

Prot. N. DPMU.2011.3391

Roma li. **16/09/2011**

NOTA CIRCOLARE

Agli ENTI CARITATIVI

LORO SEDI

OGGETTO: Reg. (UE) n. 807\2010.

Richiesta prodotti alimentari da distribuire agli indigenti nella Comunità.

Domanda programma 2012.

Nell'ambito di applicazione del Regolamento indicato in oggetto, l'Organismo Pagatore AGEA comunica, con la presente Nota Circolare, le modalità di adesione al programma di distribuzione di prodotti alimentari agli indigenti per l'anno 2012.

1. RICONOSCIMENTO DEGLI ORGANISMI CARITATIVI

La procedura di riconoscimento degli Organismi caritativi ai fini dell'ottenimento dei prodotti alimentari assegnati in applicazione del Reg. (UE) n. 807\10 è disciplinata dalla Delibera n. 164 del 12 maggio 2006.

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di assegnazione dei prodotti (di seguito "domanda"), compilata in conformità al modello di cui all'allegato n. 1, deve essere presentata **in originale e su carta intestata** dell'Ente caritativo all'Organismo Pagatore AGEA – OCM Vino e Altri Aiuti, Via Palestro n. 81 - 00185 ROMA, entro e non oltre il **17 DICEMBRE 2011**.

Possono essere presentate integrazioni e/o correzioni alla predetta domanda entro il 31 dicembre 2011.

Si considererà prodotta in tempo utile anche la documentazione spedita entro i termini succitati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

La domanda dovrà essere corredata della documentazione indicata di seguito, che ne costituisce parte integrante:

- a) scheda anagrafica dell'Ente caritativo richiedente, da compilare in conformità al modello di cui all'allegato n. 2;
- b) prospetto riepilogativo dei prodotti richiesti, da compilare in conformità al modello di cui all'allegato n. 3, recante i periodi indicativi di consegna;
- c) elenco delle Strutture caritative per il cui tramite l'Ente richiedente distribuirà i prodotti agli indigenti, da compilare in conformità al modello di cui all'allegato n. 4;
- d) fotocopia integrale, fronte e retro, di un documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante.

Laddove l'Ente caritativo sia collegato a dei magazzini decentrati, rispondenti a tutte le esigenze di carattere organizzativo-strutturale e amministrativo che caratterizzano gli enti stessi, al fine di concedere un'opportunità di decentramento operativo, è data la possibilità di presentare una domanda anche per tali magazzini.

Tale possibilità è concessa purché ognuno dei magazzini, attraverso le strutture afferenti, assista un numero di indigenti:

- corrispondente almeno al 5% del numero degli indigenti relativi alla regione di appartenenza, calcolato sulla base dei dati desunti dall'archivio dell'Organismo Pagatore AGEA;
- o di almeno 10.000 unità.

Tuttavia, per tali magazzini è possibile presentare al massimo due domande per regione.

Per le sedi decentrate la domanda di assegnazione dei prodotti deve essere compilata in conformità al modello di cui all'allegato n. 1 bis.

Tutti gli Enti che **agiscono per delega** devono presentare, unitamente alla domanda, una dichiarazione scritta che attesti l'affidamento di tali funzioni per l'anno 2012, corredata di fotocopia integrale, fronte e retro, di un documento d'identità in corso di validità del delegante e del delegato.

3. DOMANDE PRESENTATE DALLA CROCE ROSSA ITALIANA

In considerazione delle specifiche caratteristiche della struttura organizzativa della C.R.I., i Presidenti dei Comitati Regionali o Provinciali della C.R.I. devono:

- a) compilare i vari allegati **includendo** i dati di tutti i Comitati locali, Sottocomitati, Delegazioni, Gruppi Volontari del Soccorso, ecc.. In particolare, nei modelli di cui all'allegato n. 4 debbono essere indicate indistintamente tutte le Strutture, facciano esse capo al Comitato stesso ovvero ad uno dei suddetti enti locali.

I responsabili dei suddetti enti locali devono, pertanto, presentare ai Comitati regionali o provinciali:

- una domanda nella quale indicano l'eventuale assistenza diretta che viene effettuata agli indigenti, da compilare in conformità al modello di cui all'allegato n. 5;
- l'elenco delle Strutture caritative alle quali ridistribuiscono i prodotti dell'Organismo Pagatore AGEA, da compilare in conformità al modello di cui all'allegato n. 4.

Questa documentazione non deve essere inviata all'AGEA, ma conservata agli atti del Comitato.

- b) inviare al Comitato Centrale C.R.I una copia della domanda presentata all'AGEA.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA IN VIA TELEMATICA

Gli Enti caritativi che ne faranno richiesta potranno presentare la domanda in via telematica.

Tale opzione consentirà agli Enti caritativi che vi aderiranno di beneficiare di una procedura gestionale più efficiente e di disporre di molteplici funzioni di consultazione dei dati aggregati e analitici di pertinenza, ivi compresa la tenuta dei registri contabili e le informazioni sui dati relativi ai quantitativi assegnati e ai pagamenti dei rimborsi delle spese amministrative e di trasporto.

Pertanto, l'Ente che intende presentare la domanda in via telematica dovrà trasmettere in originale il modulo di cui all'allegato n. 10 (da anticipare via fax al n. 06 49499740), sottoscritto dal legale rappresentante e corredato da fotocopia integrale, fronte e retro, di un documento di riconoscimento in corso di validità, all'Organismo Pagatore AGEA – OCM Vino e Altri Aiuti, Via Palestro n. 81 - 00185 ROMA, entro e non oltre il **15 OTTOBRE 2011**.

A fronte dell'acquisizione dei dati richiesti, verrà attribuito uno specifico profilo utente e verranno comunicate le procedure operative per perfezionare il proprio accreditamento e presentare la domanda anno 2012.

Gli Enti caritativi che hanno già un profilo utente dovranno:

- 1) accedere (**dal 1° novembre 2011**) al sistema e compilare informaticamente gli allegati nn. 2, 3 e 4 della presente Nota Circolare, con le scadenze temporali indicate al capitolo 2;
- 2) presentare in originale, entro e non oltre il **31 DICEMBRE 2011**, la domanda di assegnazione dei prodotti compilata in conformità al modello **n. 1 (informatica)** sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da fotocopia integrale (fronte e retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si evidenzia la necessità di indicare nella domanda **il numero di protocollo e la data** che risulteranno al termine dell'invio informatico dei citati allegati.

Si fa presente che gli Enti caritativi che non hanno ancora usato l'accreditamento ricevuto nel dicembre 2010 sono tuttora abilitati all'accesso al sistema informatico "SIAN".

5. MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E RELATIVI CRITERI MINIMI DI VERIFICA

Allo scopo di razionalizzare l'assegnazione dei prodotti da parte dell'Organismo Pagatore AGEA, gli Enti caritativi che intendono farne richiesta dovranno esperire una adeguata azione ricognitiva e di coordinamento, anche con contatti con gli altri Organismi caritativi che agiscono nella stessa area geografica, **finalizzata ad evitare duplicazione di interventi**.

Come specificato nell'allegato 1, **l'Ente caritativo è tenuto a:**

- 1) **consegnare a tutte le Strutture caritative associate una copia della presente Circolare e ad impartire alle stesse le necessarie direttive per il rispetto delle disposizioni ivi contenute;**
- 2) **consegnare un registro di carico e scarico conforme al modello di cui all'allegato n. 8;**
- 3) **verificare l'attendibilità delle informazioni dichiarate dalle Strutture caritative associate con le domande di cui all'all. n. 5.**

I criteri minimali che ciascun Ente dovrà applicare per tale verifica sono:

- a. caso di convenzione di un **nuova Struttura:**
 - costituzione di un fascicolo individuale composto da statuto (ove previsto), copia del codice fiscale, copia del documento di identità del legale rappresentante, domanda d'iscrizione annuale;

- visita da parte di un incaricato nella sede operativa per verificare:
 - o esistenza attività ed eleggibilità della struttura all'aiuto richiesto;
 - o adeguatezza delle strutture all'accoglienza dei prodotti.
 - verifica della corretta tenuta del registro di carico e scarico almeno una volta all'anno
- b.** nel caso di struttura **già convenzionata** che rinnova la domanda d'iscrizione:
- verifica della corretta tenuta del registro di carico e scarico almeno una volta all'anno

Le predette attività dovranno risultare dalle seguenti evidenze documentali, da tenere a disposizione per eventuali verifiche:

- 1) verbali delle verifiche effettuate presso le strutture o sull'attività delle strutture;
- 2) verbali delle riunioni tenute;
- 3) eventuali note circolari interne;
- 4) ricevute attestanti l'avvenuta consegna di una copia della presente Circolare e di un registro di carico e scarico.

Inoltre, in fase di compilazione della domanda, gli Enti medesimi nei modelli di cui all'allegato n. 4 devono:

- a) indicare il numero di indigenti assistiti direttamente;
- b) indicare le **sedi legali** e le **sedi operative** (se diverse dalle sedi legali) delle Strutture che curano la distribuzione dei prodotti agli indigenti;
- c) elencare tutte le eventuali Strutture intermedie tra l'Ente capofila e le Strutture che curano la distribuzione dei prodotti agli indigenti, anche nel caso in cui tali Strutture intermedie non svolgano attività di distribuzione agli indigenti (Strutture di coordinamento);
Per le sole **Strutture di coordinamento**, che non svolgano attività di distribuzione agli indigenti, nei campi **“numero indigenti assistiti”**, **“numero medio giornaliero di indigenti assistiti”** e **“giorni apertura annuali della struttura”** dovrà essere indicato il numero **“0”**;
- d) elencare, dettagliatamente, nel caso in cui una Struttura **svolga attività diversificate di assistenza, ciascuna delle sedi in cui svolge le rispettive attività** e i corrispondenti dati numerici riferiti agli indigenti assistiti.

Sono da considerare destinatari finali e non sedi operative le **“Case famiglia”** che assistono un **numero di indigenti non superiore a 10**. Tale destinazione dovrà essere registrata secondo le modalità ordinarie di gestione contabile e di magazzino (dichiarazione di consegna - all. 9)

N.B.

Possono essere inserite nel citato allegato n. 4 esclusivamente le Strutture per le quali l'Ente caritativo abbia acquisito le prescritte domande d'iscrizione, compilate e sottoscritte dai legali rappresentanti delle Strutture stesse, in conformità al modello di cui all'allegato n. 5 (domanda di iscrizione) e nel quale **deve essere sempre indicato il numero di codice fiscale della Struttura, composto da 11 cifre;**

Nella compilazione dell'allegato 4 si deve tenere conto che:

- nella colonna “**numero indigenti assistiti**” deve essere indicato il numero complessivo degli indigenti che fanno riferimento a ciascuna Struttura indicata;
- nella colonna “**numero medio giornaliero di indigenti assistiti**” deve essere indicato il numero medio delle presenze e/o interventi effettuati ogni qual volta la Struttura è aperta per prestare assistenza alimentare;
- nella colonna “**giorni di apertura annuali della struttura**” deve essere indicato il numero dei giorni di apertura della Struttura per prestare assistenza alimentare durante l'anno.

Nel caso in cui gli assistiti siano delle **famiglie** deve essere indicato il numero totale dei componenti.

In ogni caso **non è consentito** alle singole Strutture di modificare l'affiliazione dall'uno all'altro Ente caritativo durante il corso dell'esecuzione del programma annuale di distribuzione.

6. CRITERI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO

Per poter richiedere l'aiuto, le Strutture caritative **devono avere finalità caritative senza scopo di lucro e svolgere attività di sostentamento alimentare nei confronti di persone indigenti.**

Sono escluse dal beneficio dell'aiuto le Strutture che già usufruiscono di altri contributi, a meno che tale sostegno finanziario sia insufficiente per garantire un livello di sussistenza adeguato a tutti gli indigenti, ovvero ad alcuni di essi. In questo caso, ai fini della determinazione del numero di indigenti ai quali destinare i prodotti, devono essere conteggiati solo questi ultimi.

Sono escluse dal beneficio dell'aiuto le Strutture in cui vi sono assistiti obbligati alla corresponsione o che, comunque, versano un corrispettivo o contributo.

Ai fini del computo del numero di beneficiari da inserire nella domanda di adesione al programma di assistenza per l'anno 2012, devono essere considerate esclusivamente le persone che non hanno alcuna possibilità di sostentamento e/o per i quali comunque tale possibilità è al di sotto del limite di sopravvivenza.

7. CONTABILITA' DI MAGAZZINO

Tutti i magazzini utilizzati per lo stoccaggio e/o la distribuzione dei prodotti devono essere indicati nella scheda anagrafica da compilare in conformità al modello di cui all'allegato n. 2.

Il Reg. (UE) n. 807/2010 all'art. 6 stabilisce che *“le organizzazioni caritative che si occupano dei beneficiari e che intervengono direttamente presso di loro, sono considerate destinatarie finali della distribuzione se procedono effettivamente alla distribuzione delle derrate alimentari.”* Ne consegue che, ai fini dell'espletamento delle previste attività di controllo, la responsabilità della corretta destinazione ed utilizzo del prodotto è assunta dal responsabile dell'Ente o Struttura caritativa che cura la distribuzione.

Pertanto:

A) Ogni ENTE CARITATIVO, ha l'obbligo di:

- 1) annotare correttamente, attenendosi all'esempio di compilazione di cui all'allegato n. 6, tutte le fasi di carico e scarico dei prodotti ricevuti su uno o più appositi registri di magazzino, conforme al modello di cui all'allegato n. 7, da numerare, timbrare e firmare in ogni sua pagina dal legale rappresentante;

I registri devono essere costituiti da fogli inamovibili.

- 2) corredare il prodotto che viene distribuito alle Strutture caritative da **un attestato di consegna** recante le seguenti indicazioni:
 - a) numero e data;
 - b) dati del destinatario;
 - c) quantità e genere di prodotto consegnato;
 - d) aiuto UE – prodotto gratuito non commerciabile;
 - e) firma per ricevuta del destinatario unitamente al timbro della Struttura caritativa;
- 3) nei casi di assistenza diretta agli indigenti, fatti salvi i casi di distribuzione dei prodotti sotto forma di pasti direttamente consumabili tramite mensa, compilare l'apposita **dichiarazione di consegna**, corredata da una fotocopia integrale, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, in conformità al modello di cui all'allegato n.9;
- 4) conservare agli atti la documentazione di cui ai punti 1), 2) e 3) e renderli disponibili agli eventuali controlli degli ispettori dell'Organismo Pagatore AGEA e/o di altro organismo competente.

B) Ogni STRUTTURA CARITATIVA, ha l'obbligo di:

- 1) annotare correttamente tutte le fasi di carico e scarico dei prodotti ricevuti su uno o più appositi registri di magazzino, conforme al modello di cui all'allegato n. 8, da numerare, timbrare e firmare in ogni sua pagina dal legale rappresentante;

I registri devono essere costituiti da fogli inamovibili.

- 2) compilare, fatti salvi i casi di distribuzione dei prodotti sotto forma di pasti direttamente consumabili tramite mensa, l'apposita **dichiarazione di consegna**, corredata da una fotocopia integrale, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, in conformità al modello di cui all'allegato n. 9;
- 3) conservare agli atti la documentazione di cui ai punti 1) e 2) e renderli disponibili agli eventuali controlli degli ispettori dell'Organismo Pagatore AGEA e/o di altro organismo competente.

8. CONTABILITA' DI MAGAZZINO INFORMATIZZATA

La contabilità descritta al capitolo precedente può essere tenuta, sia dagli Enti caritativi che dalle Strutture caritative, anche su supporto informatico.

In questo caso ci si dovrà attenere alle disposizioni indicate di seguito:

- deve essere effettuata **una stampa giornaliera** che comprenda tutte le operazioni avvenute nel giorno che completano una o più pagine dei registri;
- le operazioni avvenute nella medesima giornata, la cui annotazione non sarebbe sufficiente al completamento di una pagina, ferma restando l'obbligatorietà di registrazione nel sistema informatizzato, non saranno inviate in stampa al termine della giornata, ma stampate non appena il numero delle operazioni è tale da rendere possibile il completamento della pagina, e comunque **ogni due mesi**;

- in relazione alle operazioni memorizzate a sistema ma non ancora stampate, come sopra descritto, si precisa che, qualora l'Ente caritativo sia soggetto ad un controllo ispettivo, dovrà, comunque, essere garantita l'immediata stampa di dette operazioni.

9. REGIME DELLE PENALITA'

La gestione amministrativo-contabile e di magazzino dei prodotti consegnati sarà sottoposta a verifiche di conformità alle procedure operative contenute nella presente Nota Circolare e di rispondenza alle finalità dell'aiuto come stabilito dal regolamento in oggetto.

Si riporta, di seguito, il prospetto recante le penalità previste per i rispettivi casi di anomalia:

	ANOMALIA	PENALITA'
1	assenza di registro di carico e scarico ovvero, in caso di contabilità informatizzata, delle previste stampe giornaliere	esclusione dalla partecipazione al programma in corso
2	assenza degli attestati di consegna o documentazione equivalente	esclusione dalla partecipazione al programma in corso
3	assenza delle dichiarazioni di consegna	esclusione dalla partecipazione al programma in corso
4	tenuta dei registri non conforme in quanto carenti di informazioni o recanti informazioni errate o non congruenti con le giacenze di magazzino	esclusione dalla partecipazione al programma in corso
5	tenuta dei registri con le pagine prive del numero e/o della firma del legale rappresentante e/o del timbro	sospensione dalla partecipazione al programma in corso fino all'accertamento dell'avvenuta adozione di misure che garantiscono la non reiterazione dell'anomalia
6	attestati di consegna privi dei dati del destinatario e/o della quantità e/o del genere di prodotto assegnato e/o della firma per ricevuta del destinatario	esclusione dalla partecipazione al programma in corso
7	attestati di consegna privi del numero e/o della data e/o della scritta "aiuto UE – prodotto gratuito non commerciabile"	sospensione dalla partecipazione al programma in corso fino all'accertamento dell'avvenuta adozione di misure che garantiscono la non reiterazione dell'anomalia.
8	attestati di consegna privi del timbro della Struttura caritativa	ammonimento ed esclusione dalla partecipazione al programma in caso di reiterazione dell'anomalia
9	dichiarazioni di consegna privi del numero dei destinatari e/o della quantità e/o del genere di prodotto assegnato e/o della firma del legale rappresentante	esclusione dalla partecipazione al programma in corso
10	dichiarazioni di consegna privi del numero e/o della data	sospensione dalla partecipazione al programma in corso fino all'accertamento dell'avvenuta adozione di misure che garantiscono la non reiterazione dell'anomalia

11	consegna di prodotto a struttura non presente negli elenchi allegati alla domanda (all.4) e la cui domanda (all.5) non è presente agli atti dell'Ente caritativo	recupero del controvalore dei prodotti consegnati
12	consegna di prodotto a struttura non presente negli elenchi allegati alla domanda (all.4) e la cui domanda (all.5) è presente agli atti dell'Ente caritativo	ammonimento ed esclusione dalla partecipazione al programma in caso di reiterazione dell'anomalia
13	consegna di prodotto a struttura presente negli elenchi allegati alla domanda (all.4) e la cui domanda (all.5) non è presente agli atti dell'Ente caritativo	se la consegna alla struttura è accertata: ammonimento ed esclusione dalla partecipazione al programma in caso di reiterazione dell'anomalia; se la consegna alla struttura non è accertata: recupero del controvalore dei prodotti
14	non adeguata conservazione del prodotto, tale da determinarne il deterioramento dello stesso o la decorrenza del termine di scadenza per il consumo	recupero del controvalore dei prodotti consegnati
15	assenza della evidenza documentale dell'avvenuta consegna alle Strutture di una copia della Nota Circolare annuale e/o del registro di carico e scarico	ammonimento ed esclusione dalla partecipazione al programma in caso di reiterazione dell'anomalia
16	assenza della evidenza documentale della verifica, almeno una volta all'anno, della corretta tenuta del registro di carico e scarico da parte delle Strutture	ammonimento ed esclusione dalla partecipazione al programma in caso di reiterazione dell'anomalia
17	assenza , nel caso di convenzione di un nuova Struttura , del fascicolo individuale e/o della evidenza documentale della visita da parte di un incaricato nella sede operativa	ammonimento ed esclusione dalla partecipazione al programma in caso di reiterazione dell'anomalia
18	“numero medio giornaliero di indigenti” e “numero giorni apertura annuali” di una struttura superano del 20% il dato dichiarato	riduzione del rimborso delle spese amministrative riconosciute all'Ente proporzionale al numero totale degli indigenti dichiarati dalla Struttura periferica non conforme

Sono fatti salvi 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.

10. MODALITA' DI CONSEGNA DEL PRODOTTO ASSEGNATO

Nell'ambito delle operazioni di consegna dei prodotti le **ditte trasportatrici** 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 degli Enti caritativi (lo stivaggio resta a cura degli Enti caritativi).

Pertanto, gli **Enti caritativi** 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, tali anomalie a questa Agenzia via fax al n. 06 49499740. **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'Organismo Pagatore 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 di questa Agenzia.

Con la presentazione della domanda l'Ente caritativo prende atto che:

- potranno essere applicate, ove non operative specifiche deroghe normative, compensazioni ai fini del versamento di contributi previdenziali dovuti, ai sensi dell'art. 4 bis del Decreto Legge 15 febbraio 2007, n. 10, convertito nella Legge 6 aprile 2007, n. 46 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di somme dovute in quanto corrispondenti a posizioni debitorie nei confronti dell'Organismo Pagatore AGEA;
- potranno essere applicate, ove non operative specifiche deroghe normative, compensazioni ai fini della riscossione di somme dovute all'erario, ai sensi dell'art.48 bis del D.P.R. 29 settembre 1973, introdotto dal Decreto Legge 3 ottobre 2006, convertito nella Legge 24 novembre 2006, n. 286, art. 2, par. 9 e successive modificazioni ed integrazioni;
- i dati riguardanti i beneficiari saranno resi pubblici a norma del Regolamento del Consiglio n. 1290/05, secondo quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento della Commissione n. 259/08.

Per quanto non espressamente indicato nella presente Nota Circolare si dovrà far riferimento alla vigente normativa Comunitaria e Nazionale di pertinenza.

La presente Nota Circolare è pubblicata anche sul sito internet: (<http://www.agea.gov.it>);

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Organismo Pagatore AGEA – OCM Vino e Altri Aiuti ai recapiti telefonici 06 49499573-543 e fax 06 49499740.

IL DIRETTORE DEL SETTORE
(Dr. Pier Paolo Fraddosio)