

L'attività di verifica iniziata nel corso del 2004, che aveva portato all'elaborazione di relazioni finali relative ai settori:

- Sviluppo Rurale;
- Cessione latte alle scuole;
- Latte scremato in polvere;
- Sementi elette;
- PAC Seminativi (ottobre 2004);
- Aiuto alla produzione di olio d'oliva (luglio 2004)
- Trasformazione pomodoro, pesche e pere (luglio 2004);
- Aiuto alla produzione di olio d'oliva (luglio 2004);
- PAC Zootecnia (2005);
- Arricchimento vino e mosti (2005);
- Distillazione (2005);
- Ammasso Pubblico Comunitario (2005),

è continuata nel corso del 2006. Alla data del 31 gennaio 2007 risultano completate le relazioni finali relative ai settori:

- Tabacco;
- Programmi Operativi;
- Gestione Recuperi e Registro Debitori;
- Organismi Delegati.

Risultanze del lavoro di audit effettuato nel settore Tabacco

Sulla base dei risultati del Risk Assessment ed in affiancamento con una società esterna è stato condotto un audit su un settore non sottoposto ad audit negli ultimi 5 anni.

L'audit è stato condotto sul raccolto 2003.

Dal lavoro svolto sono emerse le seguenti osservazioni:

- 1 non risulta adeguatamente tracciato il lavoro di individuazione della normativa di riferimento;
- 2 non risulta che vi sia una procedura di monitoraggio sistematico dell'acquisizione della suddetta normativa;
- 3 non risultano note o documenti che attestino la trasmissione formale ai funzionari dell'UO Ortofrutta e ad Agrisian, di comunicazioni relative alle risultanze dell'attività di studio della normativa;
- 4 non è stata riscontrata alcuna evidenza riguardo la pianificazione della campagna effettuata dal Dirigente attraverso l'analisi dei risultati e delle problematiche relative alla gestione e controllo della campagna precedente;
- 5 non risulta che le bozze delle circolari di campagna siano condivise con gli organismi delegati allo svolgimento delle attività previste nel corso della campagna;

- 6 non risultano evidenze sul monitoraggio da parte del Dirigente dell'Ufficio sull'andamento della campagna;
- 7 la Commissione ha svolto, per il raccolto 2003, l'indagine TA/2003/10. La procedura relativa a tale indagine, al momento della verifica di audit, non era stata ancora completata con la decisione ad hoc del Comitato Feoga. I Servizi della Commissione hanno proposto la rettifica del 5 per cento sulle spese finanziate dal Feoga; per quanto riguarda la posizione finale dei Servizi, viene dato particolare risalto al ritardo con cui le autorità italiane hanno fornito spiegazioni in merito alle osservazioni formulate;
- 8 non risulta alcuna documentazione che evidenzi l'approvazione formale delle specifiche tecniche relative ai controlli oggettivi e non risulta inoltre che tali procedure siano state trasmesse all'organismo delegato Agrisian;
- 9 non è stata trovata alcuna evidenza circa l'esistenza di un documento, formalmente approvato dal dirigente, contenente l'analisi dei fabbisogni in termini di funzionalità, di prestazioni e di tempi di rilascio del servizio e delle funzionalità del sistema informativo;
- 10 non è stato possibile acquisire presso l'U.O. evidenze relative alla redazione da parte di Agrisian della cosiddetta "griglia delle anomalie", per le attività di controllo a questa delegate, né della condivisione tra l'U.O. ed Agrisian dello stesso documento;
- 11 non è stato fornito dall'ufficio auditato nessun documento contenente l'elenco delle anomalie e le modalità di trattamento delle stesse relativamente ai controlli effettuati da SGS;
- 12 non è stata rilevata alcuna evidenza circa l'esistenza di una procedura, precedente all'approvazione delle circolari, dei manuali delle procedure e delle specifiche tecniche, che garantisca l'omogeneità dei controlli per la gestione dei diversi regimi di aiuto;
- 13 non risulta che l'Ufficio Ortofrutta e Tabacco abbia trasmesso l'algoritmo di calcolo degli aiuti per il regime del tabacco ad Agrisian, che ha determinato l'importo unitario dei premi sulla base di quanto previsto dal regolamento comunitario di riferimento;
- 14 non è stata rilevata alcuna evidenza circa il monitoraggio effettuato dall'U.O. sull'esattezza dell'importo erogato, calcolato in automatico dal sistema informativo;
- 15 l'elenco dei controlli delegati ad Agrisian non permette tuttavia di stabilire esattamente e dettagliatamente le attività che il delegato deve svolgere per effettuare i controlli previsti;
- 16 l'elenco dei controlli delegati ad SGS non permette tuttavia di stabilire esattamente e dettagliatamente le attività che il delegato deve svolgere per effettuare i controlli previsti;
- 17 non vi è stato alcun seguito alle anomalie rilevate da SGS a relativamente alla congruità dei cali accertati;
- 18 non è possibile stabilire se i controlli eseguiti siano tutti quelli effettivamente previsti dalla normativa e dalle procedure in quanto la check list utilizzata è generica;

- 19 non sono definiti in dettaglio i controlli assegnati ai funzionari secondo i vari livelli di approvazione (istruttore, revisore e dirigente);
- 20 i criteri forniti dall'U.O., e di conseguenza l'estrazione effettuata da Agrisian, non sono conformi a quanto previsto dall'articolo 19 del Reg. (CE) n° 2419/01, in quanto la quota di controlli casuali all'interno della percentuale del 5 per cento dei controlli previsti è inferiore al 20-25 per cento;
- 21 i tabulati relativi agli esiti dell'estrazione del campione sono stati prodotti da Agrisian in data 23/06/2003 e trasmessi ad Agea con nota n° 1562/03 del 17/07/2003, oltre i termini richiesti con nota n° 2895/OT del 23/5/2003 la Direttore Area Autorizzazione Pagamenti (16/06/2003). Agli atti dell'Ufficio Ortofrutta non risultano note di sollecito ad Agrisian;
- 22 i modelli di relazione di controllo prodotti dall'Ufficio Ortofrutta e Tabacco non sono conformi all'articolo 20 del Reg. (CE) n° 2419/2001, in quanto non prevedono l'indicazione delle tecniche di misurazione utilizzate;
- 23 per 3 dei 7 pagamenti estratti a campione per l'audit del regime di aiuto del tabacco, il termine per il versamento degli aiuti ai beneficiari di 3 giorni lavorativi non è stato rispettato dalla data di trasferimento fondi dal conto Agea n° 1300, acceso presso la Banca d'Italia, al conto acceso presso l'Istituto Tesoriere.

Risultanze del lavoro di audit effettuato nel settore Programmi Operativi

Sulla base dei risultati del Risk Assessment ed in affiancamento con una società esterna è stato condotto un audit su un settore non sottoposto ad audit negli ultimi 5 anni.

L'audit è stato condotto sulla campagna 2004.

Dal lavoro svolto sono emerse le seguenti osservazioni:

- 1 in materia di verifiche di conformità delle procedure alla normativa per quanto riguarda la Regione Campania, assenza di un manuale interno redatto autonomamente dalla Regione;
- 2 in materia di verifiche di conformità delle procedure alla normativa per quanto riguarda la Provincia Autonoma di Bolzano, esistono delle disposizioni provinciali che riprendono ed adattano le disposizioni generali del MIPAF per la gestione dei Programmi Operativi, ma tali disposizioni non equivalgono ad una procedura;
- 3 inesistenza di documentazione unitaria presso le regioni per l'evidenza dell'effettuazione dei controlli in loco;
- 4 assenza di un modello di organigramma ed uno schema di incarico scritto per il responsabile del settore ed il personale che con esso collabora.

Risultanze del lavoro di audit effettuato nel settore Gestione Recupero e Registro Debitori

Sulla base dei risultati del Risk Assessment ed in affiancamento con una società esterna è stato condotto un audit su un settore non sottoposto ad audit negli ultimi 5 anni.

Dal lavoro svolto sono emerse le seguenti osservazioni:

- 1 il Sistema Informativo è sprovvisto di un collegamento in tempo reale con il Sistema Informativo delle CCIIAA, allungando i tempi di verifica delle informazioni contenute negli estratti e nei certificati camerali che devono essere necessariamente richieste per corrispondenza cartacea o via fax;
- 2 in numerosi casi, l'esame svolto dall'Audit circa le posizioni oggetto dell'incarico ha suggerito una valutazione del livello di certezza del credito diversa da quella presente a sistema. In genere il livello corretto sarebbe stato 3 e non 1, in assenza di un opportuno titolo esecutivo (sentenza irrevocabile civile, sentenza irrevocabile penale statuente sulle pretese di parte civile o decreto ingiuntivo/ingiunzione non opposta);
- 3 in un caso il livello di certezza del credito è palesemente incoerente con quanto evidenzia la documentazione cartacea. Risulta, infatti, avanzata un'iscrizione al ruolo a fronte di una opposizione all'ingiunzione fiscale tempestivamente proposta dal beneficiario ingiunto;
- 4 l'esame dei fascicoli ha evidenziato altresì casi nei quali ai beneficiari è stata consentita la rateizzazione del debito. Ciò anche se la nota 219/DIR del 9 aprile 2003, Direzione Area Coordinamento prevede tale possibilità come eccezionale, subordinandola ad un preventivo parere positivo da parte dei competenti servizi della Commissione Europea;
- 5 in altri casi esaminati risulta disapplicata la nota 477 del 16 dicembre 2005 dell'Ufficio Contabilizzazione, con la quale si dispone che, nella scheda di irregolarità, l'importo degli interessi (punto 6.7) va azzerato fino ad incameramento avvenuto;
- 6 nella maggior parte dei casi, l'ultimo aggiornamento della posizione sul sistema non corrisponde alla data della documentazione più recente reperita nei dossier ed è comunque estremamente risalente nel tempo. Tuttavia il mancato aggiornamento deriva dal notevole carico pregresso delle schede di irregolarità;
- 7 in alcuni casi i crediti iscritti al registro sono stati estinti dal debitore mediante adempimento, del quale vi è evidenza nei dossier;
- 8 in alcuni casi, a fronte di schede di irregolarità caricate a sistema non è stata rinvenuta la documentazione cartacea giustificativa, mentre in altri casi a fronte di schede di irregolarità cartacee non è stata rinvenuta evidenza nei campi note del sistema informativo di eventuali accorpamenti o cancellazioni della posizione creditoria in oggetto;
- 9 risultano caricate a sistema con importo positivo schede di irregolarità corrispondenti a crediti di livello 3 senza la relativa

- 10 giustificazione per i competenti Servizi della Commissione; spesso, nella scheda di credito informatica non vengono riportati dati rilevanti come il numero di domanda di aiuto relativo alla posizione creditoria o, a seconda delle specificità della linea di premio, un altro idoneo riferimento che dovrebbe essere valicato tramite base dati;
- 11 nei settori olio alla produzione, olio al consumo, tabacco e sviluppo rurale in molti casi risultano recuperati più volte crediti già compensati nell'ambito della stessa campagna o di quelle successive;
- 12 in moltissimi casi i dossier cartacei sono divisi in almeno due parti, una presso l'Ufficio Operativo, l'altra presso l'Ufficio Legale. Inoltre la documentazione contenuta in ciascuna delle due parti è raramente coerente, mentre si evidenzia una fitta corrispondenza relativa ad atti giudiziari fra Ufficio Operativo e Ufficio Legale;
- 13 nei dossier cartacei non esiste una lista della documentazione rilevante ai fini della valutazione del credito presente effettivamente nel dossier, né una lista che riepiloghi l'origine e lo sviluppo del o dei contenziosi originati dalla notifica originaria;
- 14 in un caso per i versamenti effettuati a fronte di iscrizione a ruolo, il concessionario ha trattenuto l'aggio fiscale, per cui ad Agea è stata versata una somma inferiore a quella richiesta al beneficiario;
- 15 in alcuni casi, pur in presenza di garanzie valide la scheda di credito a sistema non risulta associata alla relativa garanzia.

Risultanze del lavoro di audit effettuato sul tema Organismi Delegati

Sulla base dei risultati del Risk Assessment ed in affiancamento con una società esterna è stato condotto un audit su un settore non sottoposto ad audit negli ultimi 5 anni.

L'audit è stato svolto sugli Organismi delegati dei settori Programmi Operativi Ortofrutta, Trasformazione Pomodoro, Ammasso Pubblico Alcool, PAC Seminativi e PAC Zootecnia.

Dal lavoro svolto sono emerse le seguenti osservazioni:

- **PAC Seminativi:**

- **Organismo Delegato CAA World Service:**

- 1 la L.D. n° 9 stabilisce che "La direzione dell'OP riceve le prove dell'operato degli altri organismi attraverso la supervisione effettuata dal proprio personale." L'OP Agea non ha effettuato un controllo tempestivo sulle attività affidate all'organismo delegato. La supervisione sulle attività di controllo delegate ai CAA è stata effettuata per l'esercizio 2004 da Agecontrol, nel periodo Luglio/Novembre 2005; per il 2005 i

controlli sono stati pianificati a partire dal mese di settembre 2006;

- 2 la L.D. n° 9 stabilisce che "...gli organismi cui sono state delegate delle funzioni devono operare in conformità alle disposizioni pertinenti del reg. 1663/95". La Convenzione con i CAA, prevede che questi debbano dotarsi di un manuale delle procedure per l'esecuzione delle attività delegate. La sede di Roma del CAA selezionato per la verifica di audit, non risulta avere adottato il manuale e svolge le proprie attività sulla base di istruzioni (Circolari, modalità operative etc.) che vengono di volta in volta ricevute dall'OP; In Convenzione (articolo 2) è previsto l'utilizzo di elenchi di controllo per le attività svolte dai CAA; tuttavia non risulta che la sede del CAA visitata per la verifica di audit, abbia utilizzato le check list inserite nel sistema informativo fornito dall'OP;
- 3 la Convenzione prevede che i CAA gestiscano un fascicolo unico aziendale per ogni richiedente l'aiuto, dove viene conservata tutta la documentazione relativa a ciascuna domanda presentata; nel CAA World Service visitato, i fascicoli relativi alle domande sono gestiti separatamente dalla documentazione relativa al fascicolo aziendale;
- 4 dalla verifica di audit effettuata presso il CAA World Service di Roma, risulta che alcuni documenti relativi al fascicolo aziendale (Certificato CCIA, documento di validazione del fascicolo aziendale), sono stati inseriti al sistema informativo, nonostante fossero scaduti o incompleti;
- 5 la L.D. n° 9 stabilisce che: "Gli organismi confermano esplicitamente all'organismo pagatore che sono in grado di espletare i compiti (loro affidati) (...) mediante un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente"; la Convenzione prevede che il CAA trasmetta obbligatoriamente, entro il 30 novembre di ciascun anno, un certificato annuale di conferma. Non risulta che tale certificato sia stato acquisito per tutti i CAA convenzionati. La mancanza di tale certificazione dovrebbe comportare il mancato rinnovo del rapporto di delega;
- 6 la L.D. n° 9 stabilisce che "La direzione deve verificare periodicamente l'adeguatezza del protocollo, almeno annualmente, ma se possibile più di frequente" e che "Le raccomandazioni formulate dai revisori vanno prese in considerazione alla negoziazione di un nuovo accordo". Non risulta che la

- convenzione con il CAA World Service, stipulata nel 2005, con validità triennale, sia stata oggetto di verifiche per stabilirne l'adeguatezza nel corso del triennio di validità;
- 7 la L.D. n° 9 stabilisce che "Gli organismi confermano esplicitamente all'organismo pagatore che sono in grado di espletare i compiti (loro affidati) (...) mediante un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente"; la Convenzione prevede che il CAA trasmetta obbligatoriamente, entro il 30 novembre di ciascun anno, un certificato annuale di conferma. Non risulta che tale certificato sia stato acquisito per tutti i CAA convenzionati. La mancanza di tale certificazione dovrebbe comportare il mancato rinnovo del rapporto di delega;
- **Organismo Delegato Agrisian:**
 - 1 L'organismo delegato, presenta all'OP come documenti giustificativi dei controlli svolti, una comunicazione che riepiloga in modo estremamente sintetico tali controlli. Le check list di processo, che descrivono nel dettaglio lo svolgimento dei controlli fase per fase e identificano i responsabili di ciascuna attività, non risulta che vengano trasmesse all'OP. Tuttavia le check list sono oggetto di valutazione da parte della società Bain che ne verifica la correttezza in base alle disposizioni del CNIPA.
 - **PAC ZOOTECNIA**
 - **Organismo Delegato CAA Coldiretti – Perugia:**
 - 1 La L.D. n° 9 stabilisce che "La direzione dell'OP riceve le prove dell'operato degli altri organismi attraverso la supervisione effettuata dal proprio personale." Non risulta che l'OP Agea abbia istituito una procedura che consenta di effettuare un controllo sistematico sulle attività affidate all'organismo delegato. La supervisione sulle attività di controllo delegate ai CAA è stata effettuata per il 2004 da Agecontrol, nel periodo Luglio/Novembre 2005; per il 2005 i controlli sono stati pianificati a partire dal mese di settembre 2006;
 - 2 la L.D. n° 9 stabilisce che " gli organismi cui sono state delegate delle funzioni devono operare in conformità alle disposizioni pertinenti del reg. 1663/95". In Convenzione (articolo 2) è previsto

- l'utilizzo di elenchi di controllo per le attività svolte dai CAA; tuttavia non risulta che la sede del CAA visitata per la verifica di audit, abbia utilizzato le check list inserite nel sistema informativo fornito dall'OP;
- 3 parte dei documenti contenuti nel fascicolo aziendale sono stati validati con un protocollo interno riconosciuto dal sistema informativo SIAN. Alcuni documenti inseriti a sistema, per i quali è avvenuto un match tra protocollo interno attribuito dai funzionari del CAA e protocollo dato in automatico dal sistema SIAN, presentano un doppio numero di protocollo. Altri, invece, hanno solamente o il numero di protocollo interno o quello attribuito dal SIAN. Per quanto riguarda i documenti cartacei, si segnala che alcuni sono stati protocollati con il codice interno del CAA anche se il sistema informatico SIAN aveva attribuito loro un numero diverso (protocollo informatico);
- 4 la L.D. n° 9 stabilisce che "La direzione deve verificare periodicamente l'adeguatezza del protocollo, almeno annualmente, ma se possibile più di frequente" e che "Le raccomandazioni formulate dai revisori vanno prese in considerazione alla negoziazione di un nuovo accordo". Non risulta che la convenzione con il CAA Coldiretti, stipulata nel 2005, con validità triennale, sia stata oggetto di verifiche per stabilirne l'adeguatezza nel corso del triennio di validità;
- 5 la L.D. n° 9 stabilisce che "Gli organismi confermano esplicitamente all'organismo pagatore che sono in grado di espletare i compiti (loro affidati) (...) mediante un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente"; la Convenzione prevede che il CAA trasmetta obbligatoriamente, entro il 30 novembre di ciascun anno, un certificato annuale di conferma. Non risulta che tale certificato sia stato acquisito per tutti i CAA convenzionati. La mancanza di tale certificazione dovrebbe comportare il mancato rinnovo del rapporto di delega;
- **Organismo Delegato Agrisian:**
 - 1 L'organismo delegato, presenta all'OP come documenti giustificativi dei controlli svolti, una comunicazione che riepiloga in modo estremamente sintetico tali controlli. Le check list di processo, che descrivono nel dettaglio lo svolgimento dei controlli fase per fase e identificano i responsabili di ciascuna

attività, non risulta che vengano trasmesse all'OP. Tuttavia le check list sono oggetto di valutazione da parte della società Bain che ne verifica la correttezza in base alle disposizioni del CNIPA.

- **Programmi Operativi Ortofrutta:**
 - **Organismo Delegato Provincia Autonoma di Bolzano:**
 - 1 la delega alle Regioni è regolata da una convenzione-quadro che stabilisce le linee principali per la gestione della funzione delegata. L'articolo 2 della Convenzione prevede che "la funzione delegata alla Regione dovrà essere svolta secondo lo schema procedurale contenuto negli atti esecutivi"; non risulta che sia stato formalmente redatto e trasmesso alla Provincia Autonoma di Bolzano, l'atto esecutivo relativo al settore dei Programmi Operativi Ortofrutta.;
 - 2 la L.D. n° 9 stabilisce che "La direzione dell'OP riceve le prove dell'operato degli altri organismi attraverso la supervisione effettuata dal proprio personale." Non risulta che l'OP Agea abbia istituito una procedura che consenta di effettuare un controllo sistematico sulle attività affidate all'organismo delegato. Inoltre non risulta che siano stati effettuati da parte dell'Area Controlli di Agea "controlli di II livello" sui delegati per il settore dei Programmi Operativi Ortofrutta;
 - 3 con il Manuale Attività Delegate II ver. 2002, l'Area Autorizzazione Pagamenti avrebbe dovuto fornire a Regioni e Province Autonome delegate allo svolgimento dei controlli amministrativi e fisici presso le O.P. beneficiarie, le procedure per l'esecuzione di tali controlli. In realtà tale manuale consiste esclusivamente di un insieme di modelli di check list, ed è privo di una parte esplicativa rispondente ai requisiti del reg.(CE) 1663/95, allegato punto 6, nn.I e II;
 - 4 la L.D. n° 9 stabilisce che "...gli organismi cui sono state delegate delle funzioni devono operare in conformità alle disposizioni pertinenti del reg. 1663/95" La Provincia Autonoma di Bolzano ha emanato delle disposizioni che riprendono e adattano le disposizioni generali emanate dal MIPAAF per la gestione dei Programmi Operativi. Tali disposizioni non contengono una procedura che descriva in dettaglio quali siano le modalità operative del delegato, nè stabiliscono criteri per l'esecuzione dei controlli conformi alle disposizioni del reg. 1663/95,

- delle attività delegate. Inoltre le disposizioni operative risultano adottate autonomamente dal delegato;
- 5 nonostante il manuale delle procedure per le attività delegate adottato dall'Ufficio Ortofrutta sia stato concordato con gli OD nell'ambito di riunioni preliminari convocate dai responsabili del Mipaaf; non risulta che l'OP Agea abbia previsto delle scadenze per l'esecuzione delle attività delegate e per la trasmissione degli esiti da parte del delegato, che consentano all'Ufficio Gestione domanda unica e ortofrutta di effettuare un'attività di monitoraggio; per quanto riguarda le scadenze, nella maggior parte dei casi il manuale rimanda ai termini previsti dalla normativa comunitaria;
- 6 la Provincia Autonoma di Bolzano ha adottato adeguate procedure formalizzate in un manuale interno di gestione della documentazione. Tali procedure non sono state fornite da Agea, né concordate;
- 7 non risulta che l'Ufficio Ortofrutta, nel corso della campagna esaminata, abbia effettuato riunioni con gli OD che operano nel settore dei Programmi Operativi, allo scopo di fornire istruzioni sulle procedure che i delegati devono adottare, condividere la redazione delle circolari o dei manuali operativi o ricevere comunicazioni circa le eventuali criticità che l'OD riscontra nello svolgimento delle attività delegate;
- 8 per quanto riguarda i controlli fisici, il gruppo di lavoro ha riscontrato la stessa carenza di istruzioni dettagliate al delegato, in relazione in particolare ai metodi di ispezione (vedi osservazione n° 3); non risulta siano state concordate, né stabilite procedure o istruzioni che garantiscano l'indipendenza degli ispettori che svolgono le verifiche per conto dell'OP; l'OP non esegue un monitoraggio circa le attività di controllo effettuate dal delegato, in particolare in merito all'analisi dei risultati, al fine di intervenire nella decisione di eseguire controlli supplementari, di aumentarne la portata, e di valutare adeguatamente gli eventuali casi di irregolarità, di applicazione delle sanzioni e di riduzione degli aiuti;
- Programmi Operativi Ortofrutta:
 - Generali:
 - 1 La L.D. n° 9 stabilisce che "La direzione dell'OP riceve le prove dell'operato degli altri organismi attraverso la supervisione effettuata dal proprio

- personale". L'OP ha a disposizione alcuni strumenti utili (liste di controllo predisposte per il delegato e inserite nel Manuale delle procedure, sufficiente grado di dettaglio nella redazione delle procedure interne del delegato, etc.) per esercitare la supervisione sulle attività di controllo dell'OD. Tuttavia non risulta che l'OP abbia istituito una procedura che consenta di effettuare una verifica sistematica sulle attività delegate;
- 2 i controlli svolti dal Servizio Tecnico vengono formalizzati e documentati sulla base di relazioni redatte dai funzionari che hanno svolto le verifiche; non risulta che il Servizio Tecnico utilizzi delle check list che descrivano nel dettaglio tutti i controlli svolti, oltre che gli obiettivi e l'ambito della verifica; per l'anno 2004 risultano effettuati dai funzionari del Servizio Tecnico i controlli su alcuni OD (Regioni). Tali controlli hanno dato luogo ad osservazioni precise e documentate (vedi ODG 04 C-37); non risulta che l'OP Agea abbia ad oggi dato seguito all'attività svolta dal Servizio Tecnico; Per l'anno 2005 non risultano effettuati controlli di secondo livello.
- Organismo Delegato **INCA** :
 - 1 la convenzione con l'INCA è stata stipulata nel 1988, precedentemente alle modifiche intervenute nella normativa comunitaria di settore (il Reg. n° 1535, che modifica sostanzialmente il regime di aiuto alla trasformazione pomodoro, è del 2003; il Reg. n° 1663 con la allegata l.d. n° 9 che determina i criteri relativi alle funzioni delegate è del 1995), come già rilevato dal Servizio di Controllo Interno Comunitario a seguito dell'intervento di audit sul regime di aiuto alla trasformazione del pomodoro, le cui conclusioni sono state condivise con l'Ufficio Ortofrutta in data 30/7/2004;
 - 2 il Reg. (CE) n° 1535/03 prevede lo svolgimento di controlli sul prodotto trasformato. La Circolare n° 10 prevede che il delegato debba effettuare tali controlli entro il 15/11, tuttavia non fissa dei termini per la comunicazione degli esiti da parte dell'INCA. Dalla verifica svolta è emerso che il rilascio dei certificati, in alcuni casi è successivo al termine stabilito. I risultati dei controlli dell'INCA non sono utilizzati ai fini del pagamento dell'aiuto, ma in caso di esito negativo danno luogo a sanzioni nei confronti dei trasformatori, e nei casi più gravi alla revoca del riconoscimento degli stessi;

- 3 il rapporto di delega tra Agea e INCA è stato formalizzato attraverso una convenzione nel 1988. Ne consegue che nessuna delle disposizioni previste dal Reg. (CE) n° 1663/95 sia stata recepita dal documento di delega;
- **Organismo Delegato Regione Campania :**
 - 1 la delega alle Regioni è regolata da una convenzione-quadro che stabilisce le linee principali per la gestione della funzione delegata. L'articolo 2 della Convenzione prevede che "la funzione delegata alla Regione dovrà essere svolta secondo lo schema procedurale contenuto negli atti esecutivi"; non risulta che sia stato formalmente redatto né trasmesso alla Regione Campania, l'atto esecutivo relativo al settore della trasformazione pomodoro.
 - 2 il Manuale delle procedure Agea 2004 stabilisce che la Regione debba adottare delle procedure relative alla gestione della documentazione inerente i pagamenti. L'ente strumentale della Regione Campania (ERSAC) ha predisposto una procedura dettagliata per la ricezione, la gestione e la conservazione dei documenti con la Circolare n° 1382 del 12/07/2005. In realtà la L.D. n° 9 dispone che "la numerazione e altri sistemi di riferimento negli altri organismi (OD) devono corrispondere a quelli in uso presso l'organismo pagatore";
 - 3 la L.D. n° 9 stabilisce che "La direzione deve verificare periodicamente l'adeguatezza del protocollo, almeno annualmente, ma se possibile più di frequente" e che "Le raccomandazioni formulate dai revisori vanno prese in considerazione alla negoziazione di un nuovo accordo". Non risulta che la convenzione con la Regione Campania, stipulata nel 2004, con validità triennale, sia stata oggetto di verifiche per stabilirne l'adeguatezza nel corso del triennio di validità;
 - 4 L'Ersac effettua un controllo sul campione minimo del 7 per cento del prodotto consegnato da ciascuna OP. Il controllo viene svolto sulla base delle comunicazioni di inizio attività trasmesse dalle singole OP (vedi Manuale delle procedure attività delegate). La Regione ha autonomamente stabilito di aumentare la percentuale dei controlli nei casi in cui il rischio è stato considerato maggiore. Non risulta che l'Organismo Pagatore abbia preliminarmente effettuato un'analisi dei rischi, stabilendo i criteri minimi per la selezione del campione sul quale l'Ersac

dovrà svolgere il controllo. Il Servizio Tecnico con nota STEU.2006.237 ha trasmesso le risultanze delle verifiche di Il livello eseguite nell'anno 2004, dalle quali emergeva che i controlli eseguiti dagli OD erano distribuiti in modo disomogeneo, senza una puntuale pianificazione; non risulta che l'OP Agea abbia dato seguito, ad oggi, alle osservazioni formulate in base all'esito di tali controlli.

- Ammasso Pubblico Alcool:
 - Organismo Delegato **Agenzia delle Dogane:**
 - 1 la L.D. n° 9 stabilisce che "La direzione dell'OP riceve le prove dell'operato degli altri organismi attraverso la supervisione effettuata dal proprio personale.."Non risulta che l'OP Agea abbia istituito una procedura che consenta di effettuare un controllo sistematico sulle attività affidate all'organismo delegato. La supervisione sulle attività di controllo delegate non viene effettuata nonostante l'OP abbia a disposizione alcuni strumenti utili (liste di controllo predisposte per il delegato e inserite nel Manuale delle procedure, sufficiente grado di dettaglio nella redazione delle procedure di controllo fornite al delegato, etc.) Attualmente è in preparazione il rinnovo della Convenzione che prevederà l'utilizzo di un SW di gestione che consente di consultare tutti i dati e le attività svolte dal delegato;
 - 2 I delegati esaminati, non risultano dotati di procedure interne sufficientemente dettagliate e conformi a quanto previsto dal Reg. (CE) n° 1663/95 quanto a separazione delle funzioni, uso di elenchi di controllo, adeguati controlli dei sistemi informatici e della gestione della documentazione. La Convenzione con l'Agenzia delle Dogane stabilisce esclusivamente le procedure per l'effettuazione dei controlli amministrativi e tecnici;
 - 3 Il Reg. (CE) n° 2148/96 (ora 884/2006) stabilisce che l'inventario annuale dell'alcol in ammasso debba essere effettuato su una selezione almeno del 5 per cento dei quantitativi totali giacenti all'intervento pubblico. La Convenzione Agea/Agenzia delle Dogane determina dei criteri minimi di selezione, stabilendo che il controllo venga effettuato su almeno il 5 per cento dell'alcol giacente in ciascun magazzino, per tipologia e per provenienza. Lo stesso regolamento stabilisce tuttavia che la selezione debba essere effettuata prima della visita in

- magazzino sulla base dei dati contabili, mentre risulta che la scelta dei serbatoi da cui prelevare l'alcol, sia effettuata su base casuale dagli stessi ispettori dell'Agenzia delle Dogane che svolgono il controllo in loco;
- 4 La Convenzione prevede che gli esiti dei controlli sulla movimentazione e dell'inventario debbano essere trasmessi su un supporto magnetico prodotto da un apposito programma SW fornito dall'OP. In realtà Agea non ha ancora fornito al delegato il SW, pertanto i verbali sono tuttora trasmessi in formato cartaceo;
 - 5 la documentazione che gestisce il delegato per conto dell'OP consiste esclusivamente nei verbali di controllo per le movimentazioni e per l'inventario annuale; tali verbali vengono trasmessi, entro il termine previsto dalla Convenzione, all'Ufficio Ammassi Pubblici. L'utilizzo condiviso del SW per l'inserimento dei dati relativi alle verifiche da parte dell'Agenzia delle Dogane, consentirebbe di evitare la gestione manuale dei verbali di controllo;
 - 6 La L.D. n° 9 stabilisce che "La direzione deve verificare periodicamente l'adeguatezza del protocollo, almeno annualmente, ma se possibile più di frequente" e che "Le raccomandazioni formulate dai revisori vanno prese in considerazione alla negoziazione di un nuovo accordo". Non risulta che la convenzione con l'Agenzia delle Dogane, stipulata nel 2003, con validità triennale, sia stata oggetto di verifiche per stabilirne l'adeguatezza nel corso del triennio di validità;
 - 7 La L.D n° 10 prevede che l'OP debba formulare istruzioni chiare agli OD circa i controlli materiali, in cui figurino tra l'altro "inchieste del servizio centrale responsabile nei casi in cui si registrino differenze significative nel livello di irregolarità tra regioni, uffici o ispettori". La struttura dell'Agenzia delle Dogane è organizzata con degli uffici regionali e un ufficio centrale sovraordinato. L'OP non esegue un monitoraggio circa le attività di controllo effettuate dal delegato, in particolare in merito all'analisi dei risultati, al fine di intervenire nella decisione di eseguire indagini (per es.: controlli di secondo livello) in caso di anomalie riscontrate nello svolgimento dei controlli.

L'attività di Audit ha subito rallentamenti in quanto il Servizio di Controllo Interno Comunitario è stato incaricato dal titolare dell'Ufficio Monocratico,

con nota 20817/UM, allo svolgimento in via prioritaria di un approfondimento sulle procedure e sulla gestione della banca dati debitori, soprattutto circa i riflessi che tale gestione ha rispetto alla composizione e definizione del registro debitori, i cui dati devono confluire nella reportistica prevista dalla Commissione Europea. Tale attività, coordinata dal Dott. G. Tiralongo, avrebbe dovuto concludersi entro il 30 giugno 2006.

Con successive note n° 21809/UM del 28 giugno 2006, n° 22302/UM del 29 agosto 2006 e n° 22699/UM del 12 ottobre 2006 il termine per lo svolgimento delle suddette attività è stato prorogato fino al 31 ottobre 2006.

Conclusioni

In risposta alle osservazioni emerse nella relazione della società di revisione relativa all'esercizio al 15 ottobre 2004 l'AGEA ha posto in essere un ampio e significativo piano di riorganizzazione del Servizio di Revisione Interna, avviando diverse iniziative di miglioramento tese a consentire un maggiore ed efficace rispetto della normativa comunitaria in materia di Internal Auditing, di cui al punto 10 dell'allegato al Reg. (CE) 1663/95.

In particolare, la rivisitazione della metodologia di lavoro mediante l'adozione di criteri riconosciuti a livello internazionale, i corsi di formazione seguiti dai componenti del Servizio di Controllo Interno Comunitario, l'effettuazione dell'analisi dei processi del Risk Assessment, l'elaborazione di un manuale operativo e di un piano di internal audit basato sulla valutazione dei rischi e incentrato sulle attività e sui processi dell'organizzazione, l'attivazione e la realizzazione di una serie di audit sui principali settori di Agea, l'acquisizione della collaborazione di un consulente esterno incaricato della funzione di IT auditor, aveva permesso all'Agenzia di rispettare maggiormente ed in maniera più efficace la normativa comunitaria in materia di Internal Auditing.

Precisiamo comunque che con l'attività di riorganizzazione del Servizio di Controllo Interno Comunitario, Agea ha soltanto posto le basi per lo svolgimento di una efficace ed efficiente attività di controllo interno

Nel corso dell'esercizio FEAOG 2006, come già sottolineato nel precedente paragrafo, l'attività del Servizio di Controllo Interno Comunitario ha subito un pesante rallentamento a seguito dell'incarico, avente ad oggetto le procedure e la gestione della banca dati debitori, soprattutto circa i riflessi che tale gestione ha rispetto alla composizione e definizione del registro debitori. Tale attività, coordinata dal Dott. G. Tiralongo, avrebbe dovuto concludersi entro il 30 giugno 2006.

Con successive note n° 21809/UM del 28 giugno 2006, n° 22302/UM del 29 agosto 2006 e n° 22699/UM del 12 ottobre 2006 il termine per lo svolgimento delle suddette attività è stato prorogato fino al 31 ottobre 2006.

Pertanto, l'attività svolta dal Servizio di Controllo Interno Comunitario non consente il pieno rispetto della normativa comunitaria, secondo quanto previsto al punto 10 dell'allegato al Reg. (CE) 1663/95, in cui si prevede che l'attività svolta dal Controllo Interno garantisca la copertura di tutti i settori importanti in un periodo non superiore a cinque anni. Di conseguenza si raccomanda di completare le attività di audit così come previsto dal piano e di dare seguito alle osservazioni emerse in occasione degli audit effettuati attraverso un'attività di follow up, volta a verificare l'effettiva attuazione delle azioni correttive e la sanatoria delle anomalie riscontrate.

Inoltre, nel corso dell'esercizio FEAOG 2006, il consulente esterno a cui erano state delegate le attività di IT Auditing ha cessato la propria attività per l'agenzia. Si raccomanda, pertanto, di provvedere quanto prima alla ricerca di un IT Auditor da affiancare all'attuale team di controllo interno comunitario, al lo scopo di verificare in parallelo alle attività di controllo di conformità anche quelli imprescindibili di verifica dell'affidabilità e dell'integrità dei sistemi informativi.

Infine, si rileva che l'organigramma dell'Organismo Pagatore affida la responsabilità dell'Unità di Revisione Interna ad una risorsa inquadrata con il livello contrattuale di "quadro". Sebbene l'attuale responsabile riporti direttamente al Direttore dell'OPR, si segnala che la responsabilità di tale funzione dovrebbe essere affidata ad una risorsa con inquadramento di "dirigente", al fine di attribuire alla stessa maggiori poteri e indipendenza nell'ambito delle attività di verifica svolte.

In un'ottica di miglioramento, consigliamo di ricorrere ad un costante aggiornamento professionale al fine di migliorare ed affinare le tecniche di revisione acquisite.