

	<p>manutenzione dei sistemi e per il dimensionamento delle risorse.</p> <p>Esistono procedure relative all'utilizzo della posta elettronica.</p> <p>Si ha evidenza della separazione fisica e logica degli ambienti di sviluppo, test e produzione e definite procedure di login per l'accesso differenziato.</p> <p>Non esistono procedure di monitoraggio legate a parametri definiti.</p>		
Governo degli accessi	<p>Esistono procedure definite per il controllo degli accessi. Sono presenti i controlli di accesso alla rete.</p> <p>Sono previste misure di protezione dei dati attraverso l'accesso limitato al sistema operativo e agli applicativi, garantendo un buon livello di sicurezza, ma mancano procedure formalizzate e standardizzate di gestione degli accessi. Mancano attività di audit specifiche relative al controllo e al</p>	<p>Raccomandiamo di predisporre procedure e policy formalizzate per la gestione di tutti gli aspetti riguardanti il governo degli accessi (in particolare per il monitoraggio dell'utilizzo del sistema) e di effettuare sistematiche attività di monitoraggio sulle attività svolte e sugli accessi al fine di individuare prontamente attività illecite o non consentite.</p>	2

	monitoraggio di tali procedure.		
Sviluppo e manutenzione dei sistemi	Le procedure relative allo sviluppo e alla manutenzione delle applicazioni sono definite, condivise ed attuate correttamente. Abbiamo rilevato l'assenza di procedure che prevedano controlli crittografici.	Raccomandiamo di predisporre procedure che prevedano il corretto utilizzo dei sistemi di codificazione dei dati.	2
Gestione del piano di Business Continuity	Non esiste un piano di Business Continuity. Esiste tuttavia un piano di Disaster Recovery e sono definite procedure di back up.	Raccomandiamo di predisporre un piano di Business Continuity al fine di garantire la completa continuità aziendale anche in caso di eventi catastrofici.	1
Conformità	L'Agenzia si adegua ai requisiti/vincoli esterni attraverso il coinvolgimento delle strutture legali e della Direzione. Non esistono controlli di monitoraggio legati a parametri quantitativi.	Raccomandiamo di predisporre attività di controllo e formalizzazione per quanto attiene i requisiti legali.	1

- 5.4 Risultanze dell'analisi del controllo interno a supporto della sicurezza informatica
- 5.4.1 Introduzione
- 5.4.2 Sicurezza informatica
- 5.4.3 Metodologia di lavoro
- 5.4.4 Organizzazione per l'elaborazione dei dati
- 5.4.5 Criticità riscontrate per l'area "Organizzazione dei Sistemi Informativi"
- 5.4.6 Sistema di elaborazione e di trasmissione dei dati
- 5.4.7 Applicazioni
- 5.4.8 Sviluppo e manutenzione
- 5.4.9 Criticità riscontrate per l'area "Sistemi di elaborazione e trasmissione dati"
- 5.4.10 Il sistema di sicurezza fisica e logica
- 5.4.11 Telecomunicazioni
- 5.4.12 Operazioni di routine
- 5.4.13 Controlli Applicativi
- 5.4.14 Postazioni di lavoro
- 5.4.15 Imprevisti
- 5.4.16 Criticità riscontrate per l'area "Sicurezza logica dei dati o dei server delle applicazioni"
- 5.4.17 Conclusioni
- 5.4.18 Modello di maturità – Compendio

## CAPITOLO VI

### 6. ESAME DI CONFORMITA' CON I CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO

La presente sezione descrive la situazione della conformità di Agea con i criteri di riconoscimento illustrati nell'allegato al Reg. CE n. 1663/95.

#### 6.1 Situazione

Ai sensi del regolamento (CEE) n. 729/70 del Consiglio e successive modifiche e del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, ciascuno Stato membro deve provvedere al riconoscimento di uno o più organismi pagatori autorizzati ad erogare somme prelevate dai fondi FEAOG per conto della Commissione europea.

Per poter beneficiare del pieno riconoscimento, ciascun organismo pagatore deve soddisfare i criteri riguardanti le seguenti tre funzioni chiave:

- l'autorizzazione dei pagamenti;
- l'esecuzione dei pagamenti;
- la contabilizzazione dei pagamenti.

#### 6.2 Procedure di riconoscimento per l'organismo pagatore

Abbiamo proceduto alla verifica dei criteri di riconoscimento stabiliti nell'allegato al regolamento (CE) n. 1663/95.

Al fine di consentire una visione immediata della rispondenza dell'AGEA ai requisiti richiesti dal Reg. N°1663/95 per il riconoscimento come organismo pagatore (di seguito "OP"), di seguito riportiamo in modo schematico, l'elenco dei principali criteri di importanza rilevante con riferimento al punto 6 dell'allegato al regolamento sopra menzionato con le relative osservazioni.

Requisito/Punto dell'allegato al Reg. CE 1663/95	Commento
1. Atto formale che stabilisce i poteri	L'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), è un ente di diritto pubblico non economico, istituito con decreto legislativo 27 maggio 1999, n.165 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Svolgimento delle tre funzioni in relazione alle spese FEAOG "garanzia"	L'AGEA nell'ambito dell'attività di organismo pagatore svolge le seguenti funzioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazione dei pagamenti;</li> <li>- Esecuzione dei pagamenti;</li> <li>- Contabilizzazione dei pagamenti</li> </ul> Per maggiori approfondimenti si rimanda a quanto esposto nel capitolo 4, paragrafo 4.4.
3. i) Istituzione del servizio di controllo interno	Con DM del 30 maggio 1996 è stato istituito un ufficio di revisione interna, la cui operatività è iniziata a partire dal 1997. Per maggiori approfondimenti rimandiamo a quanto esposto nel paragrafo 4.8
3. ii) Istituzione del servizio tecnico	Il servizio tecnico è stato istituito con D.M del 30 maggio 1996 (si veda quanto esposto nel paragrafo 4.7). La verifica degli elementi che giustificano i pagamenti ai beneficiari, i controlli in loco e altre verifiche tecniche sono svolte per la maggior parte dei casi avvalendosi della collaborazione di organismi delegati. I Regolamenti Comunitari prevedono, ad esempio, che per le misure relative allo Sviluppo Rurale ed alla Ristrutturazione Vigneti, la funzione di autorizzazione dei pagamenti sia completamente delegata alle Regioni in virtù dei piani regionali approvati dalla Commissione: in questi casi, l'Agea non ha alcun <u>reale</u> potere di controllo né di organizzazione (limitatamente alle Regioni), e la sua funzione è limitata alla emissione degli ordini di pagamento.
4. Delega delle funzioni	La delega delle funzioni è prevista dal Reg. CE 1663/95 Allegato art. 4 e dalla linea direttrice 9. Ai sensi del Regolamento Comunitario e della linea direttrice 9 AGEA

Requisito/Punto dell'allegato al Reg. CE 1663/95	Commento
	ha stabilito delle convenzioni con gli Organismi Delegati. Per maggiori approfondimenti si rimanda a quanto esposto nel capitolo 5, paragrafo 5.2.
5. e 6. ii) Segregazione delle funzioni di autorizzazione, esecuzione, e contabilizzazione e dei pagamenti e relative procedure	La struttura organizzativa prevede un'adeguata separazione delle tre funzioni che l'OP è chiamato a svolgere. Le responsabilità ed i compiti sono definiti per iscritto.
6. i) Esistenza di un manuale delle procedure	Nel mese di luglio 2003 l'Agea ha approvato, una volta validati dal Servizio Tecnico e dal Servizio di Revisione Interna Comunitario, i manuali delle procedure interne seguite dalle varie U.O. per la gestione ed approvazione delle richieste d'intervento che vengono successivamente addebitate al FEAOG (si veda quanto esposto nel paragrafo 4.7) Per maggiori approfondimenti si rimanda a quanto esposto nel capitolo 5.
6. iii) e iv) Verifiche prepagamento (Check list di controllo)	Per quasi tutti i settori è stata introdotta una check list informatica che prevede vari stadi autorizzativi (in conformità alla check list cartacea) prima che il pagamento si perfezioni. Per maggiori approfondimenti si rimanda a quanto esposto nel capitolo 5.
6 v) Procedure di pagamento	Le procedure di pagamento sono previste in forma scritta. In particolare i pagamenti sono erogati per tramite di un istituto tesoriere, conformemente ad una convenzione scritta aderente ai requisiti comunitari. I programmi informatici di supporto sono sostanzialmente adeguati. Per maggiori approfondimenti si rimanda a quanto esposto nel capitolo 5.

Requisito/Punto dell'allegato al Reg. CE 1663/95	Commento
6 vi) Requisiti informatici	Abbiamo svolto per l'anno finanziario oggetto d'esame delle verifiche relative all'ambiente informatico. Per maggiori approfondimenti si rimanda a quanto esposto nel capitolo 5.
7. Anticipi e garanzie	Per quanto riguarda le verifiche sul registro delle fidejussioni si rimanda a quanto esposto nel capitolo 7, paragrafo 7.1.
8. Scorte di intervento	Per maggiori approfondimenti si rimanda a quanto esposto nel capitolo 7, paragrafo 7.5.
9. Dichiarazioni mensili ed annuali	Per maggiori approfondimenti si rimanda a quanto esposto nel capitolo 3.
11. Entrate e registro dei debitori	Per quanto riguarda le verifiche svolte sulle entrate si rimanda a quanto esposto nel capitolo 7, paragrafo 7.3.5.  Per quanto riguarda il Registro dei debitori si rimanda a quanto esposto nel capitolo 7, paragrafo 7.2.
12. Tempestività del trattamento delle domande	Il manuale delle procedure, le circolari di campagna e la descrizione dei sistemi fissano le scadenze atte a garantire il tempestivo trattamento delle domande, coerentemente con la normativa di riferimento. Per maggiori approfondimenti si rimanda a quanto esposto nel capitolo 5.

### 6.3 Conclusioni

Dalle risultanze delle analisi svolte durante il nostro intervento, Agea è risultata sostanzialmente in linea con i requisiti per il riconoscimento previsti nell'allegato al Reg. (CE) n. 1663/95. Le raccomandazioni emerse dal lavoro svolto per l'esercizio FEAOG chiuso al 15 ottobre 2005 sono riepilogate nella sezione 1 della presente relazione.

**CAPITOLO VI**

**6. ESAME DI CONFORMITA' CON I CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO**

**6.1 Situazione**

**6.2 Procedure di riconoscimento per l'organismo pagatore**

**6.3 Conclusioni**

## CAPITOLO VII

### 7. TUTELA DEGLI INTERESSI FINANZIARI DELLA COMUNITÀ

Nella presente sezione illustriamo i risultati dell'attività di revisione effettuata in merito agli anticipi, alle garanzie, ai debitori ed alle scorte d'intervento.

#### 7.1 Anticipi e garanzie

##### 7.1.1 Attività svolta

Relativamente agli anticipi e garanzie abbiamo effettuato le seguenti attività:

1. analisi delle procedure e della documentazione relativa alle mansioni amministrative e ai controlli;
2. analisi delle domande di anticipo pagate nell'esercizio e selezionate con il campionamento statistico di cui al paragrafo 2.4;
3. analisi del registro informatico delle garanzie ;
4. invio richiesta di conferma ad un campione di enti garanti al fine di verificare la completezza e l'accuratezza dei dati relativi alle garanzie riportate nel registro sopra menzionato;
5. analisi di un campione di crediti garantiti iscritti nel registro dei debitori al fine di verificare la validità delle garanzie iscritte a supporto del credito.

##### 7.1.2 Descrizione della procedura informatizzata delle garanzie

Con la delibera n. 130 del 29 luglio 2003 è stata introdotta la nuova procedura informatica per la gestione delle garanzie che prevede il coinvolgimento diretto delle Unità Organizzative interessate.

Di seguito riepiloghiamo i punti principali della delibera in oggetto:

- L'Ufficio Cassa ha l'obbligo di conservare le garanzie bancarie ed assicurative prestate a favore dell'AGEA. Allo stesso ufficio compete la cura dell'aggiornamento degli elenchi degli Enti garanti inseriti nel sistema informativo ed è destinatario dei provvedimenti adottati dall'Ufficio Monocratico in ordine alla sospensione, a qualsiasi titolo emanata, di Enti garanti dal prestare garanzie all'AGEA.

- Al fine di consentire di espletare con la massima tempestività le proprie funzioni, l'Ufficio Esecuzione pagamenti e l'Ufficio Contabilizzazione possono effettuare la consultazione generalizzata dei dati inseriti nel sistema gestione garanzie.
- Ciascuna Unità organizzativa svolge il controllo della documentazione della cauzione ricevuta, e provvede all'inserimento della stessa nel sistema gestione garanzie.
- L'ufficio Cassa provvede al controllo dei dati inseriti ed invia un fax, contenente i dati della garanzia, alla Direzione generale dell'Ente Garante per la richiesta di conferma della validità e della correttezza dei dati riportati. Il fax di conferma da parte della suddetta Direzione generale è scannerizzato ed inserito nel sistema gestione garanzie; da quel momento la garanzia assume lo stato "attiva" a sistema.
- Nel caso di svincoli/incameramenti parziali le operazioni a sistema sono svolte dalle U.O. interessate che provvedono alla registrazione dei dati informatici previsti dal sistema.

### 7.1.3 Domande di anticipo selezionate

Abbiamo verificato n. 34 domande di anticipo corrispondenti a garanzie per un valore complessivo di pari ad euro 92.995.456,26 e verificato quanto segue:

- l'esistenza della cauzione secondo quanto previsto dalla procedura, di importo pari all'anticipo maggiorato del 10%, del 15% o del 20% a seconda della tipologia di aiuto;
- la conferma della validità della polizza fidejussoria da parte della Direzione Generale dell'Ente Garante;
- l'iscrizione tempestiva della polizza nel registro delle garanzie;
- la corrispondenza del testo della garanzia al modello standard predisposto da AGEA;
- il tempestivo svincolo della garanzia in seguito al pagamento del saldo qualora selezionato ed il contestuale aggiornamento del registro delle garanzie.

Dalle nostre verifiche non sono emerse eccezioni.

**7.1.4 Registro informatico delle garanzie al 15 ottobre 2005****7.1.4.1 Verifica delle garanzie in essere**

Abbiamo ottenuto il registro informatico delle garanzie in essere al 15 ottobre 2005. Il registro riporta i seguenti dati:

<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
Totale importo originario delle garanzie in essere al 15 ottobre 2005	2.093.838.354,25
Totale saldo delle garanzie al netto degli svincoli parziali in essere al 15 ottobre 2005	1.897.393.483,45

Nel registro delle garanzie sono presenti sia polizze di competenza del bilancio nazionale che comunitario e non risulta possibile separare le due banche dati in quanto non esiste un campo a sistema che permetta di riconoscere se le garanzie appartengono al bilancio nazionale o a quello comunitario.

Abbiamo selezionato, in base alla rilevanza dell'importo (maggiore di euro 5.000.000) n. 48 posizioni tra garanzie e relative appendici per un totale di euro 200.023.900,92 (pari all'11% sul totale degli importi delle garanzie), corrispondenti a n. 23 società beneficiarie di cui di seguito se ne riporta il dettaglio:

Società Beneficiaria	Ente Garante	Importo Garanzie	Importo Appendice	Importo Svincolo	Saldo garanzie in essere
A.I.A.	FONDIARIA - SAI DIV. FONDIARIA	5.332.675,00			5.332.675,00
A.I.A.	BANCA NAZIONALE DEL LAVORO SPA	6.358.160,81		2.799.692,20	3.558.468,61
AGRICOOOPER - ASSOCIAZIONE PRODUTTORI SCRL	BANCA POPOLARE DI SPOLETO SPA	5.242.037,53	695.280,11	313.010,07	5.624.307,57
ALIMCO SPA	VISCONTEA COFACE S.P.A.	7.000.000,00	287.700,00		7.287.700,00
APTU	BANCA POPOLARE DI SPOLETO SPA	5.989.000,00			5.989.000,00
ASSOCIAZIONE PRODUTTORI TABACCO DELL'UMBRIA	BANCA POPOLARE DI SPOLETO SPA	6.120.000,00	809.200,00		6.929.200,00
ASSOCIAZIONE PRODUTTORI TABACCO 'NUOVA EUROPA'	R.A.S. S.P.A.	23.376.709,96	602.320,93	21.202.836,99	2.776.193,90
B.E.C.A.	BANCA ANTONVENETA SPA	8.468.858,95			8.468.858,95
BERTOLINO	UNIPOL ASSICURATRICE S.P.A.	9.823.432,38			9.823.432,38
BERTOLINO SPA	UNIPOL ASSICURATRICE S.P.A.	8.394.328,63			8.394.328,63
CAVIRO SCARL	ZURICH INTERNATIONAL ITALIA S.P.A.	7.901.946,86			7.901.946,86
CAVIRO SOC. COOP. A RL	ASSITALIA ASS. S.P.A.	5.329.323,43			5.329.323,43
CONSORZIO ASSOCIAZIONE PRODUTTORI OTOFRUTTICOLI SOC. COOP.	BANCA POPOLARE DI MILANO SCRL	5.764.879,01			5.764.879,01
COPREX SRL	VISCONTEA COFACE S.P.A.	23.157.628,00	5.840.015,16	8.730.159,79	20.267.483,17
DIST. BERTOLINO SPA	UNIPOL ASSICURATRICE S.P.A.	12.290.665,51	-	7.170.464,14	5.120.201,37
DIST. BONOLLO SPA	FONDIARIA - SAI DIV. FONDIARIA	7.051.877,71			7.051.877,71
DIST. BONOLLO SPA	LA NAZIONALE ASSICURAZIONI S.P.A.	11.492.604,80	4.131.655,20	14.520.969,08	1.103.290,52
DIST. BONOLLO SPA	ZURICH INTERNATIONAL ITALIA S.P.A.	7.736.795,62			7.736.795,62
DIST. MAZZARI SPA	ZURICH INTERNATIONAL ITALIA S.P.A.	6.143.723,66		4.228.938,17	1.914.785,49
DIST. NERI SRL	ZURICH INTERNATIONAL ITALIA S.P.A.	5.831.373,00	23.000,00	2.211.734,82	3.642.638,18
FAT - FATTORIA AUTONOMA TABACCHI - SOC. COOP. A RL	CR DI CITTA' DI CASTELLO SPA	5.208.507,25	1.156.971,17		6.365.478,42
INDUSTRIA ITALIANA ALCOOL SRL	GENERALI ASS. S.P.A.	6.964.900,00			6.964.900,00
M.V.A. SRL	EDILE ASS. S.P.A.	8.760.171,73			8.760.171,73
MAN ALCOHOLS	BANCO DI NAPOLI SPA	12.309.552,39		10.594.919,35	1.714.633,04
MAN ALCOHOLS	BANCA NAZIONALE DEL LAVORO SPA	7.049.932,78		2.117.769,39	4.932.163,39
PROTAB	EDILE ASS. S.P.A.	13.214.175,66			13.214.175,66
REDITAB SRL	ASSITALIA ASS. S.P.A.	6.756.981,32	618.412,68		7.375.394,00
ROQUETTE ITALIA SPA	BANCA INTESA SPA	6.849.255,39			6.849.255,39
RUMMO S.P.A. MOLINO E PASTIFICIO	BANCA DI ROMA SPA	5.147.135,99	2.446.887,84		7.594.023,83
UNAPROL	BANCA POPOLARE DI BARI SCRL	6.236.318,46			6.236.318,46
	<b>TOTALE</b>	<b>257.302.951,83</b>	<b>16.611.443,09</b>	<b>73.890.494,00</b>	<b>200.023.900,55</b>
<b>TOTALE REGISTRO GARANZIE</b>		<b>1.945.806.714,98</b>	<b>148.031.639,27</b>	<b>196.444.870,80</b>	<b>1.897.393.483,45</b>
	<b>% selezionata</b>	<b>13%</b>	<b>11%</b>	<b>38%</b>	<b>11</b>

Per queste posizioni abbiamo richiesto la documentazione giustificativa, ovvero la copia delle garanzie/appendici all'Ufficio Cassa e la documentazione a supporto dei relativi svincoli parziali.

### Risultanze

Abbiamo ottenuto dall'Ufficio Cassa la documentazione relativa alla copia della garanzia/appendici e la lettera di conferma della garanzia da parte della banca, senza riscontrare eccezioni. Non abbiamo ottenuto la documentazione relativa agli svincoli parziali per alcune garanzie dalle U.O. interessate.

Per una garanzia selezionata nel nostro campione è emerso che vi è un contenzioso tra la compagnia assicurativa, la quale reputa la garanzia in oggetto non più attiva, e l'Agea che ne ha richiesto l'incameramento.

Sottolineiamo che con nota n. 2057 del 10 novembre 2003 il Direttore Area Autorizzazione Pagamenti ha comunicato la necessità di una ricognizione delle garanzie risalenti a periodi pregressi e l'eventuale trasmissione delle stesse al competente Ufficio Cassa con l'invito a verificarne la validità. Alla data delle nostre verifiche non esistono dati su tale ricognizione.

#### **7.1.4.2 Richiesta di conferma agli enti garanti**

Abbiamo provveduto alla richiesta di conferma scritta ai cinque enti che risultano garanti per il maggior numero di posizioni sezionate di cui al paragrafo precedente.

#### **Risultanze**

Alla data delle nostre verifiche non è pervenuta alcuna risposta alla nostra circolarizzazione. Abbiamo comunque svolto procedure alternative così come riportato nella Sez 7.1.4.1.

#### **7.1.4.3 Validità garanzie**

La linea direttrice n. 5 prescrive che “per gli importi coperti da garanzia, si dovrebbe prestare particolare attenzione alla validità della garanzia ed al motivo per cui tale garanzia non viene incamerata”.

Al fine di effettuare tale verifica abbiamo svolto i nostri controlli su alcune posizioni selezionate in base alla metodologia di seguito riportata:

- dalla colonna G della Tabella 105 (Registro Debitori), abbiamo estratto le posizioni sulle quali è presente una garanzia. A tal fine abbiamo richiesto alla società cui Agea ha affidato la gestione dei sistemi informativi (Agrisian) un archivio informatico di dettaglio riportante le sole posizioni con garanzia relativi a crediti indicati nella colonna G con l'indicazione dei relativi enti garanti che hanno prestato la garanzia.
- Delle 222 posizioni registrate con garanzia, abbiamo selezionato le 28 posizioni di importo superiore a € 500.000, raggiungendo una copertura del 72%, ed abbiamo verificato:
  - la presenza della relativa garanzia nel registro informatico delle fideiussioni;
  - a concordanza dei dati inseriti nel sistema del Registro dei Debitori e nel sistema di gestione delle fideiussioni.

- Per 7 posizioni selezionate con metodo casuale tra le 28 posizioni di cui al punto precedente abbiamo verificato l'accensione della scheda di credito e la relativa documentazione di supporto, la presenza della relativa garanzia nel registro delle fideiussioni e la concordanza dei dati inseriti nel sistema informatico dei debitori ed in quello delle garanzie.

Di seguito forniamo un riepilogo dei risultati delle nostre verifiche:

	<b>Posizioni con garanzia</b>	<b>Posizioni selezionate per verifica completa</b>	<b>Posizioni selezionate per incrocio con registro delle fideiussioni</b>	<b>Totale campione</b>
Importo totale garanzie	54.265.912,00	7.765.593,81	30.317.753,66	38.083.347,47
% selezionata		14%	56%	70%
n. posizioni	222	7	21	28

Dalle verifiche effettuate, abbiamo riscontrato che:

- nel registro informatico dei debitori per:
  - 7 posizioni manca l'indicazione dell'Ente Garante;
  - 27 posizioni manca l'indicazione dello Stato della Garanzia;
  - 26 posizioni manca l'indicazione sia della decorrenza della Garanzia che della scadenza della stessa;
- nel registro informatico delle fideiussioni:
  - 12 posizioni per un importo pari a € 12.208.921,23 non sono state registrate;
  - per una posizione l'importo delle garanzie indicato nel registro debitori non quadra con quanto presente nel registro delle garanzie;
  - per quattro posizioni non siamo riusciti a verificare l'esistenza sul sistema informativo in quanto, in un caso la fideiussione risultava scaduta e negli altri tre casi risultava intestata ad un altro soggetto. Di conseguenza abbiamo verificato l'esistenza delle quattro fideiussioni attraverso l'analisi dei documenti di supporto.

Sulla base di quanto esposto sopra si evince che il registro dei debitori non è in linea con il registro delle garanzie e non riporta i dati della validità delle polizze.

Tale problema si riflette in un non corretto calcolo degli importi della colonna G nella tabella 105, in quanto posizioni che nel sistema informativo dei debitori risultano garantite, possono non avere più questa caratteristica incrociando i dati contenuti nel registro delle garanzie.

### **7.1.5 Raccomandazioni**

Allo scopo di rendere più efficiente la gestione del registro informatizzato delle garanzie raccomandiamo all'Organismo Pagatore:

- definire le tempistiche entro cui i responsabili delle U.O. devono comunicare all'Ufficio Cassa le nuove polizze ottenute e/o i relativi svincoli;
- implementare un adeguato sistema di archiviazione della documentazione relativa agli svincoli delle garanzie presso le U.O.;
- effettuare periodicamente la riconciliazione dei dati contenuti nel registro informatico delle garanzie ed il registro informatico dei debitori;
- effettuare con cadenza periodica una circolarizzazione degli enti garanti al fine di verificare l'esistenza e la validità delle polizze inserite nel sistema informativo;
- effettuare un monitoraggio più efficace sulla scadenza delle polizze;
- separare il registro delle garanzie a seconda che sia garantito un credito nazionale, un anticipo comunitario o un credito derivante dall'attivazione dell'art. 33, secondo comma del Decreto Legislativo n° 228/2001;
- implementare una procedura periodica di riconciliazione tra dati degli anticipi, delle garanzie e dei pagamenti effettuati;
- definire un ruolo istituzionale relativamente al monitoraggio centrale, alla data delle nostre verifiche svolto dall'Ufficio affari generali e presieduto da una sola persona.

## **7.2 Debitori**

### **7.2.1 Attività svolta**

Sul registro dei debitori al 15 ottobre 2005 abbiamo svolto le seguenti attività:

- analisi delle procedure e della documentazione relativa alle mansioni amministrative e ai controlli svolti dall'Organismo Pagatore (vedi paragrafi 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4);
- descrizione sintetica della normativa comunitaria in tema di registro debitori e tabella 105 (vedi paragrafo 7.1.5);
- analisi di un campione di verbali di contestazione, al fine di valutare (vedi paragrafo 7.1.8):
  - la correttezza e completezza del registro dei debitori;
  - la corretta contabilizzazione degli eventuali importi da recuperare;
  - l'adeguatezza delle decisioni organizzative adottate dall'Agenzia;
- analisi di un campione di crediti, selezionati dalle singole colonne della tabella 105, al fine di verificare (vedi paragrafo 7.1.9):
  - l'esigibilità del credito stesso;
  - la corretta contabilizzazione degli eventuali importi da recuperare;
  - la corretta applicazione del disposto normativo comunitario in tema di registro dei debitori;
- la circolarizzazione di un campione di debitori, tra quelli selezionati al punto precedente, al fine di verificare (vedi paragrafo 7.1.10)
  - l'esistenza del debito iscritto nel registro dei debitori;
  - la corretta applicazione del disposto normativo comunitario in tema di registro dei debitori;
- Breve descrizione delle verifiche svolte dall'OLAF presso l'Organismo Pagatore;
- Valutazione finale sul registro dei debitori (vedi paragrafo 7.1.12.):

### **7.2.2 Descrizione della procedura in vigore fino alla deliberazione n.131 del 29 luglio 2003**

Sebbene tale procedura sia oggi in parte superata, viene di seguito descritta perché ha dato origine a gran parte dei crediti presenti nel registro dei debitori e ai fini di una miglior comprensione dell'evoluzione della procedura di gestione adottata negli anni da Agea e prima da AIMA. Riepiloghiamo di seguito i punti salienti della procedura crediti in vigore fino al 31 luglio 2003.

1. L'unità organizzativa (U.O.) competente avvia la procedura di recupero dell'importo erogato o sulla base di una propria decisione o