

7.4.5.2 Verbali inventariali burro

Relativamente al settore del burro, abbiamo acquisito copia dei verbali redatti dai funzionari del servizio tecnico di Agea presso tutti i depositari che, aventi giacenze di scorte comunitarie alla data del 30 Settembre 2006. Si precisa che il Servizio Tecnico, alla data delle nostre verifiche, ha sottoposto a verifica inventariale le giacenze esistenti presso tutti i depositari, garantendo la copertura prevista dai Regolamenti Comunitari e rispettando quanto disposto del Reg. CE 2148/96 articolo 4 ("ciascun magazzino deve essere ispezionato almeno una volta l'anno). Dalle verifiche effettuate non sono emerse anomalie.

7.4.6 Conclusioni

Da quanto sopra esposto, rileviamo che sono state riscontrate alcune anomalie relative alla effettuazione degli inventari fisici relativi alle scorte di intervento da porre in relazione a situazioni specifiche concernenti i depositari, gli organismi delegati a tali controlli e le modalità di svolgimento degli inventari fisici.

CAPITOLO VIII**8. SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI DEGLI ANNI PRECEDENTI****8.1 Raccomandazioni generali**

In ogni capitolo abbiamo già parlato delle raccomandazioni degli anni precedenti e del seguito che è stato dato ad esse, in questo capitolo verranno quindi riassunte solo brevemente; per un'analisi più approfondita si rimanda ai capitoli corrispondenti.

La tabella che segue illustra sinteticamente le raccomandazioni formulate negli anni precedenti dal precedente organismo di certificazione e le misure adottate dall'organismo pagatore.

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
<p>Dalle verifiche effettuate abbiamo riscontrato che il registro dei debitori/Tabella 105 non fornisce una visione corretta e completa degli importi da recuperare in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numerose schede di credito non sono state aggiornate; - sono stati riportati nella Tabella 105 crediti aventi un livello di certezza diverso da "certo, liquido ed esigibile", come prescritto dalla normativa comunitaria in materia e dalla deliberazione n° 131/03 di Agea; - alcune Unità Organizzative (di seguito "U.O.") in taluni casi hanno aggiornato le singole posizioni attribuendo alle stesse un livello di certezza non conforme a quello prescritto dalla deliberazione sopramenzionata. <p>Dai nostri test a campione abbiamo inoltre rilevato che le procedure poste in essere</p>	<p>Le raccomandazioni permangono anche nell'esercizio in esame; per ulteriori dettagli si rinvia a quanto illustrato ampiamente nel capitolo 7 e riepilogato nel capitolo 1.</p>

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
<p>dall'Agea per il recupero dei crediti si sono rilevate poco efficaci in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none">- il processo di riorganizzazione funzionale dell'area crediti volto a garantire la completezza e la tempestività dell'aggiornamento delle schede di credito attraverso l'integrazione con il sistema informativo dell'area Legale "Teleforum" ha subito un significativo rallentamento nella sua implementazione e tuttora non è completamente entrato a regime;- la procedura adottata con la delibera n° 131/03 non è sempre rispettata dalle U.O. per quanto concerne la fase di aggiornamento delle schede di credito;- l'attuale struttura organizzativa, comprendente le U.O. (deputate all'aggiornamento delle schede di credito) e l'unità legale (avente il compito di gestire il contenzioso), non garantisce un'efficace gestione dei crediti da recuperare;- l'archiviazione e la gestione delle stesse è risultata talvolta frammentaria ed incompleta. <p>Sulla base di quanto sopra evidenziato si raccomanda all'Organismo Pagatore di completare tempestivamente l'attivazione del processo di riorganizzazione funzionale</p>	

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
<p>dell'area crediti e di strutturarsi a livello organizzativo in modo conforme alla procedura interna adottata al fine di garantire il pieno rispetto della normativa comunitaria.</p>	
<p>Dalle verifiche a campione effettuate sulle garanzie è stato rilevato che la documentazione degli svincoli delle garanzie prestate a favore dell'Agea prima del 1995 è archiviata dalle U.O. relative e non dall'Ufficio Cassa: tale modalità di archiviazione ha comportato il mancato reperimento di alcuni fascicoli (tre su 34 campionati) selezionati per le nostre verifiche.</p> <p>Si ritiene opportuno sottolineare che la necessità di una ricognizione delle garanzie risalenti a periodi pregressi e l'eventuale trasmissione delle stesse al competente Ufficio Cassa per verificarne la validità è già stata oggetto di una nota del Direttore dell'Area Autorizzazione Pagamenti (nota n° 2057 del 10 novembre 2003). Tuttavia, alla data della nostra relazione nessun report ufficiale relativo a tale ricognizione è disponibile.</p> <p>Tenendo presente quanto sopra evidenziato si raccomanda all'Organismo Pagatore di effettuare quanto prima una</p>	<p>Le raccomandazioni permangono anche per l'esercizio in esame; per ulteriori dettagli si rinvia a quanto illustrato ampiamente nel capitolo 7 e riepilogato nel capitolo 1.</p> <p>In particolare per quanto concerne l'evidenza della ragione per cui la garanzia è stata prestata all'Agenzia (pagamento comunitario o nazionale) si segnala che nel sistema informatico delle garanzie è stato inserito un campo relativo al settore di appartenenza delle stesse.</p> <p>Tuttavia, abbiamo riscontrato che per il 32% delle garanzie presenti a sistema tale campo risulta essere non compilato. Di conseguenza ribadiamo la nostra raccomandazione riepilogata nel capitolo 1 e ampiamente descritta al capitolo 7.</p>

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
<p>ricognizione della documentazione esistente presso i diversi Uffici Operativi al fine di pervenire ad un completo allineamento dei registri informatici con la documentazione esistente.</p> <p>Dalle nostre analisi a campione abbiamo altresì riscontrato che il registro delle garanzie non evidenzia se la garanzia è stata stipulata al fine di garantire un credito nazionale, un anticipo comunitario o un credito derivante dall'attivazione dell'articolo 33, secondo comma del Decreto Legislativo n° 228/2001. Si raccomanda all'Organismo Pagatore di provvedere alla separazione dei relativi database.</p>	
<p>Raccomandiamo di dare seguito, nel corso del biennio 2006 - 2007 all'attività di audit interno, in relazione alle "Direttive di Sicurezza Informatica", sul sistema, sugli standard e sulle procedure organizzative di Agea, così come pianificato.</p> <p>Si raccomanda al più presto di designare il nuovo responsabile della funzione sicurezza dei sistemi d'informazione dell'Agenzia, per l'attività di coordinamento e supervisione delle strutture organizzative di Agea e del fornitore di servizi</p>	<p>Tale problematica permane anche nell'esercizio finanziario FEAOG 2006.</p>

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
<p>telematici interessate alla sicurezza del sistema IT.</p>	
<p>Le disposizioni UE prevedono l'apposizione di un codice numerico unico e progressivo che identifica la domanda e la relativa documentazione in ingresso (protocollo) al fine di consentire una ricomposizione della pratica (tracciabilità).</p> <p>Il protocollo unico informatico, approvato con la delibera n° 129 del 29 luglio 2003, prevede l'apposizione del timbro di protocollo e di quello di accettazione solo sulla prima pagina della documentazione pervenuta (nella maggior parte dei casi la lettera di trasmissione), mentre sull'intera documentazione viene apposta una punzonatura corrispondente ad un numero progressivo. Dalle nostre verifiche abbiamo rilevato per un numero elevato di casi, che sulla domanda di aiuto non sono presenti né il timbro di protocollo né quello di ricezione e, all'interno del fascicolo non sempre è riscontrabile la presenza della lettera di trasmissione cosicché risulta in alcuni casi impossibile verificare il rispetto dei termini comunitari previsti. Raccomandiamo pertanto di migliorare la procedura del protocollo informatico o mediante</p>	<p>Nel corso del 2006 è stata implementata una procedura di scannerizzazione dei documenti in arrivo, al fine di mitigare il rischio connesso alla perdita dei documenti in arrivo presso l'agenzia.</p> <p>Si ritiene, però, che, la scannerizzazione non permetta di annullare il rischio connesso al caso in cui il documento cartaceo non pervenga alle U.O. interessate. Reputiamo che tale rischio sarà mitigato soltanto quando la procedura di del Protocollo Unico sarà integrata con l'invio in formato elettronico dei documenti ai rispettivi destinatari e comunque la fase di accettazione e protocollazione venga unificata. La raccomandazione quindi permane.</p>

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
<p>l'apposizione del timbro di protocollo su tutti i documenti a corredo della stessa ovvero di attuare in tempi brevi già previsto il progetto protocollazione degli stessi tramite lettura ottica.</p>	
<p>Rileviamo che in AGEA non è presente un archivio generale. Tale aspetto si riflette in una scarsa efficienza del sistema di archiviazione dei fascicoli relativi alle pratiche di aiuto, alle pratiche dei debitori e alle fidejussioni. Ravvisiamo in tale carenza un possibile rischio di perdita della documentazione di supporto alle pratiche.</p> <p>Raccomandiamo pertanto all'Organismo Pagatore di istituire un archivio generale al fine di mitigare il rischio sovra esposto.</p>	<p>Tale problematica permane anche per l'esercizio finanziario 2006.</p>
<p>Sulla base delle verifiche svolte sul sistema di controllo interno e in conformità a quanto richiesto dalle pertinenti linee direttrici abbiamo rilevato le seguenti eccezioni relative all'attività svolta dagli Organismi Delegati:</p> <ul style="list-style-type: none">- i risultati delle attività svolte dai numerosi Organismi Delegati (Regioni, Province Autonome, Agenzie di Controllo, Centri Assistenza Agricola, Corpo Forestale dello Stato,	<p>Tale problematica permane anche nell'esercizio finanziario FEAOG 2006.</p>

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
<p>INCA, Agenzia delle Dogane-UTF, Ispettorati Provinciali, etc.) per alcuni settori non sono portati all'attenzione di Agea o non pervengono nei tempi previsti dalle convenzioni;</p> <ul style="list-style-type: none">- in alcuni casi i risultati delle attività svolte non sono analizzati dall'Agea;- i dati presenti nei sistemi informatici degli Organismi Delegati allegati alla documentazione di supporto delle pratiche da noi analizzati in alcuni casi (SGS, Agrisian) sono stampati su carta non intestata, di conseguenza risulta non tracciabile la titolarità del documento;- I certificati annuali di conferma emessi da un servizio di revisione contabile indipendente non sono stati inviati all'Organismo Pagatore. <p>Pertanto, al fine di rispettare pienamente quanto previsto dalle linee direttrici della Commissione, raccomandiamo all'Organismo Pagatore di sanare tali carenze nel più breve tempo possibile, dando opportune disposizioni agli Organismi Delegati.</p>	
<p>Abbiamo riscontrato che in alcuni uffici al personale dell'Organismo Pagatore non viene fornita una descrizione delle mansioni per settore di</p>	<p>Tale problematica permane anche nell'esercizio finanziario FEAOG 2006.</p>

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
<p>responsabilità e l'incarico viene spesso assegnato di volta in volta in base alle necessità. La mancanza di una chiara definizione dei compiti può comportare il rischio che il manuale delle procedure e/o la revisione da parte dei funzionari di grado superiore sull'operato dei dipendenti non vengano correttamente applicati.</p>	
<p>Nel corso dell'esercizio finanziario FEAOG 2005 l'Agea non ha provveduto ad aggiornare tutti i Manuali delle procedure, che tuttavia vengono integrati dalle circolari di campagna emesse annualmente, al fine di recepire le ultime Regolamentazioni della Commissione Europea in materia.</p> <p>Pertanto si raccomanda all'Organismo Pagatore di aggiornare i Manuali delle procedure nei casi di modifica sostanziale della normativa di riferimento da parte della Commissione Europea.</p>	<p>Anche per l'esercizio finanziario FEOGA 2006 l'Agea non ha provveduto all'aggiornamento di tutti i Manuali delle procedure.</p> <p>Si segnala, tuttavia, che tali manuali vengono integrati dalle circolari di campagna che definiscono puntualmente gli adempimenti da svolgere.</p>
<p>Dal lavoro di audit effettuato dal servizio di Controllo Interno, per i settori Zootecnia, Arricchimento Vino, Distillazione, Ammasso Pubblico Comunitario, sono emerse numerose anomalie procedurali.</p> <p>Raccomandiamo all'Organismo</p>	<p>A seguito di quanto emerso nello scorso esercizio, le U.O. interessate hanno adottato delle misure organizzative correttive.</p> <p>Rileviamo comunque che dal lavoro di audit effettuato dal servizio di Controllo Interno durante l'esercizio FEAOG 2006 per i settori Programmi</p>

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
<p>Pagatore per i settori sopra menzionati di attivarsi al fine di garantire una maggiore aderenza ai manuali di riferimento e alla normativa comunitaria.</p>	<p>Operativi, Tabacco, Recupero Crediti e Organismi delegati sono emerse anomalie procedurali.</p>
<p>Abbiamo rilevato che per numerose pratiche da noi verificate l'istituto cassiere non ha rispettato i termini i dalla normativa comunitaria per il pagamento degli aiuti ai beneficiari (5 giorni dalla data di imputazione a carico del FEAOG). Raccomandiamo di monitorare il rispetto dei termini sopra menzionati da parte dell'Istituto Cassiere al fine di essere maggiormente aderente a quanto previsto nell'allegato al Regolamento n° 1663/95.</p>	<p>Nel corso dell'esercizio FEAOG 2006 l'Agea ha intensificato i controlli per il rispetto dei termini di pagamento imposti dalla normativa comunitaria per il pagamento degli aiuti ai beneficiari da parte dell'Istituto Cassiere. Dalle nostre verifiche sulle pratiche campionate non abbiamo riscontrato eccezioni in merito al rispetto dei sopra menzionati termini.</p> <p>La raccomandazione si ritiene superata.</p>

8.2 Raccomandazioni relative ai sistemi informativi

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
<p>Risorse interne limitate o insufficienti. Gestione affidata completamente al fornitore esterno. Per questa motivazione è stata avviata la gara per l'aggiudicazione del ruolo di monitore per la verifica della correttezza dell'attività svolta dal fornitore esterno nella gestione del S.I.</p>	<p>Durante l'intervento del 2006 abbiamo verificato che la criticità risulta superata dalla presenza del monitore.</p>

RACCOMANDAZIONE	SEGUITO DATO ALLE RACCOMANDAZIONI
Mancanza di standard metodologici relativi allo sviluppo e all'integrazione tra i sistemi che l'Agenzia adotta e che impone al fornitore.	Durante l'intervento del 2006 abbiamo verificato che la criticità risulta superata dalla presenza di standard di sviluppo metodologico per il software ospitato dall'outsoucer AGRISIAN°
Mancanza di un soggetto interno all'agenzia deputato sia in termini formali sia in termini operativi a definire attività per garantire la sicurezza del sistema.	Nonostante AGEA abbia definito il ruolo del responsabile della sicurezza a cui è demandata la responsabilità di gestione delle politiche di sicurezza, il ruolo risulta vacante dal mese di Agosto 2005. Al momento dell'intervento siamo stati informati che sono state messe in atto le pratiche per l'assegnazione di tale ruolo.
Molte esigenze utenti sono soddisfatte autonomamente senza l'ausilio della direzione IT. Si riscontra la presenza di applicativi stand alone non adeguatamente presidiati dal fornitore. Questo perché attualmente nell'Agenzia sono presenti delle risorse che in passato sono state assunte per essere dedicate ai servizi IT, ma che, di fatto, attualmente non svolgono questa mansione. Tali risorse in passato hanno sviluppato degli applicativi stand alone che sono ancora in essere. Queste stesse risorse intervengono in modo informale, in caso di problemi sugli stessi applicativi stand alone. Il fornitore non risponde, contrattualmente, degli applicativi che risiedono al di fuori del CED.	Durante l'intervento del 2006 ci è stato riferito che il tema degli applicativi stand alone presenti in AGEA è marginale rispetto al contributo al processo di autorizzazione pagamento e contabilizzazione. Le applicazioni significative che supportano la gestione delle domande sono infatti gestite dal fornitore AGRISIAN tramite il sistema informativo SIAN e regolamentate contrattualmente.