le modalità di distribuzione di tutti prodotti alimentari FEAD ivi incluse le eventuali giacenze di magazzino.

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 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 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.



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead

ML

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



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, 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.

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 e del Turismo (MIPAAFT), 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 e del Turismo (MIPAAFT), 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. 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.

11) Interventi di sostegno alimentare

- i. organizzazione di servizi di mensa;
- ii. distribuzione di pacchi;
- iii. empori sociali;
- iv. distribuzione tramite unità di strada di cibi e bevande;
- v. distribuzione domiciliare.



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead

ML

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



12) 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.

13) 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 ADESIONE 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 ADESIONE AL PROGRAMMA DA PARTE DELLE OPC

La domanda di adesione al programma da parte delle OpC si svolge nelle seguenti due fasi:

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

FASE 1: VERIFICA E ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI AFFILIAZIONE DELLE OPT ATTRAVERSO IL SIFEAD:

- Dopo la pubblicazione delle presenti I.O., ogni OpC dovrà informare le OpT di riferimento della possibilità di presentare la domanda di affiliazione attraverso il SIFEAD accedendo al portale già utilizzato per la raccolta dati 2018 e inserendo il codice loro fornito in tale occasione;
- le OpC potranno accedere al SIFEAD per verificare l'avvenuta ricezione delle domande di affiliazione delle OpT e procedere all'istruttoria per controllare la documentazione e i requisiti necessari per le OpT che presentano domanda di affiliazione, previsti al successivo Capitolo 5;
- al termine dell'istruttoria le OpC potranno accogliere o rigettare le domande di affiliazione delle OpT;
- l'accoglimento della domanda sul sistema SIFEAD comporta l'automatico invio dei dati verso il SIAN.

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

Una volta accolte le domande di affiliazione per le OpT in possesso dei requisiti previsti dal Capitolo 3 del Decreto Direttoriale n° 502 del 24/10/2018, le OpC dovranno:



- accedere al SIAN e concludere, entro il **30 novembre 2019**, la procedura seguente:
 1. verificare e/o modificare e/o integrare i propri dati anagrafici;
 2. verificare 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;
- inviare, entro l'**8 dicembre 2019**, all'Organismo Pagatore AGEA – Domanda Unica e OCM, Via Palestro n. 81 - 00185 ROMA, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta certificata (PEC) al seguente indirizzo e-mail: protocollo@pec.agea.gov.it, in originale e su carta intestata, la domanda di adesione 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.

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 Capitolo 5.

Nelle more del perfezionamento della domanda di adesione al programma, per garantire continuità alla distribuzione, le OpC - sotto la propria responsabilità - potranno iniziare a distribuire i prodotti ricevuti dai fornitori alle OpT già affiliate che hanno inviato il report 2018 e hanno manifestato l'interesse a continuare a partecipare alla distribuzione dei prodotti alimentari FEAD.

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 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**)

- a. 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:
 - i. il 100% delle OpT di nuova affiliazione;
 - ii. 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.

- b. 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.



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead

M.L.

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



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.

5. 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.

5.1 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;
- 4) indicare il **numero totale degli assistiti previsti e la loro classificazione**;
- 5) indicare le **misure di accompagnamento** che svolgono;
- 6) 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:
 - 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;
 - 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.

7) impegnarsi a:

- i. svolgere le misure di accompagnamento sociale parallelamente alla distribuzione degli aiuti alimentari;
- ii. 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);
- iii. 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;
- iv. 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.

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



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead

ML

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



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:

- 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.

È fatta salva per le OpC la possibilità di richiedere ulteriore documentazione necessaria per l'accertamento dei requisiti necessari alla domanda di affiliazione.

5.2 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:

- 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 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.

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**)

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;



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead

ML

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



- 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**)

Previa valutazione dell'Autorità di Gestione, le OpC che dispongono di un proprio sistema informativo possono continuare ad utilizzare il loro sistema, in questo caso l'Autorità di Gestione e le OpC si adopereranno per garantire l'interoperabilità dei sistemi delle OpC con il SIFEAD.

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) compilare l'apposita dichiarazione di consegna, nei casi di assistenza diretta alle persone in condizione di indigenza, fatti salvi i casi di distribuzione dei prodotti sotto forma di pasti direttamente consumabili tramite mensa;
- 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 e/o scarichi;
- 5) conservare agli atti la documentazione cartacea³ 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**), che deve essere aggiornato con cadenza almeno mensile:

- **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.

³ Tale documentazione andrà conservata per un periodo di almeno 5 anni
Documento pubblico



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

- i. compilare l'apposita dichiarazione di consegna⁴ (Allegati 8-13) inserendo le seguenti informazioni, per singola tipologia di attività:
 - a. quantità di prodotti distribuiti alle persone in condizioni di indigenza;
 - b. numero di pacchi o pasti distribuiti agli indigenti;
 - c. numero totale delle persone assistite in modo continuativo e saltuario.

- ii. 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;

- iii. 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;
- iv. 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.

7. 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**.

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

⁵ Tale documentazione andrà conservata per un periodo di almeno 5 anni



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead

ML

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



8. 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.

9. 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.



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead MLo
MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



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

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

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

Finalità del trattamento

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

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

Modalità del trattamento

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

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



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead

ML

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



Durata del trattamento

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

Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali

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

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

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

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

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

Natura del conferimento dei dati personali trattati

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

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



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead

M.l.s.

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



Titolarietà 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'Agenzia ha come indirizzo il seguente: <http://www.agea.gov.it>

Responsabili del trattamento

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

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

Diritti dell'interessato

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

- a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR;
- b) esercitare i diritti di cui sopra mediante l'invio:
 - alla casella di posta certificata protocollo@pec.agea.gov.it 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.



UNIONE EUROPEA
FEAD

fead

ML

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



11. 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

Sarà inoltre messo a disposizione il servizio di help desk da contattare tramite mail all'indirizzo 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)

MARTINELLI FRANCESCO
AGEA - AGENZIA EROGAZIONE IN AGRICOLTURA
DIRIGENTE GENERALE
19.07.2019 12:48:59 UTC



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.