

GESTIONE CONVENZIONE AGEA

OPT AFFILIATE AL BANCO ALIMENTARE DEL LAZIO

FAQ

MEMBRO DELLA



ASSOCIATO A



MEMBRO DELLA

**Rete Banco
Alimentare**



Banco Alimentare del Lazio ODV

Viale Giuseppe Stefanini, 35 - 00158 Roma_ **CF** 97206390581
T +39 0645753560 _ **E** segreteria@lazio.bancoalimentare.it

Sommario

PREMESSA	3
DOMANDA DI AFFILIAZIONE	3
CARICO PRODOTTI AGEA	6
DISTRIBUZIONE PRODOTTI AGEA	6

MEMBRO DELLA



ASSOCIATO A



MEMBRO DELLA

**Rete Banco
Alimentare**



Banco Alimentare del Lazio ODV

Viale Giuseppe Stefanini, 35 - 00158 Roma_ **CF** 97206390581
T +39 0645753560 _ **E** segreteria@lazio.bancoalimentare.it

PREMESSA

La “convenzione Agea” dà diritto a ritirare i prodotti FEAD (Fondo Europeo di Aiuto agli Indigenti) e i prodotti FN (Fondo Nazionale). Tali generi alimentari vengono prodotti con lo stanziamento di risorse (fondi pubblici) da parte della Commissione Europea e del Governo italiano. Tali programmi hanno come scopo quello di fornire un aiuto alimentare a persone in stato di grave deprivazione materiale. Per partecipare a questi programmi è necessaria una gestione amministrativa che sappia tracciare il “percorso” di questi prodotti in entrata e in uscita e che possa individuare i beneficiari finali degli aiuti alimentari (gli indigenti). La gestione della documentazione è oggetto di controllo da parte di Agea e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il mancato rispetto delle indicazioni sul tracciamento del prodotto e degli indigenti è passibile di sanzioni (dalla sospensione dal programma di ritiro di prodotti fino al reintegro del valore economico dei prodotti ricevuti).

DOMANDA DI AFFILIAZIONE

1. Come posso inoltrare la domanda di affiliazione?

La domanda di affiliazione va inoltrata, seguendo le tempistiche comunicate dal BA Lazio, dal portale SiFeaD (<https://servizi.lavoro.gov.it>).

2. Come accedere al portale SiFeaD?

Per accedere al SiFeaD occorre essere muniti di Spid (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e occorre essere abilitati all’accesso sulla pagina della propria OpT. In caso di primo accesso, occorre rivolgersi al BA Lazio. In generale, può accedere al portale SiFeaD il Rappresentante Legale della OpT e uno o più referenti operativi.

3. Per accedere al portale SiFeaD basta avere lo Spid?

No. Occorre essere inseriti come utenti abilitati all’accesso sul portale.

4. Come inserire nuove utenze sul portale?

Il Legale Rappresentante o altri utenti già abilitati possono inserire o rimuovere utenze dalla propria pagina del portale.

5. Quali dati anagrafici devo inserire nella domanda di affiliazione?

Occorre inserire tutti i dati anagrafici della OpT, del Legale Rappresentante e i riferimenti (email e telefono) del Referente Operativo. È possibile inserire, oltre alla sede legale obbligatoria, anche una sede operativa e una sede di magazzino. **ATTENZIONE:** le comunicazioni di Agea e del BA Lazio vengono inviate agli indirizzi email che ciascuna OpT inserisce sul portale: occorre perciò che siano caselle di posta elettronica controllate soprattutto da chi, all’interno della OpT, gestisce gli aspetti amministrativi dei prodotti Agea.

MEMBRO DELLA



ASSOCIATO A



MEMBRO DELLA

**Rete Banco
Alimentare**



Banco Alimentare del Lazio ODV

Viale Giuseppe Stefanini, 35 - 00158 Roma_ **CF** 97206390581
T +39 0645753560 _ **E** segreteria@lazio.bancoalimentare.it

6. Quale è la differenza tra sede operativa e sede di magazzino?

Nessuna differenza sostanziale. Sono entrambe sedi in cui la OpT svolge attività di stoccaggio e/o distribuzione di prodotti Agea.

7. Cosa devo fare se cambiano alcuni dati anagrafici in corso d'opera?

È possibile apportare le modifiche direttamente sul portale SiFeAd ma ogni modifica va obbligatoriamente comunicata al BA Lazio (segreteria@lazio.bancoalimentare.it).

8. Nella domanda di affiliazione viene richiesto se la OpT possiede una Struttura Frigorifera: si intende una vera e propria cella frigo?

No. Per “Struttura Frigorifera” si intende qualsiasi tipo di Struttura idonea a contenere prodotti alimentari freschi (anche il frigo di uso domestico).

9. Quali tipologie di attività di aiuto alimentare sono previste?

Le tipologie di attività sono 5:

- Distribuzione pacchi
- Distribuzione domiciliare
- Emporio Solidale
- Mensa
- Unità di Strada

10. Devo selezionare una sola tipologia di attività?

No. Occorre selezionare la/le attività effettivamente svolta/e dalla OpT. È possibile selezionare anche tutte e 5 le tipologie di attività.

11. Come vengono considerati gli assistiti per le varie tipologie di attività?

- Distribuzione Pacchi: ammessi assistiti continuativi e assistiti saltuari. Gli assistiti saltuari non possono superare il 40% del totale degli assistiti dichiarati;
- Distribuzione Domiciliare: tutti assistiti continuativi;
- Emporio Solidale: tutti assistiti continuativi;
- Mensa: tutti assistiti saltuari;
- Unità di Strada: tutti assistiti saltuari.

12. Come devono essere conteggiati gli assistiti, per singole persone o per nuclei familiari?

Per singole persone.

13. Cosa si intende per Assisiti Continuativi?

Assistito Continuativo è una persona che riceve aiuti alimentari per almeno 6 mesi durante il corso dell'anno.

MEMBRO DELLA



ASSOCIATO A



MEMBRO DELLA

**Rete Banco
Alimentare**



Banco Alimentare del Lazio ODV

Viale Giuseppe Stefanini, 35 - 00158 Roma_ CF 97206390581
T +39 0645753560 _ E segreteria@lazio.bancoalimentare.it

14. Quali adempimenti sono previsti per gli Assisiti Continuativi?

Occorre compilare un elenco con i nomi degli assistiti continuativi. Per ciascun nucleo familiare occorre costituire un fascicolo con la documentazione attestante la condizione di indigenza.

15. Quale documentazione costituisce il fascicolo degli assistiti continuativi?

La documentazione viene dettagliata sulle Istruzioni Operative di Agea che disciplinano l'affiliazione delle OpT.

16. Cosa si intende per Assistiti Saltuari?

Persone che ricevono aiuto alimentare in maniera saltuaria o *una tantum*.

17. Per gli Assistiti Saltuari devo produrre l'elenco e mantenere i fascicoli?

No, non è necessario alcun elenco né i fascicoli.

18. Cosa posso fare se cambia il numero degli assistiti della mia OpT?

Ciascuna variazione nel numero di assistiti va comunicata al BA Lazio con una comunicazione ufficiale redatta su carta intestata della OpT e firmata dal Legale Rappresentante.

19. Nel caso in cui non comunico una variazione di assistiti possono crearsi delle problematiche?

Sì. Le Istruzioni Operative di Agea prevedono una sanzione per le OpT che hanno avuto una diminuzione di assistiti di oltre il 20% rispetto a quanto dichiarato nella domanda di affiliazione.

20. Se comunico un aumento di assistiti automaticamente aumentano i prodotti in consegna dal BA Lazio?

Non in maniera proporzionale né contestualmente alla comunicazione dell'aumento di assistiti. I prodotti Agea vengono gestiti tramite "panieri": il quantitativo dei panieri viene definito prima delle consegne dei prodotti e non può essere modificato in corso d'opera. Pertanto, si consiglia di attendere la possibilità di aggiornare ufficialmente il proprio numero di assistiti con il rinnovo della domanda di affiliazione.

21. Se aumenta il numero di assistiti continuativi devo aggiornare l'elenco e aggiungere nuovi fascicoli?

Sì.

22. Quale documentazione devo inviare unitamente alla domanda di affiliazione?

Il BA Lazio deve possedere copie aggiornate di:

- Statuto della OpT o Atto Costitutivo o Nomina Vescovile (solo per Parrocchie);

MEMBRO DELLA



ASSOCIATO A



MEMBRO DELLA

**Rete Banco
Alimentare**



Banco Alimentare del Lazio ODV

Viale Giuseppe Stefanini, 35 - 00158 Roma_ CF 97206390581
T +39 0645753560 _ E segreteria@lazio.bancoalimentare.it

- Certificato di Attribuzione del Codice Fiscale della OpT (rilasciato da Agenzia delle Entrate);
- Documento di riconoscimento e Codice Fiscale del Legale Rappresentante.

23. Se cambia uno o più documenti in corso d'opera devo inviare copia al BA Lazio?

Sì.

24. Se rinnovo la domanda di affiliazione e non sono cambiati i documenti devo comunque inviarli nuovamente al BA Lazio?

No.

CARICO PRODOTTI AGEA

1. Come posso fare per ritirare i prodotti Agea al BA Lazio?

È necessario concordare un appuntamento e presentarsi al carico di prodotti muniti di timbro della OpT e delega del Legale Rappresentante qualora questi non fosse presente nel momento del ritiro dei prodotti.

2. Il BA Lazio rilascia un documento per il carico dei prodotti?

Sì, il BA Lazio dopo il carico di prodotti rilascia un Attestato di Consegna (AdC) che ciascuna OpT deve timbrare e firmare.

3. Cosa faccio se noto delle difformità tra i quantitativi descritti nell'AdC e quanto ho effettivamente caricato sul mio mezzo?

Ciascuna OpT si assume la responsabilità di verificare la corrispondenza tra quanto descritto nell'AdC e quanto effettivamente caricato. In caso di difformità, queste devono essere tempestivamente comunicate all'addetto del BA Lazio presente in distribuzione.

4. Cosa faccio se mi accorgo di alcune difformità con il carico di prodotti dopo aver timbrato e firmato l'AdC?

La OpT NON deve distribuire i prodotti alimentari Agea ricevuti e deve tempestivamente comunicare tali difformità al BA Lazio, il quale fornirà istruzioni in merito.

5. Devo mantenere gli AdC che mi vengono consegnati dal BA Lazio oppure li posso buttare?

Tutti gli AdC vanno conservati.

DISTRIBUZIONE PRODOTTI AGEA

MEMBRO DELLA



ASSOCIATO A



MEMBRO DELLA

**Rete Banco
Alimentare**



Banco Alimentare del Lazio ODV

Viale Giuseppe Stefanini, 35 - 00158 Roma_ **CF** 97206390581
T +39 0645753560 _ **E** segreteria@lazio.bancoalimentare.it

1. Quali documenti devo compilare per la distribuzione dei prodotti Agea?

Per ciascuna distribuzione di prodotti Agea effettuata dalla OpT occorre aggiornare il Registro di Carico-Scarico e compilare la Dichiarazione di Consegna.

2. Come funziona la Dichiarazione di Consegna?

Occorre inserire tutte le informazioni riguardanti la distribuzione, compilando i campi richiesti.

3. Come avviene il conteggio degli indigenti continuativi e saltuari nella Dichiarazione di Consegna?

Nella compilazione della Dichiarazione di Consegna, il totale degli indigenti continuativi è pari al numero totale degli appartenenti al nucleo familiare mentre, per gli indigenti saltuari, il totale è pari al numero di persone che fisicamente hanno ricevuto il pacco o pasto indipendentemente dal numero di membri del nucleo familiare.

4. Quando è richiesta la classificazione degli Indigenti Saltuari?

La classificazione degli Indigenti Saltuari per genere, età e altre tipologie (migranti, disabili, senza dimora) viene richiesta solo nella prima Dichiarazione di Consegna del mese per l'attività indicata. Nel caso in cui la OpT svolge più di un'attività, tale classificazione viene richiesta per la prima DdC del mese per ogni attività svolta.

5. Nella DdC chiede di inserire anche il Fondo, come faccio a reperire questa informazione?

È contenuta nell'Attestato di Consegna rilasciato dal BA Lazio: per ogni prodotto è inserito anche il nome del Fondo corrispondente: Fead o FN.

6. La Dichiarazione di Consegna è cartacea?

Nel 2021 si verifica il passaggio dalla gestione cartacea e quella digitale (tramite utilizzo del portale SiFead). Il passaggio alla compilazione digitale della Dichiarazione di Consegna deve essere ufficialmente comunicato dal BA Lazio.

7. Una volta avvenuto il passaggio alla gestione digitale posso cestinare tutta la documentazione cartacea precedente?

No, tutta la documentazione cartacea precedente al passaggio alla gestione digitale (dall'inizio del programma di consegne Agea, anno 2014-2015 fino al 2021) deve essere mantenuta. In particolare:

- Attestati di Consegna del BA Lazio timbrati e firmati;
- Registro di carico-scarico timbrato e firmato;
- Dichiarazioni di Consegna di ciascuna distribuzione timbrata e firmata;
- Fascicoli degli indigenti continuativi.

MEMBRO DELLA



ASSOCIATO A



MEMBRO DELLA

**Rete Banco
Alimentare**



Banco Alimentare del Lazio ODV

Viale Giuseppe Stefanini, 35 - 00158 Roma_ **CF** 97206390581
T +39 0645753560 _ **E** segreteria@lazio.bancoalimentare.it

8. Quando sarà completato il passaggio alla gestione digitale potrò comunque compilare l'allegato cartaceo della DdC?

Lo si potrà compilare per “prendere appunti” nel giorno della distribuzione, ma non avrà più valore formale.

9. È possibile per le OpT modificare o eliminare una Dichiarazione di Consegna inserita?

Le OpT possono effettuare in autonomia le modifiche o eliminare i documenti salvati nel magazzino.

10. Devo compilare una Dichiarazione di Consegna per ogni giorno di distribuzione?

Sì, ogni giorno in cui avviene la distribuzione di prodotti Fead e/o FN.

11. Quante Dichiarazioni di Consegna devono inserire le OpT che svolgono attività di mensa?

Occorre procedere con il caricamento di una Dichiarazione di Consegna per ogni giorno in cui viene svolta tale attività. Nel caso in cui la OpT distribuisca più di un pasto al giorno, si può inserire una sola DdC che riassume quanto svolto nel corso dell'intera giornata.

12. Se la mia OpT svolge più tipologie di attività, devo compilare una DdC per ciascuna attività svolta?

Sì.

13. Sono obbligato a compilare il format della DdC fornito da Agea?

Sì.

14. Nella Dichiarazione di Consegna devo inserire anche altre tipologie di prodotti consegnati dal BA Lazio (Industriali, Ortofrutta, Colletta)?

No. Occorre inserire solo i prodotti Agea (Fead e FN).

15. Come funziona il Registro di Carico-Scarico?

Il Registro di Carico-Scarico va costruito inserendo le informazioni dell'entrata e dell'uscita per ciascun prodotto Agea. Occorre inserire riferimenti e quantitativi dell'entrata prodotti (informazioni contenute nell'Attestato di Consegna rilasciato dal BA Lazio) e dell'uscita prodotti (informazioni contenute nella Dichiarazione di Consegna compilata dalla OpT). Infine, occorre compilare la colonna relativa alla Giacenza, che si aggiorna di volta in volta quando vengono effettuati carico e/o scarichi di prodotti.

16. Il Registro di Carico-Scarico è cartaceo?

Nel 2021 si verifica il passaggio dalla gestione cartacea e quella digitale (tramite utilizzo del portale SiFead). Tale passaggio deve essere ufficialmente comunicato dal BA Lazio.

MEMBRO DELLA



ASSOCIATO A



MEMBRO DELLA



Banco Alimentare del Lazio ODV

Viale Giuseppe Stefanini, 35 - 00158 Roma_ **CF** 97206390581
T +39 0645753560 _ **E** segreteria@lazio.bancoalimentare.it

17. Come funziona il Registro online?

Non ci sarà bisogno di compilare alcunché. Il Registro di Carico-Scarico sul portale SiFead verrà generato in automatico dalle entrate dei prodotti (inserite dal BA Lazio con gli Attestati di Consegna) e dalle uscite dei prodotti (inserite dalla OpT con le Dichiarazioni di Consegna).

MEMBRO DELLA



ASSOCIATO A



MEMBRO DELLA

**Rete Banco
Alimentare**



Banco Alimentare del Lazio ODV

Viale Giuseppe Stefanini, 35 - 00158 Roma_ **CF** 97206390581
T +39 0645753560 _ **E** segreteria@lazio.bancoalimentare.it