

**premi supplementari**

- **BSE:** interventi e misure straordinarie per far fronte alla crisi della encefalopatia spongiforme bovina (BSE)
- **quote latte:** adempimenti ed erogazione premi connessi con la gestione delle quote per i produttori lattieri bovini
- **seminativi**
- **olio d'oliva**

Fino alla delibera n° 151 del 2 marzo 2006 l'Ufficio ha avuto incorporate le competenze per la gestione della Domanda Unica di cui al Reg. CE n° 1782/03.

Con delibera n° 151 del 2 marzo 2006 a tale ufficio è stata affidata la cura delle residuali competenze di carattere amministrativo contabile inerenti al sistema di aiuti comunitari alla riforma della PAC, ivi compreso l'olio d'oliva.

Con determinazione n°297 del 6 aprile 2006 il titolare dell'Ufficio Monocratico affida all'Ufficio PAC Prodotti Animali, Seminativi e Foraggi, oltre che la cura delle residuali competenze di carattere amministrativo contabile inerenti al sistema di aiuti comunitari alla riforma della PAC, anche l'aiuto alla produzione dell'olio d'oliva e la gestione delle quote latte.

**SVILUPPO RURALE**

Esegue, in attuazione della normativa comunitaria e dell'eventuale normativa nazionale applicativa, l'autorizzazione al pagamento dei previsti aiuti, premi e contributi anche cofinanziati per le misure di sviluppo rurale, anche inerenti al vecchio regime. Gestisce l'autorizzazione ai pagamenti dei contributi per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti; gestisce inoltre l'autorizzazione dei pagamenti previsti dal Reg. CE 1272/88 (Set aside seminativi).

**GESTIONE DOMANDA UNICA ED ORTOFRUTTA**

Tale ufficio è stato istituito con delibera n° 151 del 2 marzo 2006 ed è affidatario della gestione del nuovo regime di pagamento unico disaccoppiato dalla produzione, introdotto dalla recente riforma della PAC.

Contestualmente, con la suddetta delibera è stato soppresso l'Ufficio Ortofrutta, Tabacco, Olio d'Oliva ed altri Prodotti Trasformati.

L'ufficio 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:

- ortofrutta
- tabacco
- programmi operativi
- gestione domanda unica

Con determinazione n°297 del 6 aprile 2006 il titolare dell'Ufficio Monocratico affida la titolarità dell'Ufficio Gestione Domanda Unica ed Ortofrutta al Dottor G. Vulpes, dirigente di seconda fascia.

Si segnala che in data 13 aprile 2006 il Direttore Area Autorizzazione Pagamenti avoca a se le attività di gestione della domanda unica per la conclusione dei procedimenti amministrativi della campagna 2005 e le attività per la concreta attivazione e gestione della campagna 2006.

#### **PROMOZIONE, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E AIUTI SOCIALI**

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:

- aiuti agli indigenti nella Comunità;
- cessione a titolo semigratuito di burro alle collettività senza scopo di lucro;
- azioni di miglioramento della qualità dell'olio d'oliva, promozione dei prodotti agricoli e latte alle scuole;
- interventi sulla pesca

#### **AMMASSI DISTILLAZIONE VINO ED ALTRI AIUTI**

L'ufficio è stato istituito con delibera n° 151 del 2 marzo 2006 e deriva dall'accorpamento dell'Ufficio Ammassi privati ed alcool e dell'Ufficio Vino ed altri aiuti comunitari.

Con determinazione n°297 del 6 aprile 2006 il titolare dell'Ufficio Monocratico affida la titolarità di tale ufficio al Dott. D. Spampinato, dirigente di seconda fascia

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.

Tale ufficio 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:

- ammasso pubblico comunitario;
- ammassi privati;
- aiuti alla distillazione;
- gestione regime quote zucchero (delibera n° 98 e 99 del 4 luglio 2005);
- vini e mosti;
- zucchero (restituzione);
- amido;
- aiuti al burro destinato alla trasformazione industriale e per uso dolciario;
- latticello e latte scremato in polvere;
- miele;
- bachi da seta.

#### **AREA CONTROLLI**

Assicura gli strumenti e le procedure necessarie alla corretta esecuzione ed al rispetto dei termini di pagamento e di rendicontazione all'U.E. E' sottoarticolata negli uffici di seguito descritti.

#### **CONTABILIZZAZIONE**

- cura la contabilizzazione delle spese e delle entrate imputate al FEAOG, come previsto dal Reg. (CE) n° 1663/95;
- predispone la rendicontazione mensile ed annuale prevista dalla normativa comunitaria;
- cura la tenuta del registro dei debitori e vigila sulle entrate.

#### **SERVIZIO TECNICO**

- cura la predisposizione, in conformità di quanto previsto dal Reg. (CE) n° 1663/95, di procedure atte a verificare, mediante operazioni di controllo e di ispezioni del sistema, anche direttamente, gli elementi oggettivi che giustificano i pagamenti ai richiedenti gli aiuti, nonché cura altri controlli di natura tecnica;
- cura le operazioni di controllo e di ispezione del sistema informativo ai fini della verifica degli elementi suddetti;
- cura i rapporti tra gli organismi delegati e l'AGEA in materia di

- conformità agli adempimenti contrattuali;
- è responsabile della pubblicazione dei servizi AGEA sul portale SIAN, nonché dell'abilitazione degli utenti per l'accesso all'area riservata del portale SIAN.

#### **ESECUZIONE PAGAMENTI**

- cura l'esecuzione dei pagamenti ai sensi del Reg. (CE) n° 1663/95 in conformità con la normativa comunitaria e nazionale.

#### **UFFICIO RAPPORTI CON GLI ORGANISMI PAGATORI E SIAN**

- Istituito con delibera n° 45 dell' 8 ottobre 2004, ha il compito di curare gli aspetti tecnici relativi al coerente funzionamento degli Organismi Pagatori con i servizi assicurati dell'Agea, nonché di agevolare le operazioni di avvio della più idonea funzionalità degli Organismi Pagatori.

#### **CONTROLLO INTERNO COMUNITARIO**

Nel rispetto del punto 3i) dell'allegato al Reg. (CE) n° 1663/95 il servizio di controllo interno è indipendente dagli altri servizi dell'Organismo Pagatore e riferisce direttamente alla Direzione dell'Organismo, cioè all'Ufficio Monocratico; essa svolge i seguenti compiti:

- cura l'attuazione, ai sensi del Reg. (CE) n° 1663/95, delle operazioni di verifica della conformità di tutte le procedure adottate dagli uffici preposti all'attuazione della normativa comunitaria, nonché della sussistenza dei requisiti di accuratezza, completezza e tempestività della contabilità comunitaria;
- cura i rapporti con l'Organismo incaricato della certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore.

#### **UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

In base alla legge n°150/2000 e ai successivi regolamenti di attuazione, l'Ufficio per le relazioni con il pubblico è l'Ufficio cui competono la comunicazione interna ed esterna dell'Ente. L'Uirp svolge i seguenti compiti:

- garantisce l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e partecipazione dei cittadini;
- agevola l'utilizzazione dei servizi offerti agli utenti;

- promuove l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e il sito web dell'Ente;
- attua, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento da parte degli stessi utenti;
- garantisce la reciproca informazione fra l'Uirp e le altre strutture operanti nell'amministrazione.

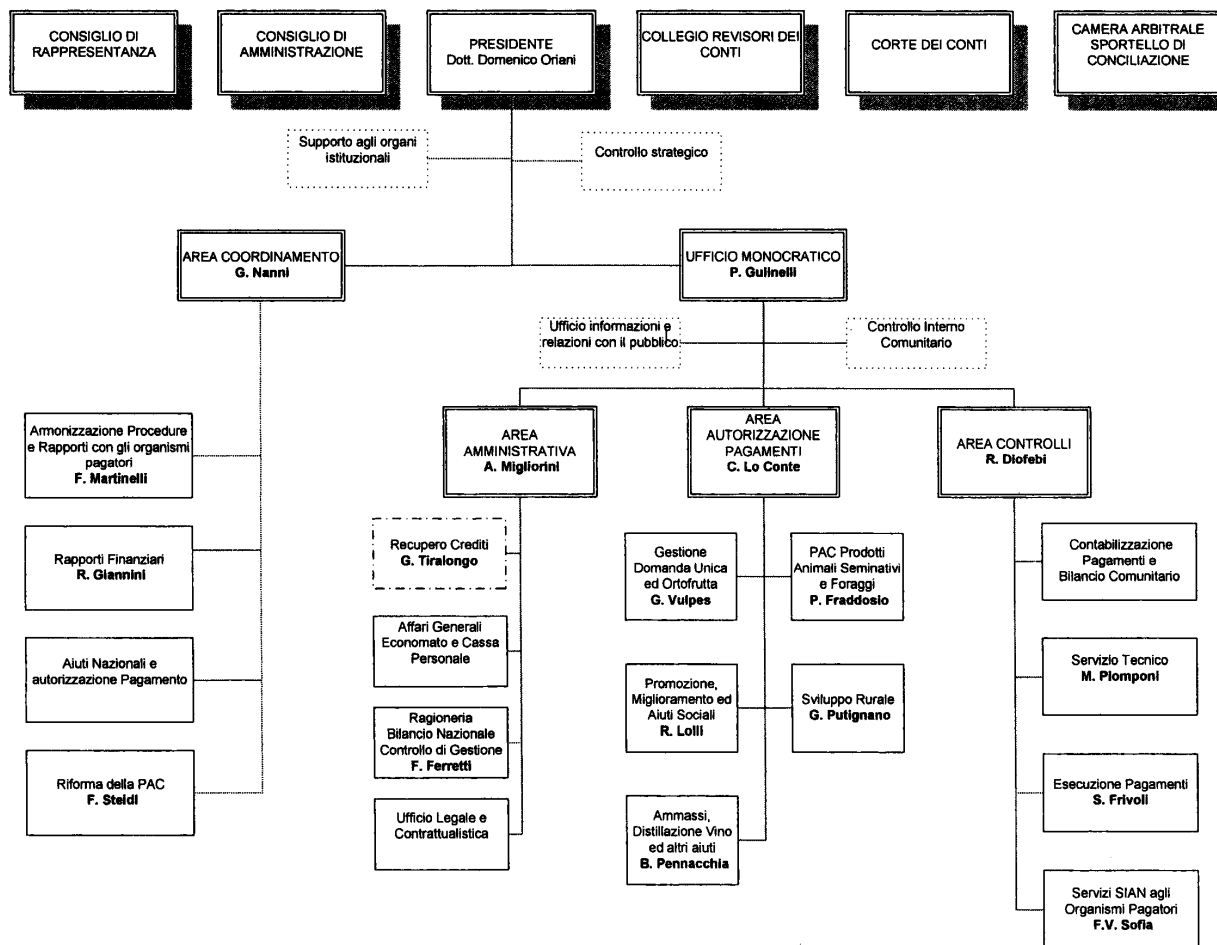
#### 4.5 Personale

Il personale in servizio presso l'AGEA alla data del 15 ottobre 2006 era pari a 315 unità di cui 5 dirigenti generali e 14 dirigenti di seconda fascia.

La struttura dell'Agea è di seguito rappresentata:

UNITÀ ORGANIZZATIVA	SETTORE
Area Coordinamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Armonizzazione procedure e rapporti con gli organismi pagatori</li> <li>➤ Rapporti finanziari</li> <li>➤ Aiuti nazionali</li> <li>➤ Ufficio Riforma PAC</li> </ul>
Organismo Pagatore Ufficio Monocratico	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ufficio Relazioni con il Pubblico</li> <li>➤ Controllo interno comunitario</li> </ul>
Area Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ufficio legale e contrattualistica e recupero crediti</li> <li>➤ Affari generali, Economato, Cassa e Personale</li> <li>➤ Ragioneria, Bilancio Nazionale, Controllo di gestione</li> </ul>
Area Controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contabilizzazione pagamenti bilancio comunitario</li> <li>➤ Servizio tecnico</li> <li>➤ Esecuzione pagamenti</li> <li>➤ Rapporti con gli OPR e SIAN</li> </ul>

<b>Area Autorizzazioni pagamenti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Gestione Domanda Unica ed Ortofrutta</b></li><li>➤ <b>PAC- Seminativi, Foraggi e Prodotti Animalì</b></li><li>➤ <b>Promozione, miglioramento e aiuti sociali</b></li><li>➤ <b>Ammassi, Distillazione Vino ed altri aiuti</b></li><li>➤ <b>Sviluppo rurale</b></li></ul>
--------------------------------------	--



Nota: La Camera Arbitrale è stata sospesa con nota n° 26 del 27 aprile 2004.

#### **4.6 Organizzazione (Agrisian S.C.p.A., Regioni, Organizzazioni di Categoria)**

Nello svolgimento delle proprie funzioni affidatole, l'AGEA si avvale dell'attività di organismi esterni che vengono delegati con appositi atti convenzionali. La gestione del sistema informativo, è stata affidata al raggruppamento Agrisian S.C.p.A. in virtù di una convenzione quadro corredata del relativo capitolato tecnico stipulata in data 15 ottobre 2001 e modificata con l'atto esecutivo sottoscritto in data 9 dicembre 2003. Del raggruppamento Agrisian S.C.p.A. fanno parte le seguenti società: IBM, Agrifutura, Finsiel, Auselda, Sofiter, Telespazio e Cooprogetti.

Le macro attività svolte da Agrisian S.C.p.A., possono essere così sintetizzate:

- progettazione modulistica;
- raccolta delle domande di aiuto;
- gestione del Sistema Informativo AGEA;
- svolgimento dei controlli informatici nell'ambito del SIGC;
- controllo in loco;
- predisposizione degli elenchi dei soggetti beneficiari;
- gestione del GIS.

I principali settori nei quali viene applicata l'attività svolta da Agrisian S.C.p.A. sono:

- seminativi;
- sviluppo rurale, ivi comprese le vecchie misure di accompagnamento alla PAC, Reg. (CE) 2078,2079,2080;
- bovini maschi, vacche nutrici e ovicaprini;
- macellazione;
- ortofrutta;
- tabacco;
- aiuto alla produzione dell'olio d'oliva;
- vitivinicolo;
- quote latte;
- domanda unica.

L'AGEA effettua inoltre i controlli sulle domande di aiuto servendosi in parte di organismi esterni ritenuti idonei a svolgere le verifiche previste dalla normativa comunitaria. Tali organismi devono disporre di sistemi efficaci di controllo sia per rispondere alle verifiche della normativa comunitaria che per garantire l'ente pagatore sulla correttezza della domanda e dell'aiuto richiesto.

Tra questi in particolare si segnalano:

- i controlli delegati alle Regioni o alle Province Autonome. Alcune attività demandate alle Regioni riguardano la fase istruttoria e di autorizzazione per le misure dello sviluppo rurale e della ristrutturazione vigneti, per gli aiuti complementari alla PAC (Reg. CE 2078, 2079, 2080), ed anche la verifica in campo e fisica del prodotto per diversi aiuti nel settore dell'Ortofrutta;
- i controlli effettuati dalle Unioni e dalle Associazioni di categoria. In questi casi le attività affidate sono disciplinate direttamente dai regolamenti CE. In particolare, l'attività svolta dalle Unioni può riguardare, nel settore della produzione dell'olio d'oliva, il ricevimento delle denunce di coltivazione, la verifica del titolo di conduzione, il ricevimento delle domande di aiuto, la trasmissione all'AGEA, la conservazione e l'archiviazione di tutta la documentazione;
- le verifiche delegate ai Centri Assistenza Agricola (CAA). Nel corso dell'annualità FEAOG 2006 è proseguita l'attività di sottoscrizione da parte dei CAA della convenzione e dell'atto esecutivo disciplinante i rapporti con l'Agea; inoltre nell'ottobre 2004 la quasi totalità dei CAA ha sottoscritto anche il manuale delle procedure per la tenuta del fascicolo aziendale. Ai CAA è delegata l'attività di controllo amministrativo propedeutico delle domande di aiuto relative al settore della domanda unica e della tenuta dei relativi fascicoli aziendali;
- società specializzate nel settore dei controlli merceologici, informatici ed ingegneristici. In particolare per l'anno finanziario di riferimento è continuata l'attività svolta da S.G.S., in virtù della convenzione, stipulata il 30 luglio 2004, con l'incarico di svolgere controlli sul tabacco. In particolare il controllo varietale, qualitativo, quantitativo all'entrata nei magazzini di trasformazione ed all'uscita dal magazzino;
- altri organismi quali la Guardia di Finanza, l'Arma dei Carabinieri, l'Ispettorato centrale repressione frodi, le Prefetture, che svolgono istituzionalmente ed autonomamente attività di controllo al fine di scoprire e prevenire frodi, verificano allo stesso tempo il rispetto delle condizioni di ammissibilità ai contributi richiesti.
- l'Agecontrol SpA è stata preposta istituzionalmente, anche sulla base di un programma di attività approvato dalla stessa UE, ai controlli nel settore oleicolo sino al 31 ottobre 2005. Con apposita convenzione quadro, stipulata in data 25 ottobre 2005, l'Agea ha delegato ad Agecontrol SpA lo svolgimento dell'attività di servizio tecnico di controllo la cui attivazione è stata disciplinata da appositi atti esecutivi per ciascun settore interessato. L'Agecontrol, sulla

base di apposita convenzione è stata delegata ad effettuare i controlli sui programmi realizzati in attuazione dei Regg. CE n° 1334/02 e n° 1331/04.

#### **4.7 Servizio Tecnico**

Le attività espletate dal Servizio Tecnico, nel corso dell'esercizio FEAOG chiuso al 15 ottobre 2006, sono state:

- Gestione del registro degli operatori ortofrutticoli, tenuto sotto forma di anagrafe informatizzata;
- Controlli di qualità mirati sul lavoro svolto da Agecontrol nel settore ortofrutticolo;
- Gestione delle richieste di accesso al SIAN;
- Sviluppo e manutenzione di talune procedure informatiche per altre Unità Operative (programma di gestione aiuti agli indigenti);
- Gestione della fornitura dati, documenti e materiale ortofotogrammetrico AGEA alle Pubbliche Amministrazioni, alle Università, nonché agli Organi di Polizia e della Magistratura;
- Controlli di qualità nei vari settori dell'Agenzia;
- Pareri di merito sui Manuali delle Procedure e Circolari di settore per singole aree di intervento in aderenza alla delibera commissariale n°114 del 12/05/03 prot.n°913/CS;

##### **A. CONTROLLI DI QUALITA'**

I controlli di qualità sono indirizzati a quei settori ove l'Agenzia abbia affidato attività di controllo a soggetti esterni, sia pubblici che privati.

Nelle tabelle sotto riportate allegate sono riassunti i controlli espletati dal Servizio Tecnico nell'esercizio finanziario FEOGA 2006, su campioni relativi sia alla campagna 2005 che alla campagna 2006.

### Riepilogo controlli di secondo livello espletati dal Servizio Tecnico AGEA – Esercizio FEOGA 2006

#### Campione campagna 2005

Settori	Enti delegati	Soggetti presso i quali si effettua il controllo		Controlli	
		(tipo soggetto)	(n°)	(tipo)	(n°)
Attività istruttorie svolte dai CAA - Fascicoli (compresa ricognizione preventiva, DPU)	CAA	Uffici CAA	84	Fascicoli	1.834
Piani di Sviluppo Rurale	Regione	Regioni	12	Domanda - Misure a superficie	104
Ristrutturazione/riconversione vigneti	Regione	Regioni	16	Domanda	200
Pagamento Unico	AGRISIAN	Uffici consorziati	10	Domanda - Video documentale	80
Riserva Nazionale	CAA	- -	- -	Domande di accesso	25.543

#### Campione campagna 2006

Settori	Enti delegati	Soggetti presso i quali si effettua il controllo		Controlli	
		(tipo soggetto)	(n°)	(tipo)	(n°)
Attività istruttorie svolte dai CAA - Fascicoli (compresa ricognizione preventiva, DPU)	CAA	Uffici CAA	11	Fascicoli	218
Pagamento Unico	AGRISIAN	Uffici consorziati	21	Domanda - Oggettivo in campo	493

#### CONTROLLI DIRETTI

Per quanto riguarda i controlli diretti, finalizzati alla verifica diretta, anche su richiesta della U.O. interessata, e in aggiunta a quelli ordinari, della presenza delle condizioni dichiarate dal destinatario dei premi o aiuti comunitari, per l'esercizio FEAOG 2006, il Servizio Tecnico ha delegato quasi totalmente tale attività a soggetti esterni.

Coerentemente con quanto previsto dai Regolamenti CE n°1663/95 e n°2148/96, l'Ufficio deve inoltre provvedere alla:

- 1 acquisizione della normativa di ciascun settore interessato ai controlli (Reg. CE, norme di applicazione e circolari);
- 2 predisposizione di campioni da sottoporre a controllo nei vari settori;
- 3 predisposizione delle procedure di verifica e delle relative check-list, in funzione dei vari Regolamenti di settore per i controlli diretti, od in funzione delle procedure dei concessionari per i controlli di qualità;
- 4 estrapolazione dei campioni dalle banche dati dell'Ente;
- 5 elaborazione dei dati di ritorno in base alle check-list ed ai verbali prodotti;
- 6 predisposizione e compilazione di elaborati riassuntivi e di relazioni di settore.

Nell'adempire il mandato istituzionale il Servizio Tecnico si avvale anche dei servizi di soggetti esterni:

- strutture Concessionarie dedicate;
- altre strutture di controllo istruttorio (Uffici Regionali, C.F.S., Agecontrol SpA, Società Specializzate).

Per assicurare la corretta esecuzione della liquidazione degli aiuti il Servizio Tecnico valida preventivamente le procedure tecnico/informatiche e di controllo oggettivo.

Relativamente alle procedure tecnico/informatiche, il Servizio Tecnico effettua:

- validazione della modulistica;
- assistenza alla compilazione della domanda;
- autorizzazioni e gestione accessi alle banche dati;
- predisposizione e/o verifica dei controlli incrociati dei dati contenuti in domanda con le banche dati disponibili o collegate al SIGC. (Anagrafe tributaria, Catasto, Schedari oleicolo e viticolo; Serie Storiche delle domande di campagne precedenti; Base grafica (GIS) con tematismi superfici non eleggibili, incrocio con i dati nell'anagrafe zootecnia, gestita dal Ministero della Salute per i premi zootecnia);
- selezione del campione da sottoporre a controlli oggettivi;
- trattamento delle risultanze dei controlli oggettivi;
- supporto alle attività di riesame.

Con riguardo alle procedure di controllo oggettivo, il Servizio Tecnico provvede ad effettuare:

- applicazione di tecniche di telerilevamento per la verifica dei piani colturali dichiarati (ortofoto, satellite, G.I.S.);
- controllo in azienda (zootecnia, varietà colturali).

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa dei controlli diretti effettuati dal Servizio Tecnico nell'esercizio finanziario FEOGA 2006, su campioni relativi sia alla campagna 2005 che alla campagna 2006.

### Riepilogo controlli diretti espletati dal Servizio Tecnico AGEA – Esercizio FEOGA 2006

#### Campione campagna 2005

Settori	Soggetti presso i quali si effettua il controllo		Controlli	
	(tipo soggetto)	(n°)	(tipo)	(n°)
Indigenti	Enti caritativi	80	Ente caritativo-Amministrativo, contabile, magazzino	80
		321	Struttura caritativa – contabile, magazzino	321
Programmi Triennali – Reg CE 1331/2004	Organizzazioni Olio	102	Controllo contabile e a saldo	102
			Controllo tecnico in itinere	32

#### Campione campagna 2006

Settori	Soggetti presso i quali si effettua il controllo		Controlli	
	(tipo soggetto)	(n°)	(tipo)	(n°)
Promozione	Enti promotori ed attuatori	38	Domanda contabile-documentale	44
			Progetto contabile a saldo	33
			Progetto tecnico in itinere	4
Burro	Grandi e medi utilizzatori	96	Pratica	106

#### **4.8 Servizio di Controllo Interno**

Con Decreto Ministeriale del 30 Maggio del 1996, è stato istituito all'interno dell'A.I.M.A un Ufficio di Revisione Interna al fine di ottemperare ai requisiti richiesti dal Reg. (CE) N° 1663/95 per il riconoscimento come organismo pagatore, prevedendone la totale indipendenza dagli altri servizi ed avente quale unico referente la Direzione Generale.

Tale servizio, di fatto, è entrato nella sua fase operativa dal mese di Ottobre 1996.

Alla data del 15 ottobre 2004 il servizio di controllo interno era diretto da un dirigente, rimasto in carica fino al 31 dicembre 2004. Dal 1° gennaio 2005 al 16 maggio 2005 la carica di dirigente non è stata assegnata. Per due mesi, dal 16 maggio 2005 al 15 agosto dello stesso anno è stato nominato un dirigente ad interim. Dal 15 agosto 2005 al 15 ottobre 2006 il servizio di controllo interno è stato nuovamente provveduto di un dirigente.

Alla data del 15 ottobre 2006 il personale è pari a 5 unità ( 1 coordinatore e 4 impiegati); svolge la propria attività in base al programma annuale stabilito dal dirigente, approvato dal Titolare dell'Ufficio Monocratico dell'Organismo Pagatore e comunicato ai competenti Servizi della Commissione UE, in base al Reg. CE 1663/95 ed alle linee direttrici per la revisione dei conti del FEAOG n°1, 9 e 10. Rileviamo che alla data delle nostre verifiche l'agenzia non dispone di un IT auditor.

Tra i compiti del Servizio di Controllo Interno Comunitario rientra la verifica dell'adeguatezza delle procedure adottate dall'Organismo Pagatore in conformità alla normativa comunitaria, la verifica dell'accuratezza, completezza e tempestività della contabilità attraverso un programma di lavoro che garantisca la copertura di tutti i settori operativi, la rendicontazione e la predisposizione della relazione sulle attività del servizio attraverso registrati documenti di lavoro, la formulazione al Titolare dell'Ufficio Monocratico, in esito all'attività svolta, delle raccomandazioni per il miglioramento del servizio.

L'Agea ha continuato ad acquisire per il proprio Servizio di Controllo Interno Comunitario, tramite una gara di appalto, un servizio di formazione e di affiancamento sul campo, al fine di superare le osservazioni ed i rilievi ripetutamente formulati sia dalla Commissione UE che dall'organismo di certificazione nelle precedenti relazioni di revisione.

Nel corso dell'esercizio di riferimento il Servizio di Controllo Interno Comunitario ha continuato l'attività di revisione della metodologia di lavoro e delle procedure mediante l'adozione e l'applicazione di criteri riconosciuti a livello internazionale (quali il Quadro delle pratiche professionali ed i nuovi Standards per la pratica professionale rilasciati nel 1999 dall'Institute of Internal Auditors) basata sulla mappatura dei processi e la valutazione dei rischi e dei controlli, che ha implicato anche un'attività di formazione del personale coinvolto, già iniziata a partire da marzo 2004.

Il progetto è stato strutturato nelle seguenti fasi e con la tempistica indicata:

- **Formazione del personale (settembre-dicembre 2004)**  
Sono stati tenuti una serie di interventi formativi incentrati sui concetti di controllo interno, ruolo degli internal auditors, risk assessment, piano di audit.
- **Risk Assessment (marzo- settembre 2004)**  
Il piano di audit triennale, previsto dal piano triennale del 2004, prevedeva degli aggiornamenti all'attività di risk assessment, sviluppata attraverso l'applicazione della nuova metodologia di lavoro, che sono stati rallentati a causa delle riforme OCM, in atto nel corso del 2005.
- **Piano di audit**  
Si è cercato di rispettare le scadenze previste dal piano di audit triennale formulato nel 2004 con decorrenza 1 luglio 2004 – 30 giugno 2007 aggiornato sulla base della nuova metodologia adottata dal Servizio di Controllo Interno Comunitario. Il piano di audit è stato riformulato dall'Ufficio Monocratico in data 5 luglio 2005.

Relativamente al piano pluriennale, viene posta l'esigenza che il programma di lavoro garantisca la copertura di tutti i settori importanti, ivi compresi i processi relativi alla Gestione del Recupero Crediti ed ai processi delegati ad organismi esterni al fine di garantire che tutti i settori siano verificati in un periodo non superiore a cinque anni.

Il programma annuale è finalizzato a formare i gruppi di lavoro, le competenze, i compiti ed i tempi riguardo al lavoro da svolgere sulle U.O. e sui processi interessati.

Il manuale operativo del Servizio di Controllo Interno Comunitario in uso è quello approvato dal Titolare Ufficio Monocratico il 16 novembre 2004, che aveva sostituito il manuale delle procedure approvato con delibera Commissariale n°126 del 18/7/2003.

Il lavoro relativo al piano di audit triennale, approvato in data 15 dicembre 2004 dall'Ufficio Monocratico ed avente scadenza il 15 ottobre 2007, che sostituiva il precedente piano quinquennale di attività, è stato svolto cercando di recuperare i ritardi di esecuzione accumulati negli anni precedenti.

### **Attività Svolta**

L'attività svolta ed il programma di lavoro, secondo la normativa comunitaria, punto 10 allegato Reg. (CE) 1663/95, devono garantire la copertura di tutti i settori importanti in un periodo non superiore a cinque anni.

Di seguito riportiamo una tabella riepilogativa del programma di lavoro svolto negli esercizi FEAOG dal Servizio di Controllo Interno Comunitario:

