

Nell'ambito dei mesi che presentavano una maggiore movimentazione, abbiamo selezionato le entrate e/o le uscite più rilevanti in termini di quantitativo movimentato.

Di seguito forniamo il dettaglio per settore:

Settore	Entrate	Uscite
Burro	8 buoni di ritiro	3 gare (5 b. ritiro)
Alcole di ammasso pubblico	5 buoni di ritiro	1 gara (5. b. ritiro)
Zucchero bianco	16 buoni di ritiro	3 gare (4 b.ritiro)

Riepilogando, sono state selezionate per le spese di seconda categoria n° 32 pratiche, per un totale di Euro 202.344.192,69 , così suddivise:

- 8 buoni di ritiro per le entrate, e 3 gare per le uscite, relativamente al burro, per un totale di Euro 15.036.045,64 ;
- 5 buoni di ritiro per le entrate e 1 gara relativa alla vendita di alcole pubblico, per un valore complessivo pari a Euro 15.799.445,62;
- 12 buoni di ritiro e 3 gare per le uscite, relativamente allo zucchero bianco, per un totale di Euro 171.508.701,44

La valorizzazione delle movimentazioni in entrata, è stata effettuata utilizzando il valore contabile medio, come risultante dalle Tab. n° 1 della contabilità F-Audit.

Per ulteriori dettagli rimandiamo al paragrafo 5.3.11

2.4.3 Campionamento dei rimborsi

Le nostre verifiche hanno interessato n° 17 importi selezionati in base:

- alla rilevanza dell'importo del capitolo di spesa che hanno interessato il periodo dal 16 ottobre 2005 al 15 ottobre 2006;
- alla rilevanza dei singoli importi all'interno del capitolo di spesa selezionato;

per un totale complessivo di Euro 11.387.455,55 che rappresenta circa il 34 per cento del valore delle entrate pari ad Euro 33.357.797,33.

Di seguito riportiamo il dettaglio:

Settore di intervento	Univ.erso	Importo	Numero
Cereali	7.901,67		
Programmi alimentari	69.631,02		
Zucchero	1.352,83		
Olio d'oliva	440.264,78	439.551,34	2
Prodotti ortofrutticoli	99.373,00		
Prodotti del settore vitivinicolo	1.834.078,36	-	
Misure di promozione	-		
Altri prodotti vegetali e altre misure	7.459,20		
Carni bovine	11.680,24		
Latte e prodotti lattiero-caseari	1.716.480,75	301.730,52	2
Carni suine, uova, pollame, apicoltura e altri prodotti animali	-		
Regime di Pagamento Unico	-		
Altri aiuti diretti (Olio, Tabacco, Zootecnia)	22.340.971,34	8.549.026,17	9
Aiuti aggiuntivi	-		
Aiuti diretti a carattere orizzontale	319.278,19	166.084,34	1
Recuperi	3.778.955,15	1.584.045,46	2
Sviluppo Rurale	2.728.579,33	347.017,72	1
Controllo delle spese agricole	1.791,47		
Interventi per i prodotti della pesca	-		
TOTALE	33.357.797,33	11.387.455,55	17
% Verificato PwC		34%	

2.5 Gestione informatizzata del rischio

L'attività in materia di gestione informatizzata del rischio ha riguardato:

- l'estrazione dei campioni per le verifiche sostanziali;
- l'esame della sicurezza dei sistemi informatici tenendo conto degli orientamenti della Commissione Europea.

2.6 Servizio di Controllo Interno

Abbiamo esaminato e valutato l'attività svolta nel corso dell'esercizio FEAOG 2006 del Servizio di Controllo Interno Comunitario conformemente alle disposizioni del Reg. CE n° 1663/95 della Commissione.

Il nostro lavoro ha compreso:

- la verifica del lavoro di audit svolto dal Servizio di Controllo Interno Comunitario durante l'anno in corso;
- la visione del piano di audit per l'esercizio finanziario 2006 e nella verifica del suo stato d'attuazione;
- la visione del piano pluriennale di audit.

2.7 Esame di conformità con i criteri di riconoscimento

Il nostro lavoro ha avuto come obiettivo l'osservanza da parte dell'organismo pagatore, come richiesto dalla Commissione, delle disposizioni dettate dal paragrafo 6 dell'allegato al Reg. C.E. n° 1663/95.

2.8 Lavoro degli uffici pagatori

Abbiamo proceduto all'analisi dell'organizzazione interna dell'organismo pagatore. Abbiamo, inoltre, effettuato la rilevazione delle procedure relative all'intero flusso di lavoro svolto dall'organismo pagatore. Il nostro lavoro di rilevazione delle procedure è stato effettuato attraverso interviste ai responsabili dei vari uffici dell'AGEA e attraverso la consultazione del "Manuale delle procedure".

2.9 Collegamento della Tabella 104 con il conto annuale

Abbiamo proceduto alla verifica della riconciliazione dei dati contabili dell'AGEA con i valori indicati nella Tabella 104 annuale. Abbiamo inoltre proceduto alla verifica della tabella 104 finale con la tabella 104 relativa al mese di ottobre

CAPITOLO III**3 RICONCILIAZIONE TRA LA TABELLA 104 E LA DICHIARAZIONE ANNUALE****3.1 Sommario**

La presente sezione esamina le riconciliazioni tra la tabella 104 al 15 ottobre 2006 e la dichiarazione annuale e tra il sistema contabile dell'organismo pagatore e la tabella 104 al 15 ottobre 2006. Viene inoltre esaminata e valutata la riconciliazione tra i suddetti report e la tabella delle X al 15 ottobre 2006 predisposta ai sensi del Reg. CE n°1769/04 della Commissione del 14 ottobre 2004.

3.2 Dichiarazioni mensili ed annuali

Abbiamo verificato la corrispondenza degli importi delle tabelle 104 mensili con la tabella finale 104 dell'esercizio in esame.

Riepiloghiamo di seguito il prospetto di riconciliazione tra le Tabelle 104 mensili e la Tabella 104 finale:

Periodo	Tabelle Mensili Importo
Tabella 104 al 30 novembre 2005	802.011.418,75
Tabella 104 al 31 dicembre 2005	939.926.369,08
Tabella 104 al 31 gennaio 2006	104.270.803,57
Tabella 104 al 28 febbraio 2006	154.381.035,79
Tabella 104 al 31 marzo 2006	149.632.632,50
Tabella 104 al 30 aprile 2006	66.406.941,56
Tabella 104 al 31 maggio 2006	295.845.920,20
Tabella 104 al 30 giugno 2006	286.761.307,30
Tabella 104 al 31 luglio 2006	125.163.938,25
Tabella 104 al 31 agosto 2006	163.591.310,43
Tabella 104 al 30 settembre 2006	28.129.352,97
Tabella 104 al 15 ottobre 2006	190.662.155,42
Totale	3.306.783.185,82
Tabella 104 FINALE	3.306.783.185,82
<i>Delta</i>	-

Non è emersa nessuna differenza tra la somma delle dichiarazioni mensili e quella annuale.

3.3 Riconciliazione Tabella 104 e la Dichiarazione annuale

La dichiarazione annuale é una tabella, redatta informaticamente, che riporta tutti i dati contenuti nella tabella 104 comprensiva delle rettifiche apportate a seguito della chiusura dei conti al 15 ottobre 2006 (variazioni di II categoria, provvedimenti di storno ed entrate 3990.060). Tale tabella é corredata dei seguenti rendiconti:

- un documento "diff.xls" che illustra in maniera analitica il contenuto della dichiarazione annuale;
- un documento "diff.tabx" che evidenzia per ciascun capitolo di spesa la differenza tra la dichiarazione annuale e la tabella 104 al 15 ottobre 2006, fornendo altresì una breve descrizione del motivo che ha generato la rettifica dopo il 15 ottobre 2006, nonché la differenza tra la tabella 104 al 15 ottobre 2006 e la tabella delle X.

Riepiloghiamo di seguito il prospetto di riconciliazione tra la Tabella 104 e la Dichiarazione Annuale al 15 Ottobre 2006:

Descrizione	Tabella 104 15/10/2006	Rettifiche	Dichiarazione Annuale 15/10/2006
Domanda Unica (Pac Seminativi + Zootecnia)	916.607.807,13	163.778,48	916.771.585,61
Olio	667.776.637,81	(10.818,67)	667.765.819,14
Tabacco	233.540.621,51		233.540.621,51
Altri Aiuti Diretti ed Aggiuntivi	290.236.791,75	(56.562,32)	290.180.229,43
Programmi alimentari	42.673.143,61	(190.158,87)	42.482.984,74
Zucchero	154.645.758,01	(957.699,87)	153.688.058,14
Prodotti ortofrutticoli	318.345.521,82	(165.019,09)	318.180.502,73
Prodotti del settore vitivinicolo	342.780.897,06	(1.361.724,72)	341.419.172,34
Promozione	9.573.006,22	-	9.573.006,22
Altri prodotti vegetali e altre misure	33.540.116,18	(66,83)	33.540.049,35
Latte e prodotti lattiero-caseari	13.988.510,56	(135.888,34)	13.852.622,22
Recuperi	(3.389.287,79)	(16.825,42)	(3.406.113,21)
Recuperi	(278.889,21)	(8.082,36)	(286.971,57)
Sviluppo rurale nel quadro del FEAOG, sezione garanzia	286.201.317,24	(892.232,97)	285.309.084,27
Controllo delle spese agricole	(1.791,47)	-	(1.791,47)
Composizione delle controversie	6.132.410,94	-	6.132.410,94
Interventi per i prodotti della pesca	196.658,08	-	196.658,08
Totale spese di I categoria ed entrate	3.312.569.229,45	(3.631.300,98)	3.308.937.928,47
Conti Transitori	(5.786.043,63) a		
Totale	3.306.783.185,82		3.308.937.928,47
di cui			
Spese di I categoria	3.144.315.783,96		3.144.315.783,96
Spese di II categoria	201.611.242,82	(875.020,55)	200.736.222,27
Entrate	- 39.143.840,96	3.029.763,20	(36.114.077,76)

a = di cui 3.029.763,20 € di competenza del bilancio nazionale

Questa tabella mostra le rettifiche contabilizzate successivamente al 15 ottobre 2006 e la riconciliazione tra la Tabella 104 e la Dichiarazione Annuale finale.

La colonna delle rettifiche include tutti gli importi relativi a:

- variazioni spese di II categoria pari ad Euro 875.020,55 derivanti dalle rettifiche effettuate nelle Tabelle e-Faudit del 13° periodo, contabilizzate dopo la chiusura conti al 15 ottobre 2006, a seguito delle differenze riscontrate in relazione agli inventari delle scorte di intervento;
- imputazione delle entrate di competenza comunitaria e nazionale correttamente attribuite dopo la chiusura conti al 15 ottobre 2006 derivanti dai capitoli FEAOG 050299003990050 e 050299003990060.

Per permettere una lettura più chiara abbiamo calcolato a parte il saldo relativo ai due capitoli 050299003990050 "Recuperi da attribuire: unicamente importi negativi" e 050299003990060 "Imputazione dei recuperi: unicamente importi positivi" che è risultato pari ad Euro 5.786.043,63.

Il saldo della Tabella 104 è stato riconciliato totalmente con la Dichiarazione Annuale imputando ai conti partitari comunitari (2001) Euro 2.756.280,43 ed ai conti nazionali (2002) Euro 3.029.763,20.

Si segnala che in sede di predisposizione della Dichiarazione Annuale dell'esercizio FEAOG 2006 sono stati effettuati 8 provvedimenti di storno dovuti sostanzialmente ad errata imputazione ai capitoli di spesa:

- storno di Euro 116.451,60 dal capitolo 050204013100208 "Burro - spese di trasporto negli Stati membri 2006" al capitolo 050204013100202 "Frumento tenero panificabile - spese di trasporto negli Stati membri 2006";
- storno di Euro 63.985,00 dal capitolo 050204013100208 "Burro - spese di trasporto negli Stati membri 2006" al capitolo 050204013100202 "Frumento tenero panificabile - spese di trasporto negli Stati membri 2006";
- storno di Euro 140.137,50 dal capitolo 050204013100208 "Burro - spese di trasporto negli Stati membri 2006" al capitolo 050204013100216 "Latte scremato in polvere - spese di trasporto negli Stati Membri";

- storno di Euro 6.000.003,87 dal capitolo 050204013100208 "Burro - spese di trasporto negli Stati membri 2006" al capitolo 050204013100203 "Prodotti acquistati sul mercato – valore del prodotto – programma 2006";
- storno di Euro 40.504,34 dal capitolo 050204013100208 "Burro - spese di trasporto negli Stati membri 2006" al capitolo 050204013100216 "Latte scremato in polvere – spese di trasporto negli Stati Membri";
- storno di Euro 137.475,37 dal capitolo 050204013100208 "Burro - spese di trasporto negli Stati membri 2006" al capitolo 050204013100216 "Latte scremato in polvere – spese di trasporto negli Stati Membri";
- storno di Euro 2.349.508,55 dal capitolo 050204013100208 "Burro - spese di trasporto negli Stati membri 2006" al capitolo 050204013100203 "Prodotti acquistati sul mercato – valore del prodotto – programma 2006";
- storno di Euro 36.497,91 dal capitolo 050204013100208 "Burro - spese di trasporto negli Stati membri 2006" al capitolo 050204013100216 "Latte scremato in polvere – spese di trasporto negli Stati Membri".

3.4 Dichiarazione delle entrate (Allegato XI)

L'allegato XI consiste nella rendicontazione analitica di tutte le entrate accreditate al FEAOG entro il 15 ottobre 2006 (dichiarate nella tabella 104 alla stessa data), nonché di tutte le entrate derivanti dai conti transitori 050299003990050 e 050299003990060 di cui al capitolo 7.

3.5 Riconciliazione con la Tabella delle "X"

E' stata inoltre accertata la concordanza dei dati relativi ai pagamenti indicati nella Tabella delle "X" con le risultanze della Tabella 104 e della Dichiarazione annuale.

3.6 Disponibilità dei dati su supporto informatico

Come previsto dall'articolo 5, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento n°1663/95, l'organismo pagatore conserva su nastro magnetico i dati relativi a tutte le operazioni attinenti alle spese.

Abbiamo accertato la corrispondenza dei dati registrati su supporto informatico con quelli della dichiarazione annuale.

Dalle verifiche effettuate non sono emerse differenze.

CAPITOLO IV

4 DESCRIZIONE DELL' AGEA

4.1 Informazioni generali

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. Essa è sottoposta alla vigilanza del Ministero delle politiche agricole e forestali.

Prima dell'istituzione dell'AGEA, le funzioni di sostegno del mercato agricolo erano ricoperte dall'A.I.M.A - Azienda di Stato per gli Interventi nel Mercato Agricolo.

L'A.I.M.A. nacque come organismo strutturato per effettuare con tempestività l'intervento sul mercato agricolo, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, per assicurare stabilità ai mercati agricoli dell'Unione Europea.

L'AGEA è dotata di autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile, ha sede legale in Roma e può dotarsi di sedi periferiche su tutto il territorio nazionale, nonché di una sede di rappresentanza presso l'Unione Europea.

L'organizzazione, la struttura ed il funzionamento sono definite e disciplinate oltre che dal decreto legislativo del 27 maggio 1999, n°165 e successive modificazioni introdotte dal decreto legislativo n° 188 del 2000 e dalla legge 21 dicembre 2001, n°441, dallo Statuto dell'AGEA approvato con decreto ministeriale n° 736 del 14 giugno 2002, dal Regolamento di Amministrazione approvato con decreto ministeriale del 14 giugno 2002 e dal Regolamento del Personale approvato anch'esso con decreto ministeriale del 14 giugno 2002.

4.2 Le Funzioni dell'Organismo pagatore

Lo Statuto dell'AGEA definisce quelle che sono le sue funzioni in ambito comunitario; in particolare, è tenuta a provvedere alla gestione e all'utilizzo dei fondi per l'erogazione degli aiuti comunitari, alla gestione degli ammassi pubblici comunitari, degli aiuti agli indigenti, al coordinamento dei programmi comunitari di miglioramento della qualità dei prodotti agricoli e

ad ogni altro intervento comunitario non affidato, dalla normativa comunitaria o nazionale, ad altri organismi.

Ai sensi dell'articolo 10 del Dlgs n° 165/99, così come modificato dalla legge n° 441/2001, all'esercizio delle funzioni di organismo pagatore è preposto un Ufficio Monocratico il quale ha il compito di assicurare l'efficienza della struttura di gestione e controllo degli aiuti comunitari, fatti salvi quelli di competenza di altri organismi pagatori, mediante l'adozione di procedure dirette alla più razionale utilizzazione delle risorse, strumenti e mezzi nel pieno rispetto della regolamentazione comunitaria vigente.

4.3 Gli Organi

Gli Organi dell'Agenzia sono:

- 1 *Il Presidente*, la cui nomina è disciplinata dall'articolo 3 della legge 23 agosto 1988 n°400 e successive modificazioni, ha la rappresentanza legale dell'Agenzia ed esercita i poteri previsti dallo Statuto (articolo 6) e quelli eventualmente delegati dal Consiglio di Amministrazione.
- 2 *Il Consiglio di Amministrazione*: è composto dal Presidente e da 7 membri nominati con decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali, di cui due designati dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, svolge funzioni di indirizzo politico amministrativo, di programmazione e di verifica dei risultati dell'attività dell'Agenzia e stabilisce in via generale le linee organizzative dell'Agenzia stessa. La sua attività è disciplinata dall'art 7 dello Statuto dell'Agenzia.
- 3 *Il Consiglio di Rappresentanza*: è composto da dieci membri di cui quattro in rappresentanza delle organizzazioni professionali agricole, due in rappresentanza del movimento cooperativo, uno in rappresentanza delle industrie di trasformazione, uno per il commerciale, uno per le organizzazioni sindacali ed uno per le organizzazioni tecniche. I consiglieri vengono nominati con decreto dal Ministro per le Politiche Agricole e Forestali ed eleggono tra loro un coordinatore. Il consiglio ha il compito di valutare la rispondenza dei risultati dell'attività dell'agenzia agli indirizzi impartiti e di proporre al Consiglio di amministrazione i provvedimenti necessari per assicurarne l'efficienza e l'efficacia. Tuttavia può esprimere pareri e formulare proposte al Consiglio di Amministrazione qualora lo ritenga opportuno. Il Consiglio di Rappresentanza opera secondo le

- procedure che lo stesso ha adottato con proprio regolamento interno.
- 4 *Il Collegio dei Revisori*, è composto da tre membri effettivi e da due supplenti nominati con decreto del Ministro delle politiche agrarie e forestali. Il Presidente ed uno dei membri supplenti del Collegio dei Revisori sono designati dal Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica. Il Collegio effettua il controllo sulle attività dell'Agenzia secondo le modalità della normativa nazionale e comunitaria vigente e secondo quanto stabilito dallo Statuto dell'Agenzia stessa (Art 9).
- 5 *La Corte dei Conti*, ai sensi dell'articolo 8, comma 5, del D.Lgs n°165 del 27 maggio 1999, esercita il controllo sulla gestione finanziaria dell'Agenzia (articolo 10).

4.4 **Struttura Operativa**

Con delibera n° 73 del 2005 è stato costituito un Ufficio di supporto agli Organi istituzionali a cui è preposto un dirigente. Tale ufficio dovrà supportare le funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento, controllo e verifica dalla legge demandate al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione dell'ente.

Comprende, inoltre, la funzione di staff al Presidente:

- il servizio di controllo strategico, preordinato, ai sensi della legge 286/96, a verificare la corrispondenza tra gli atti di indirizzo e gli atti di gestione, analizzando la congruenza e gli eventuali scostamenti tra le missioni affidate, gli obiettivi prescelti e le scelte effettuate.

La struttura esecutiva dell'Agea, adottata con delibera n° 44 del 19 luglio 2002, si articola:

- nell'Ufficio Monocratico, preposto all'Organismo Pagatore ai sensi del Reg. (CE) n°1663/95 istituito con legge n°441 del 21 dicembre 2001;
- nell'Area Coordinamento che svolge le funzioni di Organismo di Coordinamento ai sensi del Reg. (CE) n° 1663/05 e 1258/99.

Le due funzioni debbono essere distinte sotto l'aspetto organizzativo, amministrativo, funzionale, gestionale e contabile ai sensi e nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.

L'Area Coordinamento svolge le funzioni di Organismo di Coordinamento di cui al Reg. (CE) n° 1663/95; in particolare:

- coordina e monitora l'attività svolta dagli Organismi pagatori riconosciuti nel rispetto del Reg. (CE) n° 1663/95;
- cura l'armonizzazione delle procedure operative di attuazione della normativa comunitaria relativa alle OCM;
- coordina i rapporti con gli Organismi pagatori e assicura lo sviluppo armonizzato delle procedure, ivi comprese quelle informatiche;
- provvede all'erogazione degli aiuti nazionali, garantendone la compatibilità con la normativa comunitaria.

E' sottoarticolata negli uffici di seguito descritti:

- Armonizzazione procedure e rapporti con gli organismi pagatori;
- Rapporti finanziari;
- Aiuti nazionali;
- Ufficio Riforma PAC, trasferito dall'area amministrativa con delibera del CdA n°85 del 10 maggio 2005.

ARMONIZZAZIONE PROCEDURE E RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PAGATORI

Tale ufficio:

- cura l'applicazione armonizzata della normativa comunitaria, impartendo agli organismi pagatori direttive utili a garantire la conformità delle procedure seguite, ivi comprese quelle fornite agli organismi pagatori dai servizi del SIAN;
- effettua il monitoraggio delle attività svolte dagli Organismi pagatori nel rispetto e secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

RAPPORTI FINANZIARI

In particolare tale ufficio svolge le seguenti funzioni:

- responsabile della rendicontazione ai servizi della Commissione dell'U.E. delle spese e delle entrate degli Organismi pagatori;
- cura, per la parte di competenza, i rapporti con gli stessi Servizi dell'U.E. e con il Ministero delle Politiche Agricole e Forestali, assicurando il necessario supporto tecnico allo stesso per le attività ad esso demandate.

AIUTI NAZIONALI

I principali compiti dell'ufficio sono:

- l'attuazione della normativa nazionale inerente agli aiuti nazionali alimentari sia ai Paesi in via di sviluppo, sia ai Paesi dell'Europa centro-orientale, anche in conformità ai programmi annualmente stabiliti dal Ministero degli Affari Esteri;
- l'attuazione degli interventi nazionali, nel rispetto degli indirizzi del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali e sentita la conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le regioni e province autonome di Trento e Bolzano, a sostegno dei settori in crisi e di programmi di miglioramento e promozione di prodotti vari, garantendo la compatibilità degli aiuti nazionali con la normativa comunitaria.

Con delibera n° 85 del 10 maggio 2005, l'Ufficio Riforma PAC è stato trasferito dall'Area Amministrativa all'Area Coordinamento.

UFFICIO RIFORMA PAC

Tale ufficio è responsabile dell'attuazione dei Regolamenti Comunitari relativi alla riforma della PAC.

L'**Ufficio Monocratico**, svolge le funzioni di Organismo pagatore ai sensi del Reg. (CE) n° 1663/95, ed ha il compito di assicurare la conformità delle erogazioni effettuate dall'organismo pagatore alle normative comunitarie, attraverso il governo della struttura di gestione e controllo degli aiuti, premi e contributi comunitari, mediante l'adozione di procedure dirette alla più razionale utilizzazione delle risorse, strumenti e mezzi; a tal fine si avvale, ai sensi dell'articolo 15 del D.lgs. n°173/98, dei servizi del SIAN, attraverso opportune convenzioni.

Coordina, determinandone gli indirizzi e gli obiettivi, le seguenti aree ad esso sottordinate:

- Area Amministrativa
- Area Autorizzazione Pagamenti
- Area Controlli

Coordina, inoltre, direttamente i seguenti servizi:

- Controllo Interno comunitario
- Ufficio relazioni con il pubblico (U.I.R.P.)

AREA AMMINISTRATIVA

Garantisce i servizi necessari al funzionamento di tutti gli uffici dell'AGEA, anche a quelli non sottoposti all'Ufficio Monocratico preposto all'Organismo Pagatore; è sottordinata all'Ufficio Monocratico in considerazione della preponderanza degli impegni e delle responsabilità dirette nei confronti dell'Unione Europea poste in capo all'Organismo Pagatore, la cui positiva esecuzione dipende anche dai servizi forniti dall'Area Amministrativa.

In particolare l'Area Amministrativa:

- assicura l'attività coordinata delle Unità organizzative ad essa appartenenti, e garantisce il necessario supporto, di strumenti e mezzi per il corretto funzionamento degli Uffici dell'Agenzia;
- cura i rapporti con i soggetti terzi prestatori di beni e servizi.

E' sottoarticolata negli uffici di seguito descritti.

UFFICIO LEGALE E CONTRATTUALISTICA

L'ufficio legale svolge le seguenti funzioni:

- tratta gli affari legali e i connessi rapporti con l'Avvocatura di Stato, con gli Uffici Giudiziari e con studi legali esterni;
- predispone relazioni e pareri, realizza studi di natura legale relativi all'attività dell'Ente, esamina progetti e disegni di legge;
- cura le procedure ed adotta le opportune iniziative legali per il recupero dei crediti dell'Ente;
- predispone, sulla base delle esigenze operative e dei progetti indicati dalle Unità Organizzative, i testi dei contratti e delle convenzioni per la disciplina dei rapporti con i soggetti terzi, pubblici o privati, prestatori di beni e servizi.

Con delibera n° 85 del 10 maggio 2005 l'Ufficio Legale era stato declassato ad ufficio di staff del direttore dell'area Amministrativa, non più di livello dirigenziale.

Con delibera n° 151 del 2 marzo 2006 l'Ufficio Affari Legali è stato riportato ad Ufficio di livello dirigenziale, incardinato nell'area Amministrativa, ed è stato deputato anche alla cura di tutte le competenze inerenti la gestione diretta delle pratiche relative al contenzioso anche pregresso dell'Agenzia. Pertanto ne è stato potenziato l'organico con l'assegnazione del personale che presso gli Uffici operativi ha la gestione del contenzioso.

Con la stessa delibera è stato confermato l'incarico affidato al dott. G. Tiralongo con delibera 85 del 10 maggio 2005.

Con determinazione n°297 del 6 aprile 2006 il titolare dell'Ufficio Monocratico affida la titolarità dell'Ufficio Affari Legali al Dottor B. Pennacchia, dirigente di seconda fascia.

Si segnala che, con determinazione n°319 del 1 giugno 2006 il titolare dell'Ufficio Monocratico conferisce al Dott. B. Pennacchia l'incarico di direzione dell'Ufficio Ammassi, distillazione, vino ed altri aiuti, a seguito della destinazione ad altro incarico del dirigente preposto. Pertanto la dirigenza dell'Ufficio Affari Legali è alla data delle nostre verifiche privo del titolare.

AFFARI GENERALI, ECONOMATO E CASSA - PERSONALE

Tale ufficio cura:

- gli affari generali dell'Ente per il funzionamento dello stesso;
- gli adempimenti amministrativo-contabili connessi ai rapporti con i soggetti terzi pubblici e privati;
- gli adempimenti relativi all'attività dell'Economato e dell'Ufficio Cassa;
- la tenuta del registro delle garanzie afferenti all'Organismo pagatore;
- la tenuta dell'Albo assuntori;
- lo stato giuridico ed il trattamento economico e previdenziale del personale compresi i relativi adempimenti fiscali;
- l'amministrazione ed organizzazione dei servizi comuni dell'Ente;
- i rapporti con le Organizzazioni sindacali.

RAGIONERIA, BILANCIO NAZIONALE E CONTROLLO DI GESTIONE

L'ufficio Ragioneria svolge le seguenti funzioni:

- controlla gli impegni di spesa e gli accertamenti delle entrate;
- codifica gli ordinativi contabili;
- cura i rapporti con l'Amministrazione del Tesoro;
- tiene le registrazioni contabili;
- cura la predisposizione, ai sensi della normativa nazionale, di bilanci previsionali e consuntivi, di relazioni e valutazioni contabili;
- cura i rapporti finanziari con le competenti Amministrazioni;
- cura i rapporti con l'Organismo incaricato della certificazione del bilancio nazionale;
- provvede al controllo di legittimità delle pratiche di liquidazione trasmesse dall'Area Amministrativa e dalla U.O. Aiuti Nazionali, nonché al blocco/sblocco dei pagamenti su indicazione delle UU.OO. interessate e dell'Ufficio Legale;
- verifica, tramite il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi e modifiche procedurali e di gestione, il rapporto tra obiettivi, costi e risultati.

AREA AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI

Provvede, in attuazione della normativa comunitaria concernente le OCM, alla erogazione degli aiuti, premi e contributi, anche cofinanziati e connessi, assicurando il coordinamento e l'uniformità delle procedure da adottare da parte delle Unità Organizzative da essa dipendenti.

E' sottoarticolata negli uffici di seguito descritti.

PAC- PRODOTTI ANIMALI SEMINATIVI, FORAGGI E OLIO

Esegue, in attuazione della normativa comunitaria e dell'eventuale normativa nazionale applicativa, l'autorizzazione al pagamento dei previsti aiuti, premi e contributi anche cofinanziati nei seguenti settori:

- *bovini*: premio speciale bovini maschi e di mantenimento vacche nutrici, compresi i premi accessori di estensivizzazione, complementare e supplementare, premio alla macellazione dei vitelli e dei bovini adulti
- *ovicaprini*: premio ai produttori di carni ovine e caprine, compresi i premi accessori per le aziende ricadenti in zona svantaggiata ed i