

Prot. N. DPMU.2008.2370

Roma li. 14.08.2008

## CIRCOLARE

Agli **ENTI CARITATIVI**

LORO SEDI

OGGETTO: Reg. (CE) n. 3149/92 e successive modifiche.

Richiesta prodotti alimentari da distribuire agli indigenti nella Comunità.

Domanda programma 2009.

Nell'ambito di applicazione del Regolamento indicato in oggetto, l'AGEA comunica, con la presente Circolare, le modalità di adesione al programma di distribuzione di prodotti alimentari agli indigenti per l'anno 2009.

### **1. RICONOSCIMENTO DEGLI ORGANISMI CARITATIVI**

La procedura di riconoscimento degli Organismi caritativi ai fini dell'ottenimento dei prodotti alimentari assegnati in applicazione del Reg. (CE) n. 3149/92 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 su carta intestata** dell'Ente caritativo all'AGEA – Settore Promozione, Miglioramento e Aiuti Sociali, Via Palestro n. 81 - 00185 ROMA, entro e non oltre il **28 NOVEMBRE 2008**.

Si considereranno prodotte in tempo utile anche le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine succitato.

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;
- 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 identità in corso di validità del legale rappresentante.

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 2009, corredata di fotocopia integrale, fronte e retro, di un documento d'identità in corso di validità del delegante e del delegato.

### 3. MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Allo scopo di razionalizzare l'assegnazione dei prodotti da parte dell'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.**

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 **sedì operative** delle Strutture che curano la distribuzione dei prodotti agli indigenti;
- c) indicare le **sedì operative** di 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 presenze o interventi**" e "**giorni apertura struttura**" dovrà essere indicato il numero "0";
- d) indicare, dettagliatamente, nel caso in cui una Struttura **svolga attività diverse di assistenza**, , **l'indirizzo della sede in cui svolge ciascuna di tali attività** e i corrispondenti dati numerici riferiti agli indigenti assistiti.

#### **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 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 presenze o interventi**" deve essere indicato il numero medio degli indigenti che viene assistito ogni qual volta la Struttura è aperta per prestare assistenza alimentare;
- nella colonna "**giorni apertura 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.

#### **4. 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 2009, 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.

#### **5. 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 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.

**Le modalità indicate al cap. 3 della presente Circolare dovranno essere rispettate dai Comitati Regionali, Provinciali nonché da tutte le strutture operative di cui al punto a) del presente cap. 5.**

#### **6. PROGRAMMA INFORMATICO**

Allo scopo di semplificare ed uniformare la presentazione degli elenchi delle Strutture, l'AGEA ha predisposto un programma informatico, che verrà fornito gratuitamente a tutti coloro che ne faranno richiesta scritta e che non ne abbiano fatto già richiesta per il programma di distribuzione degli anni precedenti.

Tale programma permette di archiviare i dati anagrafici relativi alle Strutture, compilare informaticamente i suddetti elenchi e quindi di presentarli su supporto magnetico, unitamente alla copia cartacea, in allegato la domanda.

## 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.

Con il Reg. (CE) n. 1903/2004 del 29 ottobre 2004, la Commissione Europea ha stabilito (art. 5 bis) 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**, **pena l'esclusione dal programma di assegnazione delle derrate alimentari CE**, 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 CE – prodotto gratuito non commerciabile;
  - e) firma per ricevuta del destinatario unitamente al timbro della Struttura caritativa;
- 3) nei casi di assistenza diretta agli indigenti, 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 AGEA e/o di altro organismo competente.

B) Ogni **STRUTTURA CARITATIVA**, **pena l'esclusione dal programma di assegnazione delle derrate alimentari CE**, 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 AGEA e/o di altro organismo competente.

## 8. CONTABILITA' DI MAGAZZINO INFORMATIZZATA

La contabilità descritta al capitolo precedente può essere tenuta anche su supporto informatico. In questo caso l'Ente caritativo dovrà attenersi 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 a fine mese;
- 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. CONSEGNA DEL PRODOTTO ASSEGNATO ALL'ENTE CARITATIVO

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'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.

**Ciascun Ente caritativo è tenuto a consegnare a tutte le Strutture caritative associate una copia della presente Circolare AGEA e ad impartire alle stesse le necessarie direttive per il rispetto delle disposizioni ivi contenute.**

**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;
- 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 Circolare si dovrà far riferimento alla vigente normativa Comunitaria e Nazionale di pertinenza.

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

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Settore Promozione, Miglioramento e Aiuti Sociali ai recapiti telefonici 06 49499535 e fax 06 49499740.

IL DIRETTORE DEL SETTORE  
(Dr. Renzo Lolli)