

11.	I risultati di tutti i controlli sono verbalizzati ed indicano l'identità della persona preposta ai controlli.	
L'AGEA E' TENUTA AD ISTRUIRE E CONVENIRE		
12.	Sul numero dei controlli da effettuare	N/a, stabiliti da Reg. CE
13.	Sui criteri di analisi del rischio da utilizzare	Si
14.	Sulla portata dei controlli	No
15.	Sul formato della relazione	Si criteri generali
16.	Sulle scadenze in cui le relazioni devono essere presentate all'AGEA	Si
17.	Sulla valutazione dei controlli e delle misure conseguenti	Si
18.	Sulle procedure relative ai casi controversi	No
CONSERVAZIONE DOCUMENTI PRESSO ALTRI ORGANISMI		
19.	Sono concordate le procedure per la conservazione e gestione degli archivi.	

Aiuto alla distillazione

L'aiuto è previsto dai Reg. CE 1493/99 (OCM Settore Vitivinicolo) e 1623/00. Il combinato disposto dei due regolamenti istituisce le seguenti misure:

- distillazione obbligatoria
- distillazione facoltativa
- distillazione di crisi
- magazzinaggio privato di alcool

L'istruttoria delle domande di aiuto è effettuata dall'Agenzia, che riceve le domande, corredate del verbale dell'Agenzia delle Dogane - UTF, incaricato istituzionalmente delle verifiche fisiche presso le distillerie.

L'Ispettorato Centrale Repressione Frodi è incaricato istituzionalmente della verifica dell'assolvimento, da parte del beneficiario dell'aiuto, degli obblighi previsti dai Regolamenti Comunitari in materia e del rilascio, in caso di esito positivo della verifica, dell'attestato di assolvimento delle prestazioni vinicole (distillazione delle fecce e vinaccie).

Gli Ispettorati Regionali dell'Agricoltura territorialmente competenti per la distillazione facoltativa intervengono nell'ambito della funzione di controllo

amministrativo-contabile in quanto responsabili del controllo e dell'approvazione dei contratti di distillazione facoltativa.

Il magazzinaggio privato dell'alcool è una misura prevista dalla regolamentazione comunitaria che consente il ritiro dal mercato dell'alcool ritenuto eccedentario, in momenti di sovrapproduzione. La domanda viene presentata all'AGEA corredata di verbale di controllo dell'UTF, all'uopo delegata in base ad una convenzione.

Nell'esercizio finanziario 2006 è stata attivata l'erogazione dell'aiuto per la distillazione obbligatoria, la distillazione facoltativa, la distillazione di crisi ed il magazzinaggio privato di alcool

In merito alle prescrizioni della Linea direttrice n°9, con riferimento all'UTF si rileva quanto segue:

Esercizio FEAOG 2006

DEFINIZIONE COMPITI PER IL CONTROLLO E LA VERIFICA DEL RISPETTO NORMATIVA COMUNITARIA	
1.	l'UTF è un organo istituzionalmente demandato a svolgere i controlli sia amministrativo-contabili che fisici presso le distillerie. Per il magazzinaggio privato dell'alcool i controlli sono effettuati sulla base di specifiche convenzioni stipulate con l'Agenzia in data 1 agosto 2003.
2.	Non vi sono procedure concordate fra le parti, tranne che per il controllo effettuato su base convenzionale.
3.	L'accesso ai documenti è disciplinato dalla convenzione di cui al punto 1 per il magazzinaggio dell'alcool.
4.	L'AGEA può ricevere prove dell'operato attraverso supervisione effettuata da proprio personale e del servizio di revisione interna.
5.	L'AGEA può avere accesso diretto ai documenti su base convenzionale.
GLI ORGANISMI DELEGATI DIMOSTRANO CHE DISPONGONO DI SISTEMI EFFICACI PER GARANTIRE UN SODDISFACENTE ESPLETAMENTO DEI COMPITI LORO AFFIDATI	
6.	L'emissione di un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente per l'esercizio FEAOG 2006, non è presente.
INFORMATIVA ESITO CONTROLLI	
7.	Le risultanze dei controlli vengono trasmesse ad Agea per l'erogazione dell'aiuto.

8.	I controlli effettuati sono riassunti su appositi certificati, non concordati fra le parti tranne che per il magazzinaggio dell'alcool, in cui il verbale redatto è concordato con AGEA.	
9.	I metodi di campionamento non sono concordati con Agea.	
10.	AGEA riceve gli esiti dei controlli tramite trasmissione dei certificati a corredo delle domande.	
11.	I risultati dei controlli sono verbalizzati ed indicano l'identità della persona preposta ai controlli	
L'AGEA E' TENUTA AD ISTRUIRE E CONVENIRE		
12.	Sul numero dei controlli da effettuare	N/a 100%
13.	Sui criteri di analisi del rischio da utilizzare	N/a 100%
14.	Sulla portata dei controlli	No
15.	Sul formato della relazione	No (tranne il magazzinaggio)
16.	Sulle scadenze in cui i certificati devono essere presentati all'AGEA	Si
17.	Sulla valutazione dei controlli e delle misure conseguenti	No
18.	Sulle procedure relative ai casi controversi	Si
CONSERVAZIONE DOCUMENTI PRESSO ALTRI ORGANISMI		
19.	I verbali sono disponibili nell'archivio Agea.	

Gli organismi regionali territorialmente competenti intervengono nella funzione di controllo amministrativo-contabile secondo le modalità che seguono:

Esercizio FEAOG 2006

DEFINIZIONE COMPITI PER IL CONTROLLO E LA VERIFICA DEL RISPETTO NORMATIVA COMUNITARIA	
1.	Gli organismi regionali territorialmente competenti sono istituzionalmente demandati a svolgere controlli nel settore vitivinicolo; espleta il proprio incarico sulla base di apposite convenzioni con le Regioni.
2.	Non vi sono procedure concordate con gli organismi regionali competenti, tuttavia AGEA emana una circolare di campagna rivolta anche alle Regioni.
3.	L'accesso alla documentazione è disciplinato dalla convenzione di cui al punto 1.
4.	L'AGEA può ricevere prove dell'operato attraverso supervisione effettuata da personale del servizio tecnico.
5.	L'AGEA può avere accesso diretto ai documenti.

GLI ORGANISMI DELEGATI DIMOSTRANO CHE DISPONGONO DI SISTEMI EFFICACI PER GARANTIRE UN SODDISFACENTE ESPLETAMENTO DEI COMPITI LORO AFFIDATI		
6.	L'emissione di un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente, non è prevista.	
INFORMATIVA ESITO CONTROLLI		
7.	Le risultanze delle operazioni di controllo effettuate dagli organismi regionali competenti sono rappresentate nei contratti approvati i quali vengono trasmesse ad Agea ai fini del pagamento dell'aiuto.	
8.	I controlli effettuati sono quelli previsti dagli stessi contratti, elencati sul retro dei contratti medesimi.	
9.	I controlli sono effettuati su tutti i contratti.	
10.	La documentazione che perviene ad Agea è in grado di garantire la completezza delle verifiche effettuate.	
11.	I risultati di tutti i controlli sono verbalizzati ed indicano l'identità della persona preposta ai controlli.	
L'AGEA E' TENUTA AD ISTRUIRE E CONVENIRE		
12.	Sul numero dei controlli da effettuare	N/a controllo al 100%
13.	Sui criteri di analisi del rischio da utilizzare	N/a controllo al 100%
14.	Sulla portata dei controlli	No
15.	Sul formato della relazione	No
16.	Sulle scadenze in cui le relazioni devono essere presentate all'AGEA	No
17.	Sulla valutazione dei controlli e delle misure conseguenti	No
18.	Sulle procedure relative ai casi controversi	No
CONSERVAZIONE DOCUMENTI PRESSO ALTRI ORGANISMI		
19.	Le procedure per la conservazione e gestione degli archivi non sono concordate tuttavia l'AGEA riceve copia di tutta la documentazione.	

In merito all'Ispettorato Centrale Repressione Frodi si rileva quanto segue:

Esercizio FEAOG 2006

DEFINIZIONE COMPITI PER IL CONTROLLO E LA VERIFICA DEL RISPETTO NORMATIVA COMUNITARIA		
1.	L'ICRF è istituzionalmente demandato a svolgere controlli nel settore vitivinicolo, pertanto espleta il proprio incarico in assenza di un accordo formalizzato.	
2.	Non vi sono procedure concordate con l'ICRF.	
3.	L'accesso alla documentazione non è disciplinato.	
4.	AGEA non può ricevere prove dell'operato attraverso supervisione effettuata da proprio personale e del servizio di revisione interna.	
5.	AGEA non può avere accesso diretto ai documenti.	
GLI ORGANISMI DELEGATI DIMOSTRANO CHE DISPONGONO DI SISTEMI EFFICACI PER GARANTIRE UN SODDISFACENTE ESPLETAMENTO DEI COMPITI LORO AFFIDATI		
6.	L'emissione di un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente non è prevista.	
INFORMATIVA ESITO CONTROLLI		
7.	Le risultanze delle operazioni di controllo effettuate dall'ICRF vengono trasmesse ex post ad Agea per la conferma della legittimità del pagamento.	
8.	I controlli effettuati sono registrati su verbali non concordati con l'Agenzia.	
9.	I verbali di controllo sono trasmessi ad Agea in caso di irregolarità riscontrate dall'Ispettorato.	
10.	La documentazione che perviene ad Agea è in grado di garantire la completezza delle verifiche effettuate.	
11.	I risultati di tutti i controlli sono verbalizzati ed indicano l'identità della persona preposta ai controlli.	
L'AGEA E' TENUTA AD ISTRUIRE E CONVENIRE		
12.	Sul numero dei controlli da effettuare	N/a controllo al 100%
13.	Sui criteri di analisi del rischio da utilizzare	N/a controllo al 100%
14.	Sulla portata dei controlli	No
15.	Sul formato della relazione	No
16.	Sulle scadenze in cui le relazioni devono essere presentate all'AGEA	No

17.	Sulla valutazione dei controlli e delle misure conseguenti	No
18.	Sulle procedure relative ai casi controversi	No
CONSERVAZIONE DOCUMENTI PRESSO ALTRI ORGANISMI		
19.	Non applicabile	

Fabbricazione di succhi d'uva

L'aiuto è disciplinato dal Reg. CE 1623/00, che istituisce un contributo destinato ai produttori vinicoli, che utilizzano uve, mosti e mosti concentrati per la fabbricazione di succhi d'uva.

Lo stesso Reg. CE 1623/00 stabilisce che il controllo degli impegni assunti può essere fatto dall'Organismo di intervento o da altro Organismo di controllo.

Con Circolare MIPAF n° 3 del 4/08/2000 i controlli di natura amministrativa e sul settore vitivinicolo sono affidati al competente Ufficio Periferico Ispettorato Repressione Frodi (U.I.R.F.), che provvede a verificare la documentazione amministrativa necessaria all'ottenimento dell'aiuto.

Lo stesso U.I.R.F. verifica la rispondenza quantitativa dei succhi d'uva prodotti rispetto a quanto previsto nella domanda di aiuto.

Con riferimento ai contenuti della Linea direttrice n°9, si rileva quanto segue:

Esercizio FEAOG 2006

DEFINIZIONE COMPITI PER IL CONTROLLO E LA VERIFICA DEL RISPETTO NORMATIVA COMUNITARIA	
1.	L'UIRF è istituzionalmente demandato a svolgere controlli nel settore vitivinicolo, pertanto espleta il proprio incarico in assenza di un accordo formalizzato con l'AGEA.
2.	Non vi sono procedure concordate con l'U.I.R.F., in conseguenza di quanto detto al punto 1.
3.	L'accesso alla documentazione non è disciplinato.
4.	AGEA non può ricevere prove dell'operato attraverso supervisione effettuata da proprio personale e del servizio di revisione interna.
5.	AGEA non può avere accesso diretto ai documenti.

GLI ORGANISMI DELEGATI DIMOSTRANO CHE DISPONGONO DI SISTEMI EFFICACI PER GARANTIRE UN SODDISFACENTE ESPLETAMENTO DEI COMPITI LORO AFFIDATI		
6.	L'emissione di un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente non è prevista.	
INFORMATIVA ESITO CONTROLLI		
7.	Le risultanze delle operazioni di controllo effettuate dall'UIRF vengono trasmesse ad Agea ai fini del pagamento dell'aiuto.	
8.	I controlli effettuati sono registrati su verbali non concordati con l'Agenzia.	
9.	I verbali di controllo sono trasmessi ad AGEA	
10.	La documentazione che perviene ad Agea è in grado di garantire la completezza delle verifiche effettuate.	
11.	I risultati di tutti i controlli sono verbalizzati ed indicano l'identità della persona preposta ai controlli.	
L'AGEA E' TENUTA AD ISTRUIRE E CONVENIRE		
12.	Sul numero dei controlli da effettuare	N/a controllo al 100%
13.	Sui criteri di analisi del rischio da utilizzare	N/a controllo al 100%
14.	Sulla portata dei controlli	No
15.	Sul formato della relazione	No
16.	Sulle scadenze in cui i verbali sono presentati all'AGEA	Si
17.	Sulla valutazione dei controlli e delle misure conseguenti	No
18.	Sulle procedure relative ai casi controversi	No
CONSERVAZIONE DOCUMENTI PRESSO ALTRI ORGANISMI		
19.	Le procedure per la conservazione e gestione degli archivi non sono concordate.	

Magazzinaggio vini e mosti

L'aiuto è disciplinato dal Reg. CE 1623/00, che istituisce un contributo destinato ai produttori vinicoli, che si obbligano, con apposito contratto, a ritirare dal mercato vini e mosti d'uva, per un periodo compreso tra il 16 dicembre ed il 30 novembre dell'anno successivo.

Lo stesso Reg. CE 1623/00 stabilisce che il controllo degli impegni assunti può essere fatto dall'Organismo di intervento o da altro Organismo di controllo.

I controlli di natura amministrativa sul settore vitivinicolo sono affidati al competente Ispettorato regionale dell'Agricoltura. Tali controlli consentono di verificare la documentazione necessaria alla stipula del contratto di magazzinaggio, compreso il certificato di analisi del campione prelevato da un pubblico ufficiale inviato dal Comune di competenza.

A propria discrezione l'Ispettorato regionale dell'Agricoltura effettua anche verifiche a campione intese ad accertare il mantenimento dell'impegno di magazzinaggio.

Arricchimento vini

L'aiuto è disciplinato dal Reg. CE 1623/00, che istituisce un contributo destinato ai produttori vinicoli, che aumentano la gradazione alcolica dei vini attraverso l'aggiunta di mosti concentrati e mosti concentrati rettificati.

Lo stesso Reg. CE 1623/00 stabilisce che il controllo degli impegni assunti può essere fatto dall'Organismo di intervento o da altro Organismo di controllo.

Con Circolare MIPAF n° 3 del 4/08/2000 i controlli di natura amministrativa sul settore vitivinicolo sono affidati al competente Ufficio Periferico Ispettorato Repressione Frodi (U.I.R.F.), che provvede a verificare la documentazione amministrativa necessaria. L'U.I.R.F. è pertanto istituzionalmente incaricato a detti controlli e non è sottoposto alla supervisione di Agea.

Incaricato dei controlli fisici mirati ad accertare la qualità e quantità del vino arricchito è sempre l'U.I.R.F.

La ricezione da parte dell'Agenzia del verbale dell'UIRF è necessaria ai fini del pagamento dell'aiuto.

Circa le disposizioni della Linea direttrice n° 9, con riferimento all'UIRF si rileva quanto segue:

Esercizio FEAOG 2006

DEFINIZIONE COMPITI PER IL CONTROLLO E LA VERIFICA DEL RISPETTO NORMATIVA COMUNITARIA	
1.	L'UIRF è istituzionalmente demandato a svolgere controlli nel settore vitivinicolo, pertanto espleta il proprio incarico in assenza di un accordo formalizzato.
2.	Non vi sono procedure concordate con l'UIRF.
3.	L'accesso alla documentazione non è disciplinato.

4.	La direzione di AGEA non può ricevere prove dell'operato attraverso supervisione effettuata da proprio personale e del servizio di revisione interna.	
5.	AGEA non può avere accesso diretto ai documenti tramite accesso alla banca dati dell'ispettorato, tuttavia, AGEA ai fini del pagamento dell'aiuto, tutta la documentazione deve essere trasmessa ad AGEA.	
GLI ORGANISMI DELEGATI DIMOSTRANO CHE DISPONGONO DI SISTEMI EFFICACI PER GARANTIRE UN SODDISFACENTE ESPLETAMENTO DEI COMPITI LORO AFFIDATI		
6.	L'emissione di un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente non è prevista.	
INFORMATIVA ESITO CONTROLLI		
7.	Le risultanze delle operazioni di controllo effettuate dall'UIRF vengono trasmesse ad Agea ai fini del pagamento dell'aiuto.	
8.	I controlli effettuati sono registrati su verbali non concordati con l'Agenzia.	
9.	I verbali di controllo sono trasmessi ad Agea in caso di irregolarità riscontrate dall'ispettorato.	
10.	La documentazione che perviene ad Agea è in grado di garantire la completezza delle verifiche effettuate.	
11.	I risultati di tutti i controlli sono verbalizzati ed indicano l'identità della persona preposta ai controlli.	
L'AGEA E' TENUTA AD ISTRUIRE E CONVENIRE		
12.	Sul numero dei controlli da effettuare	N/a controllo al 100%
13.	Sui criteri di analisi del rischio da utilizzare	N/a controllo al 100%
14.	Sulla portata dei controlli	No
15.	Sul formato della relazione	No
16.	Sulle scadenze in cui le relazioni devono essere presentate all'AGEA	No
17.	Sulla valutazione dei controlli e delle misure conseguenti	No
18.	Sulle procedure relative ai casi controversi	No
CONSERVAZIONE DOCUMENTI PRESSO ALTRI ORGANISMI		
19.	Le procedure per la conservazione e gestione degli archivi non sono concordate.	

Tabacco

L'aiuto comunitario è rivolto ai produttori singoli e associati che consegnano, in base ad un contratto di coltivazione, il tabacco ai trasformatori, nel rispetto delle quote di produzione di cui essi sono titolari.

La normativa di riferimento è il Reg. CE 2848/98, e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina il regime di premi, quote di produzione ed aiuto specifico per il settore del tabacco grezzo.

Sulla base dell'art. 43 del citato Regolamento, il controllo dell'osservanza delle disposizioni regolamentari deve essere effettuato conformemente al Reg. CE 3887/92.

I controlli amministrativi prevedono delle verifiche incrociate su tutte le particelle agricole dichiarate come coltivate a tabacco per mezzo della banca dati informatizzata, intese ad accertare l'ammissibilità dell'aiuto. Tali verifiche vengono effettuate da AGRISIAN e coprono la totalità delle domande.

I controlli in loco vengono effettuati nella misura del 5 per cento del volume contrattuale e intendono verificare la corrispondenza dei dati presenti nel piano di coltivazione allegato al contratto di coltivazione e la destinazione colturale delle particelle agricole, nonché il rispetto dei termini per il trapianto. Nell'ambito della medesima convenzione fra l'Agea ed AGRISIAN, è prevista l'estrazione di un campione da sottoporre a controllo oggettivo in campo.

Agea definisce i criteri di controllo e l'analisi di rischio.

Poiché il premio è determinato sulla base dei quantitativi di tabacco effettivamente consegnati alle industrie, una apposita convenzione con la SGS Italia istituisce un controllo quali-quantitativo continuo, presso i magazzini di trasformazione, di tutte le quantità di tabacco in entrata ed in uscita.

In merito alla convenzione con AGRISIAN si rileva quanto segue:

Esercizio FEAOG 2006**DEFINIZIONE COMPITI**

1. L'accordo è stato opportunamente formalizzato e definisce con precisione gli incarichi da svolgere.

2.	Le procedure sono riassunte in un apposito manuale. Il manuale delle procedure disciplina anche l'accesso ai documenti.	
3.	Il manuale delle procedure disciplina anche l'accesso ai documenti.	
4.	AGEA può ricevere prove dell'operato attraverso supervisione effettuata solo dal servizio tecnico per le quantità riportate nei SAL.	
5.	AGEA ha accesso diretto ai documenti.	
GLI ORGANISMI DELEGATI DIMOSTRANO CHE DISPONGONO DI SISTEMI EFFICACI PER GARANTIRE UN SODDISFACENTE ESPLETAMENTO DEI COMPITI LORO AFFIDATI		
6.	Non si richiede l'emissione di un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente per l'esercizio FEAOG 2006.	
INFORMATIVA ESITO CONTROLLI		
7.	Come previsto in convenzione, le risultanze dei controlli vengono rese disponibili ad Agea su base informativa, in modo da poter contattare i produttori, tramite le Associazioni, e rimuovere le anomalie o applicare le sanzioni.	
8.	I controlli effettuati devono essere descritti dettagliatamente in un elenco di controllo o in una relazione (per ogni domanda o gruppo di domande o intera campagna)	
9.	I criteri di estrazione del campione sono determinati dall'Agenzia. Le domande interessate al controllo oggettivo ed i verbali delle ispezioni sono trasmessi ad AGEA.	
10.	I documenti giustificativi presentati ad AGEA devono essere sufficienti per garantire che sono stati effettuati tutti i controlli necessari	
11.	I risultati di tutti i controlli vanno registrati formalmente su carta o mediante sistema informatizzato indicando l'identità della persona preposta ai controlli	
L'AGEA E' TENUTA AD ISTRUIRE E CONVENIRE		
12.	Sul numero dei controlli da effettuare	Si
13.	Sui criteri di analisi del rischio da utilizzare	Si
14.	Sulla portata dei controlli	Si
15.	Sul formato della relazione	Si
16.	Sulle scadenze in cui le relazioni devono essere presentate all'AGEA	Si
17.	Sulla valutazione dei controlli e delle misure conseguenti	Si
18.	Sulle procedure relative ai casi controversi	Si

CONSERVAZIONE DOCUMENTI PRESSO ALTRI ORGANISMI

19. Sono attuate procedure che consentono di registrare l'ubicazione di tutti i documenti.

In merito alla convenzione con SGS Italia si rileva quanto segue:

Esercizio FEAOG 2006**DEFINIZIONE COMPITI**

1. L'accordo è stato opportunamente formalizzato in una convenzione stipulata in data 30 luglio 2004 e definisce con precisione gli incarichi da svolgere.
2. Le procedure sono riassunte nel capitolato tecnico di gara in cui la SGS è risultata aggiudicataria.
3. La convenzione prevede la possibilità di verifica da parte di Agea sul corretto svolgimento dei compiti di controllo.
4. AGEA può ricevere prove dell'operato attraverso supervisione effettuata da proprio personale e del servizio di revisione interna. Nel corso dell'esercizio non è stata effettuata supervisione dal proprio personale e dal servizio di revisione interna
5. AGEA può avere accesso diretto ai documenti.

GLI ORGANISMI DELEGATI DIMOSTRANO CHE DISPONGONO DI SISTEMI EFFICACI PER GARANTIRE UN SODDISFACENTE ESPLETAMENTO DEI COMPITI LORO AFFIDATI

6. Non è prevista l'emissione di un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente

INFORMATIVA ESITO CONTROLLI

7. Come previsto in convenzione, le risultanze delle operazioni effettuate dalla SGS vengono periodicamente trasmessi ad Agea al fine di permettere i pagamenti dei pertinenti aiuti
8. I controlli effettuati sono descritti dettagliatamente in un elenco di controllo concordato con l'Agenzia.
9. La convenzione prevede un controllo sul 100% del tabacco in entrata ed uscita. I verbali delle ispezioni sono trasmessi ad AGEA.
10. I documenti giustificativi presentati ad AGEA sono sufficienti a garantire che sono stati effettuati tutti i controlli necessari.
11. I risultati di tutti i controlli sono verbalizzati ed indicano l'identità della persona preposta ai controlli.

L'AGEA E' TENUTA AD ISTRUIRE E CONVENIRE		
12.	Sul numero dei controlli da effettuare	N/a Controlli sul 100%
13.	Sui criteri di analisi del rischio da utilizzare	N/a Controlli sul 100%
14.	Sulla portata dei controlli	Si
15.	Sul formato della relazione	Si
16.	Sulle scadenze in cui le relazioni devono essere presentate all'AGEA	Si
17.	Sulla valutazione dei controlli e delle misure conseguenti	Si
18.	Sulle procedure relative ai casi controversi	Si
CONSERVAZIONE DOCUMENTI PRESSO ALTRI ORGANISMI		
19.	Sono correttamente attuate procedure che consentano di registrare l'ubicazione di tutti i documenti e di metterli a disposizione ai fini di controllo.	

Sviluppo Rurale

Il Reg. CE 1257/99 disciplina gli interventi relativi allo sviluppo rurale che si concretizzano attraverso la programmazione "2000 2006", così come fu stabilito nel così detto "profilo di Berlino", per l'attuazione di oltre 22 misure.

I Piani di Sviluppo Rurale sono elaborati dalle singole Regioni e trasmessi, per tramite del MIPAF, alla Commissione Europea per l'approvazione. Fino al 2004 ogni regione approvava un proprio piano finanziario (insieme al piano di Sviluppo Rurale) attraverso il quale veniva definito il quantum per misura delle misure da pagare negli anni dal 2000 al 2006.

Nel 2005 la Commissione Europea, al fine di semplificare le procedure amministrative, ha consentito allo stato membro Italia, per l'annualità 2005, di predisporre un piano finanziario unico, che riepilogasse per misura tutti gli investimenti previsti.

Le funzioni amministrative ed i controlli relativi alle misure di ciascun Piano di Sviluppo Regionale fino all'esercizio FEAOG 2003 e per i precedenti sono state delegate dall'Organismo pagatore a ciascuna Regione interessata. Nel corso dell'annualità 2004 la totalità delle Regioni ha stipulato con l'Organismo Pagatore una Convenzione Quadro per la disciplina formale delle attività delegate, tra le quali la gestione dei piani di sviluppo rurale e i controlli di primo livello. Si applica il manuale delle procedure e dei controlli, approvato dal Comitato Nazionale di Sorveglianza

sullo Sviluppo Rurale il giorno 9 Luglio 2003, che viene aggiornato annualmente a seguito di modifiche normative e della procedura gestionale.

Le Regioni effettuano sia sulle domande a superficie che ad investimento controlli amministrativi e controlli in loco.

Dall'anno (Per l'anno finanziario) 2005 l'AGEA ha messo a disposizione delle regioni le funzioni informatiche per via del portale SIAN relativamente alla gestione delle domande relative alla misura E (indennità compensativa) e alla misura F (agroambiente).

Il controllo amministrativo per le misure a superficie viene effettuato avvalendosi del SIGC, che consente, attraverso il portale predisposto e fornito da Agea, la verifica incrociata dei dati forniti dal richiedente sulla domanda di contributo. Tale controllo viene effettuato a livello regionale sul 100 per cento delle domande. Per le domande ad investimento, i controlli amministrativi sono previsti nella misura del 100 per cento, unitamente ad una visita "in situ" sulla base di un campione del 5 per cento (i controlli per collaudi finali sono effettuati al 100 per cento).

I controlli in loco per le misure a superficie, si effettuano su un campione minimo del 5 per cento delle domande di contributo ammesse a pagamento in ciascuna campagna.

I controlli stabiliti dalla normativa corrente, relativamente agli impegni sorti sulla base del Reg. 2078/92 e del Reg.2080/92 prevedono che almeno il 5 per cento delle domande di aiuto vengano sottoposte a controllo oggettivo in campo.

Per assicurarsi che la percentuale di controlli sia realmente rispettata, l'AGEA definisce l'analisi di rischio e i criteri di estrazione del campione e mette a disposizione sul portale una procedura informatica con la quale effettuare la scelta del campione di domande da sottoporre a controllo oggettivo e con la quale verificare che questo sia rispettato

In merito alle prescrizioni della Linea direttrice N° 9, possiamo affermare quanto segue a proposito delle Regioni:

Esercizio FEAOG 2006

DEFINIZIONE COMPITI PER IL CONTROLLO E LA VERIFICA DEL RISPETTO NORMATIVA COMUNITARIA	
1.	Dall'esercizio FEAOG 2004, la totalità delle Regioni svolge le funzioni amministrative e di controllo relative al Piano Regionale in base ad una Convenzione Quadro.

2.	Le procedure sono state concordate e trasmesse alle Regioni.	
3.	Nel manuale delle procedure è disciplinato l'accesso alla documentazione.	
4.	AGEA può ricevere prove dell'operato attraverso supervisione effettuata da proprio personale e del servizio di revisione interna.	
5.	AGEA può avere accesso diretto ai documenti.	
GLI ORGANISMI DELEGATI DIMOSTRANO CHE DISPONGONO DI SISTEMI EFFICACI PER GARANTIRE UN SODDISFACENTE ESPLETAMENTO DEI COMPITI LORO AFFIDATI		
6.	Non è prevista l'emissione di un certificato annuale di conferma rilasciato da un servizio di revisione contabile indipendente	
INFORMATIVA ESITO CONTROLLI		
7.	Le attività di controllo svolte sono disponibili sul portale SIAN°	
8.	I controlli effettuati sono registrati su verbali concordati con l'Agenzia.	
9.	I verbali di controllo non sono trasmessi ad Agea. in quanto i dati vengono inseriti a sistema	
10.	La documentazione che perviene ad Agea è in grado di garantire la completezza delle verifiche effettuate.	
11.	I risultati di tutti i controlli sono verbalizzati ed indicano l'identità della persona preposta ai controlli.	
L'AGEA E' TENUTA AD ISTRUIRE E CONVENIRE		
12.	Sul numero dei controlli da effettuare	Si
13.	Sui criteri di analisi del rischio da utilizzare	Si criteri generali
14.	Sulla portata dei controlli	Si
15.	Sul formato della verbalizzazione di controllo	Si criteri generali
16.	Sulle scadenze in cui le relazioni devono essere presentate all'AGEA	Si
17.	Sulla valutazione dei controlli e delle misure conseguenti	Si
18.	Sulle procedure relative ai casi controversi	Si
CONSERVAZIONE DOCUMENTI PRESSO ALTRI ORGANISMI		
19.	Nel manuale delle procedure sono concordate le procedure per la conservazione e gestione degli archivi.	

Ammasso pubblico

A differenza delle spese di prima categoria, vero e proprio aiuto diretto ad un beneficiario, l'obiettivo delle spese di seconda categoria o di ammasso pubblico è quello di calmierare il mercato, garantendo nei casi di sovrapproduzione (ossia quando il prezzo scende al di sotto di una soglia stabilita) l'acquisto da parte dell'AGEA per conto della Comunità del prodotto non assorbito dal mercato.

Il prodotto, immagazzinato presso i depositari, potrà poi essere rimesso sul mercato nei periodi di scarsa produzione (ossia quando il prezzo sale al di sopra di una soglia stabilita), dato agli indigenti, trasferito ad altro Stato membro sulla base di appositi regolamenti comunitari.

In questo modo la Comunità evita forti oscillazioni dei prezzi garantendo l'equilibrio del mercato.

Ammasso pubblico alcool

L'alcool ottenuto dalla distillazione obbligatoria può essere oggetto di offerta all'ammasso pubblico. (Reg. CE 1493/1999 e Reg. CE 1623/2000 recante le modalità di applicazione del primo). Il prezzo è già stabilito dalla Comunità nel regolamento e le offerte arrivano in modo continuativo consecutivamente alla distillazione e comunque entro il 30 novembre di ogni anno.

L'AGEA effettua l'inventario fisico sul 100 per cento del quantitativo di alcool stoccato nei depositi riconosciuti. Mensilmente viene effettuata la riconciliazione dei dati contenuti nel sistema informativo gestione depositari AGEA con quello (e-Faudit) messo a disposizione dai servizi dell'Unione Europea.

La predetta procedura garantisce che il dato definitivo e-Faudit sia perfettamente quadrato con le movimentazioni del sistema informativo gestione depositari AGEA.

Anche per l'esercizio FEAOG 2006 il controllo fisico nell'ambito dell'ammasso di alcole è stato effettuato, in regime di delega definita con convenzione (1 agosto 2003) da Agenzia delle Dogane, la quale dispone di Uffici Tecnici distribuiti su tutto il territorio nazionale.

In merito alle prescrizioni della Linea direttrice N° 9, possiamo affermare quanto segue: