

Tutte le domande sono sottoposte a controllo amministrativo da parte dell'AGEA, allo scopo di garantire il rispetto delle condizioni previste dalle normative comunitarie. Qualora a fine campagna risulti superato il quantitativo massimo stabilito dalla CE l'importo del contributo subisce una decurtazione.

L'AGEA entro 90gg dalla data di presentazione della domanda all'Ispettorato competente, provvede alla corresponsione dell'anticipo del contributo.

L'anticipo può essere richiesto nella misura del 60% o dell'80% dell'importo stabilito per tonnellata; nel caso in cui si richieda l'80%, le aziende devono presentare all'AGEA una cauzione pari al 20% del prezzo.

Il campione da noi selezionato è composto da 2 pratiche, per un importo complessivo pari ad Euro 341.311,12.

Dalle verifiche effettuate sono state riscontrate le seguenti anomalie:

1. per una pratica non è stato rispettato il termine dei 90 giorni decorrenti dalla presentazione della domanda all'organismo di controllo.

5.3.10 Altri settori

Nella nostra selezione statistica sono rientrate anche una pratica relativa alle azioni di promozione ai pagamenti da parte degli Stati membri per un valore pari a euro 481.474,70.

Dalle nostre verifiche è emerso che il richiedente l'aiuto ha presentato in data 22 dicembre 1998 domanda per l'ammissione alle contribuzioni comunitarie destinate al settore florovivaistico previste dal Reg. CE n.2275/96 del Consiglio e Reg. CE n.803/98 della Commissione Europea. Il progetto per il quale era stato richiesto l'aiuto prevedeva una serie di azioni e manifestazioni che la società avrebbe dovuto realizzare negli anni 1999 e 2000. In data 25 febbraio 1999 è stato sottoscritto il contratto della prima annualità e in data 9 settembre 1999 è stato sottoscritto il secondo. Ai contratti erano allegati i programmi che la società si proponeva di realizzare. Il contributo, riconosciuto da AGEA in un primo momento, è stato successivamente considerato inammissibile. Pertanto, la società richiedente ha presentato domanda di arbitrato rituale. La controversia si è conclusa con l'emissione di un lodo arbitrale in data 03 maggio 2004 che ha condannato AGEA a pagare quanto dovuto alla società. Il lodo arbitrale, che ha valore di sentenza, giustifica il pagamento campionato, relativo

all'importo del saldo della contribuzione spettante alla società e pari a euro 481.474,70.

5.3.11 Spese di II categoria

Le verifiche svolte sulle spese di II categoria, gestite dal programma e-Faudit implementato dalla Comunità Europea, hanno riguardato le movimentazioni di prodotto registrate dai vari settori d'intervento, la relativa valorizzazione, nonché la correttezza dei dati inseriti manualmente sul programma.

5.3.11.1 Preparazione delle tabelle per le spese di II categoria

I dati relativi ai movimenti mensili delle quantità, necessari alla predisposizione delle tabelle per le spese di II categoria, sono comunicati dall'UO "Ammassi Pubblici e Privati e Alcole" all'Ufficio "Contabilizzazione". A partire dall'esercizio finanziario 2001 l'Ufficio "Ammassi Pubblici e Privati e Alcole" cura la gestione informatizzata dei dati relativi alle movimentazioni dei prodotti d'ammasso, determinando, alla fine di ogni mese, quantitativi ed importi da rendicontare al FEAOG, nonché i dati utili ai fini della corresponsione dei compensi ai depositari.

5.3.11.2 Riconciliazione delle spese di II categoria

Entro il 10 di ogni mese, ciascun depositario trasmette all'Ufficio "Ammassi Pubblici e Privati e Alcole" copia del registro di carico e scarico, riepilogativo di tutte le movimentazioni avvenute nel mese precedente.

Sulla base di tali comunicazioni l'Ufficio "Ammassi Pubblici e Privati e Alcole" effettua le registrazioni dei movimenti di carico e scarico sull'apposito software di gestione, dopo aver effettuato una riconciliazione tra le movimentazioni registrate sui registri di carico/scarico e la documentazione a supporto. Il sistema produce un tabulato che evidenzia le giacenze alla fine di ogni mese distinte per depositario. (Il sistema, pertanto, viene alimentato solo a posteriori rispetto all'uscita effettiva della merce).

Mensilmente, l'Ufficio "Ammassi Pubblici e Privati e Alcole" predispone dei tabulati riepilogativi dei movimenti mensili dei prodotti oggetto di ammasso, che vengono comunicati all'Ufficio "Contabilizzazione pagamenti bilancio comunitario", affinché inserisca i dati nel sistema e-Faudit

A partire dal 16.10.2000, le procedure interne prevedono che le tabelle per le spese di II categoria ai fini FEAOG nel sistema informativo AGEA, vengano riconciliate con i registri di carico e scarico trasmessi dai depositari, prima di essere inviate all'Ufficio "Contabilizzazione pagamenti bilancio comunitario".

Eventuali rettifiche, sono comunicate separatamente, attraverso apposite schede mensili.

L'Ufficio "Contabilizzazione pagamenti bilancio comunitario" provvede alla contabilizzazione dei dati ricevuti tramite inserimento manuale dei dati sulle tabelle del sistema e- Faudit, che automaticamente genera la Tabella 52.

5.3.11.3 Verifiche effettuate sulle spese di II categoria

Per le pratiche selezionate nel campione abbiamo verificato l'esistenza di procedure atte ad accertare il raggiungimento dei seguenti obiettivi di controllo:

- il prodotto offerto sia accettato per l'intervento e sia fornito dall'offerente autorizzato al prezzo di offerta;
- il prodotto acquisito per l'intervento sia conforme alla classificazione e alla qualità stabilite nell'offerta;
- il peso totale del prodotto acquisito per l'intervento sia conforme all'offerta;
- tutte le scorte siano fisicamente sicure;
- il depositario tenga una contabilità informatizzata dello stoccaggio pubblico;
- tutte le cifre relative alla movimentazione delle scorte siano registrate in modo accurato e completo dall'organismo pagatore e dal magazzino e che i costi tecnici siano imputati in modo corretto;
- le vendite ed i relativi importi ricevuti siano conformi ai regolamenti comunitari;
- tutte le transazioni siano calcolate correttamente, autorizzate preventivamente, pagate/ricevute entro i limiti di tempo stabiliti, registrate correttamente nelle dichiarazioni mensili e le riconciliazioni tra i vari libri siano evidenziate e documentate nelle carte di lavoro.

Per tutti i settori, abbiamo provveduto alla quadratura delle giacenze al 30.09.05 risultanti da tabella 8 e-Faudit del tredicesimo periodo, con la tabella risultante dal Sistema Gestione Depositari, fornitaci dall'UO "Ammassi Pubblici e Privati e Alcole".

Schema di riepilogo delle riconciliazioni effettuate:

Settore	Tabella 8 Faudit (13^ periodo) (Hn o Ton)	Tabella Sistema Gestione Depositari (Hn o Ton)	Delta
Burro	6.202,450	6202,450	0
Alcole di ammasso pubblico	1.378.293,280	1.378.293,282	-0,002
Alcole di amm. misto	19.092,400	19.092,400	0
Zucchero bianco	136.102,400	136.102,400	0
Carne con osso	0,533	0,516	0,017

Relativamente al settore della Carne con Osso, è da rilevare che tra la Tab.8 e la giacenza finale rilevata dal Sistema Gestione Depositari, permane una minima differenza. Come illustrato al Cap. VII, la differenza è ascrivibile al fatto che tale partita è stata oggetto nel corso degli scorsi anni di un calo fisico rilevato dall'Inca e registrato sul Sistema Gestione Depositari, ma non dal Depositario. A tutt'oggi tale partita è ancora sotto sequestro da parte dei NAS di Alessandria.

Relativamente al settore dello Zucchero bianco, occorre evidenziare, che la contabilizzazione dei movimenti in entrata avviene al momento della ricezione della "Contabile bancaria del depositario"; da tale documento, infatti, si evince la data "valuta", momento in cui si realizza il passaggio di proprietà dello zucchero alla Comunità Europea da cui decorre il periodo di magazzinaggio dello zucchero. Nell'ipotesi di ritardo nel ricevimento, o nell'ipotesi di mancato ricevimento della contabile bancaria da parte del depositario, si ha, evidentemente, un ritardo o un mancato aggiornamento delle quantità del prodotto; si raccomanda, pertanto, di indicare nell'ordine di pagamento da parte di Agea la data valuta per il beneficiario.

Verifiche sui mesi selezionati:

Abbiamo esaminato le procedure esistenti per tali tipologie di spesa ed effettuato test a campione sui controlli e di sostanza.

In relazione ai test sui controlli, abbiamo verificato la correttezza e l'esistenza di tutta la documentazione necessaria prevista dalle procedure interne.

Per i criteri di selezione delle pratiche selezionate rimandiamo a quanto illustrato nel paragrafo 2.4.2.

5.3.11.4 Settore burro

Le misure di intervento sul mercato del burro sono disciplinate dal Reg. CE 2771/99. Tale regolamento prevede che non appena si constati che per due settimane consecutive il prezzo di mercato in uno Stato membro si situa ad un livello inferiore al 92% del prezzo di intervento, la Commissione procede all'apertura degli acquisti mediante una procedura di gara permanente, come previsto dal nuovo Reg. CE n. 1787/2003, .

Il regolamento definisce i dati da indicare nell'offerta, in particolare le quantità minime, i termini di presentazione e il prezzo massimo d'acquisto. L'offerta deve essere corredata di un impegno scritto del concorrente a garanzia del rispetto delle caratteristiche qualitative e delle condizioni di presentazione del burro, al momento dell'offerta e dopo l'entrata in magazzino. L'offerta deve essere altresì corredata di una cauzione di gara a garanzia della sua irrevocabilità dopo la chiusura del termine di presentazione delle offerte e della consegna del burro entro termini da stabilirsi.

La qualità del burro e le condizioni alle quali è subordinato l'acquisto devono poter essere accertate mediante controlli da effettuarsi in varie fasi dell'ammasso, pertanto è imposto all'offerente l'obbligo di ritirare il burro non conforme, ponendo a suo carico le relative spese di ammasso.

Le uscite di burro sono dovute soprattutto alla distribuzione gratuita agli indigenti della Comunità, come previsto dal Reg. CE 3149/1992, modificato dal Reg. CE 1098/2001 ed, in misura minore, a vendite effettive di prodotto.

Relativamente al burro, per un depositario non è stato possibile acquisire la tabella Sistema Gestione Depositari al 30.09.05. L'U.O. "Ammassi Pubblici e Privati Alcole" ha confermato che anche per questo esercizio, a causa delle modifiche apportate sul sistema di Gestione Depositari relativamente alla locazione dei prodotti oggetto di ammasso, non è stato possibile inserire sul sistema i dati relativi alle entrate/uscite dei prodotti oggetto di ammasso per un depositario del settore burro. Di conseguenza nel corso dell'anno tali dati sono stati registrati extracontabilmente, sebbene comunicati mensilmente all'UO "Contabilizzazione" perché provvedesse alla relativa contabilizzazione sul sistema e-Faudit. Al 30.09.05, pertanto, la tabella Sistema Gestione Depositari risulta aggiornata per un depositario. Abbiamo acquisito tutti i verbali inventariali al 30.09.05 redatti dal Servizio Tecnico di AGEA e verificato che le quantità risultanti dal registro di carico e

scarico dei depositari al 30.09.05, così come verificato dai funzionari del servizio tecnico, corrispondessero alle risultanze di AGEA.

Abbiamo selezionato i tre mesi maggiormente movimentati in entrata e in uscita. I mesi selezionati sono stati: Aprile, Maggio e Giugno per le entrate, Gennaio, Febbraio e Agosto per le uscite.

Relativamente al mese di aprile, nel quale si è registrata una movimentazione in entrata complessiva pari a ton. 1.172,800, abbiamo selezionato i 2 buoni di entrata di importo maggiore, coprendo così il 51,16% delle movimentazioni in entrata relative al mese in questione.

Per il mese di maggio, nel quale si è registrata una movimentazione in entrata complessiva pari a ton. 1.430,000 abbiamo selezionato i 2 buoni di entrata di importo maggiore, coprendo così il 41,96% delle movimentazioni in entrata relative al mese in questione.

Per il mese di giugno, nel quale si è registrata una movimentazione in entrata complessiva pari a ton. 1.337,600, abbiamo selezionato i 2 buoni di entrata di importo maggiore, coprendo così il 44,86% delle movimentazioni in entrata relative al mese in questione.

Relativamente al mese di gennaio, nel quale si è registrata una movimentazione in uscita complessiva pari a ton. 2.633,400, abbiamo selezionato il buono di uscita di importo maggiore, pari a ton. 1.060,000, coprendo così il 40,25% delle movimentazioni in uscita relative al mese in questione.

Per il mese di febbraio, nel quale si è registrata una movimentazione in uscita complessiva pari a ton. 2.806,750, abbiamo selezionato il buono di uscita di importo maggiore, pari a ton. 1.587,275, coprendo così il 56,55% delle movimentazioni in uscita relative al mese in questione.

Per il mese di agosto, nel quale si è registrata una movimentazione in uscita complessiva pari a ton. 2.435,200, abbiamo selezionato il buono di uscita di importo maggiore, pari a ton. 1.335,200, coprendo così il 54,83% delle movimentazioni in uscita relative al mese in questione.

Complessivamente, i buoni di entrata selezionati, coprono il 32,71% delle movimentazioni in entrata complessive registrate nel corso dell'anno per un totale di Euro 4.944.420.

Complessivamente, i buoni di uscita selezionati, coprono il 46,44% delle movimentazioni in uscita complessive registrate nel corso dell'anno per un totale di Euro 12.155.708,44.

Per tali pratiche abbiamo verificato la presenza delle check list predisposta da Agea.

Dai suddetti test procedurali è emerso quanto segue:

- non esiste una check-list specifica predisposta da AGEA sulla quale il funzionario istruttore ed il funzionario revisore evidenziano i controlli effettuati per verificare la validità delle offerte, ossia che le stesse abbiano tutti i requisiti previsti dal Reg. CE 2771/1999, e la correttezza di tutti i documenti successivi. Esiste una check-list generica, firmata dal funzionario istruttore e dal dirigente dell'U.O., che riepiloga alcuni dati della pratica, ma che non è esaustiva ai fini del controllo.

Relativamente alle uscite, rileviamo che non esiste alcuna check list che dia evidenza dei controlli effettuati.

ENTRATE

Relativamente ai movimenti in entrata, abbiamo effettuato le seguenti verifiche:

- Verifica della completezza della documentazione per la richiesta del contributo:
 - Offerta del conferente;
 - Certificato attestante la produzione del burro;
 - Cauzione di gara e validità della cauzione;
 - Impegno scritto dell'offerente di rispettare il disposto dell'art. 17 comma 2;
 - Certificato antimafia;
 - Regolamento comunitario che stabilisce il prezzo di acquisto;
 - Verbali di 1° e 2° controllo della qualità del burro;
 - Buono di consegna;
 - Bolla/e di entrata;
 - Fattura/e di acquisto;
 - Autorizzazione di pagamento;
 - Trasmissione titoli di spesa alla UO Ragioneria;

- Check-list;
- Verifica che l'offerta sia redatta in maniera esaustiva e corretta (conforme alla normativa comunitaria e nazionale);
- Verifica che il tempo di ricevimento dell'offerta sia valido;
- Verifica della presenza della firma del legale rappresentante sulla domanda;
- Verifica che la quantità minima del burro oggetto dell'offerta sia valida;
- Verifica che il burro oggetto dell'offerta sia confezionato e consegnato in blocchi del peso netto di almeno 25 Kg;
- Verifica che il burro oggetto dell'offerta sia stato prodotto nel corso dei 23 gg antecedenti il giorno di scadenza del termine presentazione offerte;
- Verifica che l'offerente abbia depositato la garanzia d'offerta richiesta per l'importo corretto (art. 11);
- Verifica che il prezzo indicato nell'offerta sia inferiore a quello massimo stabilito dal regolamento;
- Verifica che il quantitativo di merce da consegnare all'assuntore, il termine per la consegna ed il deposito frigorifero siano stati rispettati;
- Verifica della corrispondenza delle quantità risultanti sul buono di consegna e sulla fattura di vendita;
- Verifica della firma del magazzino depositario sul buono di consegna;
- Verifica della corrispondenza del prezzo risultante dall'offerta di vendita e dalla fattura di vendita;
- Verifica presenza della firma del funz.istruttore, revisore e dirigente sulla checklist Agea;

- Verifica sull'autorizzazione di pagamento, della firma del dirigente della U.O. "Ammassi Pubblici e Privati e Alcole" e dal dirigente dell'Ufficio Esecuzione Pagamenti;
- Verifica rispetto termini di pagamento (emissione del mandato di pagamento tra i 45 ed i 65 gg. dall'ultima entrata fisica della merce);
- Verifica corretta contabilizzazione.

USCITE

Per le uscite, abbiamo proceduto ad effettuare le seguenti verifiche:

- Verifica della completezza della documentazione:
 - Decisione della Commissione;
 - Lettera di richiesta all'U.O. Ammessi pubblici e privati e alcole di disponibilità di burro;
 - Lettera di risposta dell'U.O. Ammessi pubblici e privati e alcole sulla disponibilità di burro;
 - Bando di gara e verbale della Commissione di gara;
 - Offerta di acquisto;
 - Dichiarazione dell'offerente;
 - Certificato CCIAA;
 - Lettera di comunicazione-aggiudicazione
 - Fideiussione a garanzia della buona esecuzione della fornitura e del trasporto e validità della cauzione
 - Certificato antimafia
 - Lettera di Agea per il controllo sulla fornitura
 - Verbale di controllo del termine di confezionamento
 - Comunicazione dell'aggiudicatario, almeno 72 ore prima, della data di inizio delle operazioni di produzione e di confezionamento
 - Rendicontazione settimanale da parte dell'aggiudicatario delle consegne effettuate agli enti caritativi
 - Autorizzazione al pagamento delle spese di ritiro e trasporto
 - Buono di ritiro
 - Documento di trasporto
 - Fattura/e
 - Dichiarazione di vendita (in caso di prodotto proveniente da altro Stato membro)

- Verifica dell'invio della lettera di comunicazione-aggiudicazione all'offerta più favorevole;
- Verifica della presentazione della fidejussione entro 5 gg lavorativi dalla lettera di comunicazione-aggiudicazione;
- Verifica che l'aggiudicatario abbia costituito cauzione per l'importo corretto nel termine stabilito
- Verifica che il quantitativo di merce da consegnare agli enti caritativi, i magazzini d'intervento ed il termine di ritiro del prodotto dagli stessi siano stati rispettati;
- Verifica che il termine di confezionamento del burro oggetto della fornitura sia stato rispettato;
- Verifica che sui Ddt vi siano le informazioni indicate sul bando, nonché il timbro dell'ente caritativo;
- Verifica che il termine di consegna del prodotto agli enti caritativi sia stato rispettato;
- Verifica che il documento di trasporto sia stato debitamente compilato e sottoscritto dai responsabili degli enti caritativi (data, timbro, firma);
- Verifica della congruità dell'importo fatturato;
- Verifica corretta contabilizzazione.

Dai test effettuati a campione non sono emerse anomalie.

5.3.11.5 Settore alcole di ammasso pubblico ed alcole misto

Nel corso dell'esercizio finanziario 2005 il settore dell'alcole di ammasso pubblico ha registrato significative movimentazioni sia in entrata che in uscita, dovuta alla distillazione obbligatoria dei sottoprodotti del vino, disciplinata dai Reg. CE 1493/1999 e 1623/2000.

L'acquisto di alcole all'ammasso pubblico, infatti, è subordinato all'ottenimento, da parte del conferente (distilleria), dell'aiuto alla distillazione obbligatoria.

Per quanto riguarda le uscite, a partire dal mese di aprile 2005, il bando di gara viene emanato direttamente da AGEA sulla base di appositi regolamenti comunitari. Le uscite sono relative allo smaltimento dell'alcole ottenuto dalla distillazione che, secondo i Reg. CE 1493/1999 e 1623/2000, può essere finalizzato all'impiego di bioetanolo nella Comunità.

Occorre rimarcare come la distinzione tra alcole misto e alcole di ammasso pubblico sia ormai in via di estinzione. Tale distinzione è dovuta al fatto che, secondo i dettami del Reg. CE 822/87, le due tipologie di alcole risultavano distinte in quanto, mentre per l'alcole di ammasso pubblico (art.39) era prevista la partecipazione alla spesa per l'importo totale da parte della Comunità Europea, per l'alcole misto (art.35 e 36) tale partecipazione risultava invece limitata ad una determinata percentuale. Con l'entrata in vigore del Reg.CE 1493/99, l'alcole è solo di ammasso pubblico (art. 27, 28 e 30). Di conseguenza, l'alcole misto è destinato a scomparire con la vendita delle scorte rimaste in giacenza. Pertanto, l'alcole misto presenta solo movimenti in uscita.

Abbiamo richiesto la stampa delle tabelle mensili della "gestione depositari" ed abbiamo effettuato la quadratura con la tabella 8 Faudit – Ed:

Settore	Tabella 8 Faudit (Ton)	Tabella Sistema gestione depositari (Ton)	Delta
Alcole di ammasso pubblico e misto	1.397.385,680	1.397.385,682	0,002

Per l'effettuazione dei test a campione sui controlli sulle entrate, abbiamo selezionato le maggiori e verificato che all'interno di ciascun fascicolo fosse presente, debitamente compilata e sottoscritta, la check-list AGEA.

Relativamente alle uscite, abbiamo selezionato le maggiori movimentazioni in uscita ed acquisito l'intera documentazione a supporto della pratica relativa.

Dalla selezione sono risultati, per le entrate di alcole di ammasso pubblico, 3 buoni di consegna per un quantitativo complessivo pari ad Euro 4.944.924,76 e per le uscite n. 3 gare (1 relative all'alcole misto e 2 relative all'alcole pubblico), per un valore complessivo pari ad Euro 216.888,00 (Valore di vendita pari ad Euro 4.356.695,58).

Relativamente alle entrate, abbiamo effettuato le seguenti verifiche:

- Verifica della completezza della documentazione per la richiesta del contributo:
 - Offerta del conferente;
 - Attestato di produzione dell'alcool;
 - Verbale dell'UTF di controllo in entrata;
 - Autorizzazione al pagamento dell'aiuto alla distillazione
 - Cauzione e validità della cauzione;
 - Assicurazione incendio e furto;
 - Certificato antimafia;
 - Certificato CCIAA;
 - Buono di consegna;
 - Documento di trasporto (in caso di movimentazione);
 - Fatture di acquisto del prodotto e fatture per spese di entrata;
 - Autorizzazione al pagamento per le spese di prodotto e per i diritti di entrata;
 - Check-list AGEA
- Verifica della conformità dei dati della domanda a quanto previsto dal regolamento comunitario (Reg. CE 1623/2000)
- Verifica della presenza della firma del legale rappresentante sulla domanda
- Riscontro tra quantità e qualità dell'alcole dichiarate nell'offerta e quelle risultanti sul verbale dell'UTF
- Verifica del corretto importo della cauzione prestata dal depositario
- Verifica data e firma del depositario per accettazione sul buono di consegna
- Verifica della validità della fidejussione e della correttezza dell'importo
- Verifica che le quantità consegnate ed il deposito sono stati rispettati
- Verifica della corrispondenza delle quantità indicate sul buono di consegna e la fattura di vendita

- Verifica della presenza della triplice firma sulla checklist Agea
- Verifica della congruità dell'importo fatturato e pagato per acquisto del prodotto e per spese di entrata
- Verifica rispetto termini di pagamento (entro 90 gg. dalla data del buono di consegna)
- Verifica corretta contabilizzazione

Dai test di dettaglio svolti non sono emersi rilevanti significativi.

Per quanto riguarda le uscite abbiamo effettuato le seguenti verifiche:

- Verifica della completezza della documentazione:
 - Decisione della Commissione e Regolamento comunitario;
 - Lettera di aggiudicazione;
 - Cauzione a garanzia dell'esportazione e conferma validità cauzione (in quanto vendita a paesi terzi);
 - Quietanza di pagamento della Tesoreria Provinciale dello Stato;
 - Buono di ritiro;
 - Verbale UTF di consegna;
 - Fattura;
 - Documento di trasporto;
 - Certificato di buona esecuzione
- Conformità dell'offerta e dei documenti al bando di gara e costituzione della cauzione di partecipazione
- Verifica della corrispondenza tra offerta di vendita e fattura di vendita
- Verifica del corretto importo della cauzione di buona esecuzione
- Verifica del corretto importo della cauzione a garanzia dell'esportazione Verifica che le quantità da ritirare (quantitativo minimo di 2.500 hl) ed il termine di ritiro del prodotto sono stati rispettati
- Controllo della congruità dell'importo fatturato e pagato

- Verifica del pagamento da parte dell'aggiudicatario del prezzo di acquisto nei termini stabiliti
- Verifica corretta contabilizzazione

Dai test di dettaglio svolti non sono emersi rilievi significativi.

5.3.11.6 Settore zucchero bianco

Le misure di intervento sul mercato dello zucchero attuate mediante acquisti per le campagne di commercializzazione dal 2001/2002 al 2005/2006, sono disciplinate dai Regg. CE n.1260/01, 1262/01 e 1216/01.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2005 il settore dello zucchero bianco, per il quale lo "stato di ammasso" si avrà solo alla fine del periodo di magazzinaggio, ha registrato significative movimentazioni solo in entrata. Abbiamo richiesto la stampa delle tabelle mensili della "gestione depositari" ed abbiamo effettuato la quadratura con la tabella 8 Faudit – Ed:

Settore	Tabella 8 Faudit (Ton)	Tabella Sistema gestione depositari (Ton)	Delta
	(A)	(B)	(A-B)
Zucchero bianco	136.102,400	136.102,400	0

Per l'effettuazione dei test sui controlli, abbiamo selezionato le maggiori movimentazioni in entrata per i mesi di luglio agosto e settembre ed acquisito l'intera documentazione a supporto della pratica relativa.

Relativamente al mese di luglio, nel quale si è registrata una movimentazione in entrata complessiva pari a ton. 50.000,000, abbiamo selezionato il buono di entrata di importo maggiore, pari a ton. 30.000,000 coprendo così il 60% delle movimentazioni in entrata relative al mese in questione.

Per il mese di agosto, nel quale si è registrata una movimentazione in entrata complessiva pari a ton. 56.017,600 abbiamo selezionato i 4 buoni di entrata di importo maggiore, pari a ton. 17.668,800 coprendo così il 31,54% delle movimentazioni in entrata relative al mese in questione.

Per il mese di agosto, nel quale si è registrata una movimentazione in entrata complessiva pari a ton. 25.084,800, abbiamo selezionato i 8 buoni di entrata di importo maggiore, pari a ton. 19.084,800, coprendo così il 76,08% delle movimentazioni in entrata relative al mese in questione.

Complessivamente, i buoni di entrata selezionati, coprono il 50,92% delle movimentazioni in entrata complessive registrate nel corso dell'anno per un totale di Euro 36.057.227,20.

Relativamente alle entrate, abbiamo effettuato le verifiche, sulla base di quanto previsto dal Reg. CE 314/2002 e dalla Linea Diretrice n.4:

- Verifica della completezza della documentazione per l'intervento
 - Offerta di zucchero all'intervento;
 - Certificato di analisi;
 - Dichiarazione di esistenza delle condizioni minime previste per la validità dell'offerta;
 - Contratto di acquisto;
 - Accettazione offerta da parte di AGEA;
 - Carta d'identità del legale rappresentante della società saccarifera;
 - Polizza fidejussoria;
 - Polizza Assicurativa;
 - Certificato antimafia;
 - Contratto di magazzinaggio;
 - Dichiarazione di mancanza pegno sullo zucchero offerto;
 - Documento di trasporto (in caso di movimentazione);
 - Fatture di acquisto del prodotto;
 - Autorizzazione al pagamento;
 - Dichiarazione riscossione prezzo;
 - Check-list AGEA
- Verifica della conformità dei dati dell'offerta a quanto previsto dal regolamento comunitario;
- Verifica della presenza della firma del legale rappresentante sull'offerta;
- Verifica della conformità dei dati del certificato di analisi con le caratteristiche previste per lo zucchero offerto;
- Verifica della conformità delle condizioni minime previste per la validità dell'offerta a quanto previsto dal regolamento comunitario;

- Verifica della corrispondenza tra i dati risultanti sul contratto di acquisto e i dati risultanti sull'offerta di zucchero all'intervento;
- Verifica della presenza della firma di accettazione dell'offerta da parte di AGEA;
- Verifica validità della carta d'identità del legale rappresentante della società saccarifera e verifica della concordanza dei dati anagrafici con quelli risultanti sull'offerta;
- Verifica della validità e del corretto importo della polizza fidejussoria prestata dall'offerente;
- Verifica della validità e della copertura ALL RISKS della polizza assicurativa prestata dall'offerente;
- Verifica validità del certificato antimafia e verifica della concordanza dei dati anagrafici con quelli risultanti sull'offerta;
- Verifica della conformità dei dati del contratto di magazzinaggio a quanto previsto dal regolamento comunitario;
- Verifica della presenza della firma del legale rappresentante nella dichiarazione di mancanza pegno sullo zucchero offerto e verifica della concordanza dei dati contenuti nella stessa dichiarazione con i dati risultanti sull'offerta e sul contratto di acquisto;
- Verifica della corrispondenza tra i dati contenuti nella fattura di acquisto e i dati contenuti nell'offerta e nel contratto di acquisto;
- Verifica della presenza della firma del dirigente, del funzionario istruttore e del funzionario revisore sull'autorizzazione al pagamento;
- Verifica della presenza della firma del dirigente, del funzionario istruttore e del funzionario revisore sulla check list AGEA;
- Verifica corretta contabilizzazione;

Dai test di dettaglio non sono emersi rilievi.