

CLASSIFICAZIONE DEL DOCUMENTO: CONSIP PUBLIC

APPENDICE 6 CAPITOLATO TECNICO – Lotto 2

Attività da svolgere per alcune tra le principali tipologie di “Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura”

Gara a procedura aperta, suddivisa in 4 lotti per l’affidamento dei servizi di sviluppo e gestione del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per AGEA - ID 1774

Lotto 2 – Servizi tecnici agronomici

INDICE

1	SETTORE ZUCCHERO	3
2	SETTORE ORTOFRUTTA	4
3	PROGRAMMI DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELL'OLIO D'OLIVA.....	8
4	PROGRAMMI DI PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGRICOLI SUL MERCATO INTERNO E NEI PAESI TERZI E DEL VINO NEI PAESI TERZI.....	9
5	AIUTI AGLI INDIGENTI	11
6	REG. (CE) 288/2009 E S.M.I. FRUTTA NELLE SCUOLE.....	12

Attività da svolgere per alcune tra le principali tipologie di “Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura”

Si descrivono di seguito a titolo meramente esemplificativo, alcune tra le principali tipologie di “Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura”, attuate in passato e relative a procedimenti dell’AGEA.

Talune delle predette tipologie potrebbero non essere più necessarie nei prossimi anni così come ne potrebbero essere necessarie di nuove anche marcatamente differenti da quelle illustrate.

Pertanto tale illustrazione è esclusivamente finalizzata a rappresentare adeguatamente il grado di complessità e la notevole articolazione tipologica che caratterizzano i “Controlli sul progetto, programma, consegna o struttura” .

1 Settore Zucchero

Il sistema di controllo inerente al settore zucchero attualmente in vigore comporta sia verifiche sulla gestione del mercato interno dello zucchero e il regime delle quote, sia verifiche relative alla la produzione fuori quota con particolare riferimento all’uso industriale del fuori quota.

Di seguito si riportano le diverse tipologie di controllo relative al settore zucchero,, tutte riconducibili a “verifiche di magazzino e di stabilimento”.

ZCM - Controlli amministrativi e di contabilità di magazzino, verifica mensile delle dichiarazioni sulle produzioni/movimentazioni

Presso lo stabilimento di produzione e/o presso i magazzini di deposito dell’impresa si procede a verificare la coerenza delle movimentazioni di carico e scarico delle sostanze zuccherine tra i dati inseriti dall’impresa saccarifera sul portale di Agea (SIAN) ed i documenti contabili (registro di carico/scarico, registro IVA).

Questi controlli vengono effettuati su tutti i depositi e stabilimenti e successivamente i dati di ogni impresa saccarifera confluiscono in un unico verbale per convalidare la correttezza dei movimenti tra i diversi magazzini della stessa Impresa saccarifera al fine di verificare il rispetto della quota di produzione assegnata.

ZCC - Controllo amministrativo dei Contratti tra bieticoltori e imprese di produzione

Nel corso del controllo si procede ad accertare la stipula del contratto tra la società saccarifera e il bieticoltore nonché la regolarità dello stesso (data, firma, superficie, dati catastali).

L'Amministrazione provvede ad estrarre il campione che deve essere sottoposto a verifica.

ZPP - Controllo amministrativo sul pagamento del prezzo minimo al bieticoltore

Sul campione fornito dall'Amministrazione si procede al riscontro della congruenza dei dati. Nel corso del controllo si procede a visionare: le bolle di consegna delle bietole, il grado zuccherino attraverso la consultazione della stampa di laboratorio (passo-passo), gli estratti conto (tracciato di tutti i pagamenti suddivisi per bieticoltore) al fine di verificare che sia stato garantito il prezzo minimo al bieticoltore (consultazione dell'Accordo interprofessionale tra Impresa e Associazione bieticoltori).

ZIT - Verifica fisica delle giacenze (a inizio e fine campagna ricevimenti)

La verifica consiste nel riscontro della corrispondenza tra le giacenze di magazzino riportate sul registro di carico/scarico delle sostanze zuccherine e le giacenze fisiche attraverso strumenti specifici o per conta diretta con campionamento del peso.

ZFQ - Controlli amministrativi e fisici sull'uso industriale dello zucchero fuori quota

Attraverso il verbale ZFQ vengono verificati i dati inseriti sui contratti stipulati tra i fabbricanti ed i trasformatori siano conformi al disposto del regolamento comunitario. Devono essere altresì verificati il rispetto dei termini per la trasformazione dei quantitativi ritirati e la congruenza del prodotto ottenuto con i dati dichiarati all'Amministrazione.

ZCS - Controllo fisico e amministrativo sulla Raffinazione di zucchero di canna greggio importato

Il controllo consiste nella verifica, attraverso i documenti forniti dall'Amministrazione (titoli di importazioni, certificati di analisi) della resa ottenuta dalla raffinazione dello zucchero di canna greggio con i dati riportati sui documenti emessi dal paese di origine.

ZPM - Controllo del prezzo medio di vendita dello zucchero

Attraverso la consultazione dei documenti contabili dell'impresa (fatture, registro IVA) con quanto dichiarato mensilmente dall'impresa saccarifera al CEFS (Comitato europeo dei fabbricanti) si procede alla verifica della congruità del dato (prezzo di vendita medio mensile).

ZCG - Controllo all'entrata delle bietole e determinazione del grado saccarometrico

Il controllo consiste nel monitoraggio di tutte le fasi di conferimento delle bietole: controllo del peso in entrata, controllo prelievo campione (colletto, terra), controllo analisi del campione (polarizzazione).

2 Settore Ortofrutta

Il Settore ortofrutta – programmi operativi - rimane l'attività predominante nel sistema dei “controlli di magazzino”. Per il solo Organismo Pagatore AGEA nel 2016, è stata prevista l'esecuzione delle attività di controllo delle Organizzazioni dei Produttori (OP) solo nelle regioni Abruzzo, Basilicata, Campania, Piemonte, Friuli, Lazio e Marche, mentre per le restanti parti del territorio di competenza, è stata

delegata alle Regioni e Province autonome Tuttavia, altre regioni potrebbero in futuro essere oggetto dell'attività di controllo in argomento.

L'espletamento dell'attività comporta la necessità di dotarsi di un coordinamento periferico che è posto sotto la responsabilità del CoAE.

Di seguito vengono descritte le varie tipologie di controllo che saranno eseguite:

OCI - Controllo Amministrativo istruttorio

I controlli amministrativi in oggetto sono eseguiti dall'ufficio centrale del RTI con riferimento alle domande di anticipo inviate dalle OP per il tramite dell'Organismo Pagatore Agea.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- trasmissione delle domande di anticipo dalle OP all'Organismo Pagatore Agea;
- le domande protocollate vengono inviate all'Organismo delegato al controllo - che ne verifica la ricevibilità, tramite check list (Modello CLA), ed emette il nulla osta di pagamento (mod A_NUL), convalidando il tutto tramite il Portale SIAN;
- il nulla osta di pagamento e la relativa check list vengono inviati, con lettera di accompagnamento, all'Organismo pagatore Agea.

OCR - Controllo Istruttorio ricevibilità

Il controllo definito come OCR è un controllo sulla ricevibilità della domanda di aiuto totale o di saldo. È un controllo amministrativo effettuato dall'ufficio centrale in riferimento alle domande di aiuto totale o di saldo inviate dalle OP all'Organismo pagatore Agea.

Le OP presentano le domanda di aiuto all'Organismo pagatore Agea entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'aiuto. La richiesta di aiuto deve essere corredata della documentazione giustificativa indicata dalla normativa vigente.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- Trasmissione delle domande di aiuto totale o di saldo dalle OP all'Organismo Pagatore Agea.
- le domande protocollate vengono inviate all'Organismo delegato al controllo - che ne verifica la ricevibilità, tramite check list (Modello CLSA);
- la documentazione verificata viene inviata all'ufficio periferico di competenza che procederà a programmare i controlli presso l'OP (controllo OCS e OCT)

OCE - Controllo Evento

Il controllo, su base campionaria, si determina in base alle comunicazioni che le singole OP trasmettono durante l'annualità di riferimento, e che riguardano interventi da controllare necessariamente in corso d'opera. Le comunicazioni devono avvenire almeno 10 gg prima dell'inizio dell'intervento e comunque in tempo utile per programmare un eventuale controllo. Tali comunicazioni vengono inviate dalle singole OP direttamente ai Coordinamenti periferici che eventualmente predispongono il campione degli eventi da sottoporre a controllo.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- le OP trasmettono le comunicazioni di eventi all'ufficio periferico di riferimento dell'organismo delegato al controllo;
- l'ufficio periferico protocolla le comunicazioni ricevute dalle singole OP ed estrae un campione da sottoporre a controllo;
- i tecnici effettuano le verifiche del caso e compilano il verbale di sopralluogo;
- i verbali con i relativi esiti vengono consegnati agli uffici periferici di appartenenza i quali procedono alla loro archiviazione;
- tali verbali verranno successivamente trattati dal coordinamento periferico per la predisposizione e la programmazione dei controlli sulla rendicontazione a saldo.

OCG - Controllo gestione crisi e ritiri dal mercato

Tali controlli vengono effettuati se le OP/AOP attivano la misura della gestione crisi (ritiri dal mercato o mancata raccolta/raccolta verde). Il controllo viene effettuato sul 100% delle comunicazioni inviate dalle singole OP per le mancate raccolte/raccolte verdi e per i ritiri dal mercato con l'esclusione della distribuzione gratuita (per il quale è previsto un controllo di almeno il 10% dei prodotti ritirati per OP).

Le OP che intendono procedere al ritiro di prodotti ortofrutticoli freschi o ad una mancata raccolta/raccolta verde devono comunicare l'intendimento all'Organismo delegato al controllo, con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista dell'operazione.

I controlli sono effettuati presso i centri di ritiro e presso i destinatari finali, se trattasi di ritiri dal mercato oppure, nel caso di mancata raccolta/raccolta verde, presso i terreni in cui è coltivato il prodotto. Sono controlli quali-quantitativi dei prodotti oggetto di comunicazione preventiva.

Nelle more dell'imminente avvio di una procedura di comunicazione tramite apposite funzionalità sul portale SIAN, per ora il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- trasmissione delle comunicazioni preventive dalla OP all'organismo delegato al controllo;
- protocollazione ed archiviazione delle comunicazioni; nel caso di ritiri per distribuzione gratuita viene effettuato la verifica per garantire che almeno il 10% dei prodotti sia stato controllato (per la restanti comunicazioni le operazioni vengono autorizzate direttamente d'ufficio);
- le comunicazioni da controllare, vengono inviate ai coordinamenti periferici che ne programmano i controlli;
- i verbali con i relativi esiti vengono consegnati al coordinamento periferico il quale procede alla loro archiviazione;
- gli esiti confluiranno successivamente nel verbale di rendicontazione a saldo.

OPC - Controllo del VPC (valore produzione commercializzata)

Il controllo è finalizzato a verificare l'esatta determinazione del Fondo di Esercizio. È un controllo in loco da svolgere per ogni annualità del Piano Operativo.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- l'ufficio periferico, su input del coordinamento Centrale, avvia i controlli sul VPC;
- i verbali con i relativi esiti vengono consegnati al coordinamento periferico che procede convalidando il tutto;

OCT - Controllo tecnico in loco

I controlli in oggetto, effettuati nell'ambito del più ampio controllo di rendicontazione, sono eseguiti al fine di assicurare il superamento della percentuale minima di controllo in loco (30%) imposta dalla regolamentazione comunitaria.

Sulla base dell'elenco delle spese rendicontate con la domanda di saldo (prospetto analitico delle spese) vengono estratti a campione, dal Coordinamento periferico, un determinato numero di voci di spesa. Le "spese" estratte a campione saranno oggetto di controllo in loco.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- sulla base del prospetto analitico delle spese si effettua il campionamento delle spese da sottoporre a controllo (inserendo nel campione i controlli già effettuati come OCE) e si redige un verbale di campionamento;
- i tecnici effettuano le verifiche del caso e compilano il verbale di sopralluogo;
- i verbali con i relativi esiti vengono consegnati dai tecnici al Coordinamento periferico che procede alla loro archiviazione. Gli esiti successivamente confluiranno tramite il Portale SIAN nel verbale di controllo di rendicontazione (OCS).

OSR - Controllo circa la sussistenza dei requisiti di riconoscimento e OCS Controllo sulla rendicontazione di aiuto totale, parziale o di saldo

I controlli amministrativi sono effettuati presso le OP e riguardano il 100% delle spese rendicontate dalle stesse. In questa sede deve altresì essere assicurato il controllo contabile e tecnico per almeno il 30% delle spese rendicontate.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- la documentazione oggetto di controllo viene trasmessa, previa verifica di ricevibilità, dall'ufficio centrale al coordinamento periferico;
- il coordinamento periferico procede ad effettuare il campionamento delle spese e programma il controllo presso l'OP;
- i tecnici effettuano le verifiche del caso e compilano il verbale di sopralluogo;
- i verbali con i relativi esiti vengono consegnati dai tecnici al Coordinamento periferico che procede alla loro archiviazione, trasmettendone copia digitalizzata all'ufficio centrale.

OCA - Controllo di Ammissibilità di Aiuto o Saldo

In base alla documentazione presentata dalla OP con la domanda di aiuto totale o di saldo e sulla base delle verifiche effettuate presso l'OP (verbali OCS e OSR) viene compilata la check list di ammissibilità e rilasciato il nulla osta di pagamento dell'erogazione dell'aiuto spettante all'OP.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- l'ufficio periferico trasmette una copia digitalizzata del verbale di constatazione OCS e OSR con i relativi allegati all'ufficio centrale;
- sulla base della documentazione pervenuta l'incaricato compila la check list di ammissibilità (Modello CLSA) e il nulla osta relativo al saldo (mod S_NUL), convalidando il tutto tramite il Portale SIAN;
- Il nulla osta e la check list compilate e firmate vengono inviate all'Organismo Pagatore Agea.

Nelle regioni in cui i controlli sono attualmente realizzati da AGEA insistono circa 90 OP – su un totale di 298 OP riconosciute a livello Italia - , alle quali vengono erogati oltre 40 milioni di euro ovvero il 18% dei contributi erogati a livello nazionale.

I Servizi di audit europeo, nel corso del 2011 e 2012, hanno mostrato particolare interesse ad approfondire i controlli per gli aspetti legati alla sussistenza dei requisiti di riconoscimento e alla determinazione del Fondo di Esercizio (controllo del Valore della Produzione Commercializzata), aspetti già recepiti dalle Istruzioni operative emanate da Organismo Pagatore Agea con UMU.443.2013 del 14.3.2013.

3 Programmi di miglioramento della qualità dell'olio d'oliva

Di seguito vengono descritte le varie tipologie di controllo che saranno eseguite:

Controllo Amministrativo sull'anticipo

I controlli amministrativi in oggetto sono eseguiti con riferimento alle domande di secondo anticipo inviate dalle Organizzazioni dei Produttori (OP) /Associazioni delle Organizzazioni dei Produttori (AOP).

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- trasmissione delle domande di anticipo dalle OP/AOP all'Organismo Pagatore AGEA;
- le domande protocollate vengono inviate all'Organismo delegato al controllo (Fornitore)
- Presso la sede dell'OP/AOP viene effettuata una verifica, avvalendosi anche di una check list finalizzata ad accertare che:
 - l'importo già percepito come primo anticipo sia stato effettivamente e congruamente speso nel rispetto della normativa comunitaria di settore e del programma di attività approvato;
 - i lavori a cui si riferiscono le spese effettuate con il primo anticipo, siano stati effettivamente eseguiti (verifica anche presso l'azienda aderente interessata)
- redige il verbale riportandovi l'attività svolta e facendolo sottoscrivere sia dal Controllore che dal rappresentante dell'OP/AOP verificata
- redige un rapporto sintetico riportante l'esito del controllo, sottoscritto dal Controllore e dal CoAE;
- rilascia il nulla osta allo svincolo parziale della fideiussione accesa a garanzia dei primi due anticipi;

Controllo Amministrativo sul saldo

I controlli amministrativi in oggetto sono eseguiti con riferimento alle domande di saldo di ciascuna delle annualità del Programma, inviate dalle Organizzazioni dei Produttori (OP) /Associazioni delle Organizzazioni dei Produttori (AOP).

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- trasmissione delle domande di saldo dalle OP/AOP all'Organismo Pagatore AGEA;
- le domande protocollate vengono inviate all'Organismo delegato al controllo (Fornitore)
- presso la sede dell'OP/AOP viene effettuata una verifica, avvalendosi anche di una check list, finalizzata ad accertare che:
 - tutti gli importi rendicontati con il saldo siano stato effettivamente e congruamente spesi nel rispetto della normativa comunitaria di settore e del programma di attività approvato;
 - i lavori a cui si riferiscono le spese effettuate, siano stati effettivamente eseguiti (verifica anche presso l'azienda aderente interessata)
- redige il verbale riportandovi l'attività svolta e facendolo sottoscrivere sia dal Controllore che dal rappresentante dell'OP/AOP verificata
- redige un rapporto sintetico, sottoscritto dal Controllore e dal CoAE per presa visione e condivisione, riportante l'esito del controllo, gli importi erogabili a saldo a titolo di finanziamento comunitario e nazionale, oppure quelli già versati ma da recuperare ;
- rilascia il nulla osta allo svincolo parziale o totale della fideiussione accesa a garanzia dei primi due anticipi;

Sia per i controlli sugli anticipi che per quelli sul saldo, l'attività in questione può essere gestita - su richiesta dell'Amministrazione Contraente - attraverso Piattaforme informatiche (sul modello della Piattaforma CAI) e, pertanto, parzialmente o completamente dematerializzata.

4 Programmi di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno e nei Paesi terzi e del vino nei Paesi terzi

Di seguito vengono descritte le varie tipologie di controllo che saranno eseguite:

Controlli documentali d'ufficio

I controlli documentali d'ufficio sono previsti per la promozione di cui al Reg. n. 1144/2014 e s.m.i. e sono eseguiti con riferimento alle domande trimestrali di pagamento inviate dai beneficiari della promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno e nei Paesi terzi.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- trasmissione delle domande trimestrali di pagamento dai beneficiari all'Organismo Pagatore AGEA;
- le domande protocollate vengono inviate all'Organismo delegato al controllo (Fornitore) unitamente ad una lettera di incarico
- Presso la sede dell'Organismo delegato al controllo (Fornitore) viene effettuata una verifica, avvalendosi anche di una check list finalizzata ad accertare che:
 - sia l'importo già percepito come anticipo, che l'ulteriore importo rendicontato siano stati effettivamente e congruamente spesi nel rispetto della normativa comunitaria di settore e del programma approvato;
- redige il verbale riportandovi l'attività svolta, che viene sottoscritto dal Controllore;

- redige un rapporto sintetico riportante l'esito del controllo (incluso l'eventuale importo spettante), sottoscritto dal Controllore e dal CoAE;

Controlli in itinere

I controlli in itinere sono previsti sia per la promozione di cui al Reg. n. 1144/2014 e s.m.i. che per la promozione di cui al Reg. 555/2008 e s.m.i. e sono eseguiti su un campione dei programmi con riferimento alle azioni pianificate dai beneficiari

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- trasmissione dei calendari delle attività che saranno effettuate, dai beneficiari all'Organismo Pagatore AGEA;
- trasmissione del campione di eventi selezionato dall'Organismo Pagatore AGEA all'Organismo delegato al controllo (Fornitore) unitamente ad una lettera di incarico
- nel luogo in cui si svolge l'evento selezionato l'Organismo delegato al controllo (Fornitore) effettua una verifica, avvalendosi anche di una check list finalizzata ad accertare che le attività realizzate nell'evento corrispondano a quelle approvate;
- redige il verbale riportandovi l'attività svolta, che viene sottoscritto dal Controllore e dal rappresentante del beneficiario presente all'evento;
- redige un rapporto sintetico riportante l'esito del controllo, sottoscritto dal Controllore e dal CoAE;

Controllo Amministrativo sul saldo

I controlli amministrativi in oggetto sono previsti sia per la promozione di cui al Reg. n. 1144/2014 e s.m.i. che per la promozione di cui al Reg. 555/2008 e s.m.i. e sono eseguiti con riferimento alle domande di saldo inviate dai beneficiari della promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno e nei Paesi terzi.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- trasmissione delle domande di saldo corredate dal rendiconto e dalle relazioni previste dalla normativa, dai beneficiari all'Organismo Pagatore AGEA;;
- le domande ed i relativi allegati protocollati, vengono inviati all'Organismo delegato al controllo (Fornitore)
- presso la sede del beneficiario viene effettuata una verifica, avvalendosi anche di una check list, finalizzata ad accertare che:
 - tutti gli importi rendicontati con il saldo siano stato effettivamente e congruamente spesi nel rispetto della normativa comunitaria di settore e del programma di attività approvato;
 - le attività a cui si riferiscono le spese effettuate, siano stati effettivamente eseguite;nel caso si tratti di promozione di cui al Reg. n. 1144/2014 e s.m.i. , tali attività sono svolte sia presso il beneficiario che presso l'organismo di esecuzione designato dallo stesso;
- il Controllore redige il verbale riportandovi l'attività svolta e sottoscrivendolo unitamente al rappresentante della controparte (beneficiario e/o organismo di esecuzione)

- redige un rapporto sintetico, sottoscritto dal Controllore e dal CoAE per presa visione e condivisione, riportante l'esito del controllo, gli importi erogabili a saldo a titolo di finanziamento comunitario e nazionale, oppure quelli già versati ma da recuperare ;
- rilascia il nulla osta allo svincolo parziale o totale della fideiussione accesa a garanzia della buona esecuzione del programma e/o dell'anticipo concesso;

Per tutte le predette tipologie di controllo, l'attività in questione può essere gestita - su richiesta dell'Amministrazione Contraente - attraverso Piattaforme informatiche (sul modello della Piattaforma CAI) e, pertanto, parzialmente o completamente dematerializzata.

5 Aiuti agli indigenti

Di seguito vengono descritte le varie tipologie di controllo che saranno eseguite per quanto riguarda il tema degli aiuti agli indigenti - fondo comunitario FEAD di cui al Reg. (UE) n. 223/2014 e fondo nazionale per la distribuzione di derrate alimentari alle persone indigenti di cui all'art. 58 della Legge 7 agosto 2012 e s.m.i.

Controllo quali-quantitativo sulla fornitura di prodotti alimentari destinati agli indigenti

I controlli in oggetto sono eseguiti con riferimento a ciascuna delle forniture di prodotti alimentari destinate agli indigenti (mediamente 15 ogni anno, ciascuna delle quali ripartita in più lotti su base territoriale).

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- inoltro all'Organismo delegato al controllo (Fornitore) della lettera d'incarico, della specifica procedura di controllo da eseguire,
- presa visione da parte dell'Organismo delegato al controllo (Fornitore) direttamente dal sito dell'AGEA del capitolato tecnico della gara e delle prescrizioni tecniche ed amministrative ivi previste da verificare;
- presso la sede degli stabilimenti di produzione e confezionamento dei prodotti alimentari viene effettuata una verifica, avvalendosi anche di una check list/verbale finalizzata ad accertare che:
 - La quantità di prodotto corrisponde a quella prevista , anche tramite verifiche dei registri di stabilimento e visione dei lotti pronti per la spedizione;
 - La qualità del prodotto è conforme alle caratteristiche chimico-fisiche e merceologiche, stabilite nel capitolato tecnico della gara, anche tramite prelievi di campioni che vengono trasmessi ai laboratori d'analisi individuati dall'AGEA, e verifiche sulle fatture e sui documenti di trasporto delle materie prime utilizzate
 - Il confezionamento è conforme e riporta le diciture ed i simboli previsti;
- presso la sede di un campione - determinato dall'AGEA - di Organizzazioni Partner che hanno ricevuto il prodotto alimentare viene effettuata una verifica, avvalendosi anche di una check list/verbale finalizzata ad accertare che:

- la qualità del prodotto è conforme alle caratteristiche chimico-fisiche e merceologiche, stabilite nel capitolato tecnico della gara, anche tramite prelievi di campioni che vengono trasmessi ai laboratori d'analisi individuati dall'AGEA,
- Il confezionamento è conforme e riporta le diciture ed i simboli previsti;
- in entrambi i casi, il Controllore redige il verbale riportandovi l'attività svolta, sottoscrivendolo unitamente al rappresentante della controparte (Responsabile dello stabilimento o dell'Organizzazione partner ricevente)
- il Controllore redige un rapporto sintetico riportante l'esito del controllo, sottoscrivendolo insieme al CoAE;

Controllo amministrativo-contabile e di magazzino presso le Organizzazioni Partner riceventi

I controlli in oggetto sono eseguiti su un campione - determinato dall'AGEA - di Organizzazioni Partner che hanno ricevuto i prodotti alimentari.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- inoltro all'Organismo delegato al controllo (Fornitore) della lettera d'incarico riportante il campione di Organizzazioni partner da sottoporre a controllo, con indicate anche le strutture territoriali da verificare in loco e della specifica procedura di controllo da eseguire;
- sia presso la sede dell'Organizzazioni Partner campionata che presso le sedi delle strutture territoriali ad essa afferenti, viene effettuata una verifica, avvalendosi anche di una check list/verbale finalizzata ad accertare che:
 - i prodotti alimentari consegnati sono stati conservati in strutture idonee e non presentano evidenti alterazioni;
 - le quantità e qualità dei prodotti alimentari consegnati sono state correttamente annotate in entrata ed in uscita sui previsti registri di carico e scarico. Detta verifica comporta anche la presa visione dei prodotti in giacenza e dei documenti di trasporto;
 - gli indigenti che hanno fruito del servizio sono stati correttamente registrati in appositi fascicoli nominali, completi di tutti i documenti e informazioni prescritte;
 - sono state eseguite le "misure di accompagnamento" previste dal Programma Operativo del FEAD;
- in entrambi i casi, redige il verbale riportandovi l'attività svolta e facendolo sottoscrivere sia dal Controllore che dal rappresentante dell'Organizzazione partner/struttura territoriale ricevente;
- redige un rapporto sintetico riportante l'esito del controllo, sottoscritto dal Controllore e dal CoAE.

6 Reg. (CE) 288/2009 e s.m.i. Frutta nelle scuole

Di seguito vengono descritte le varie tipologie di controllo che saranno eseguite:

Controllo quali-quantitativo sulla fornitura di ortofrutta alle scuole e sulla sua distribuzione

I controlli in oggetto sono eseguiti con riferimento a ciascuna delle tipologie di frutta e ortaggi prevista nel programma approvato, così come specificate per quantità e qualità nel contratto stipulato tra l'aggiudicatario del lotto di gara per la fornitura di ortofrutta alle scuole di un determinato ambito territoriale e l'Amministrazione Contraente (attualmente l'AGEA) e nei relativi allegati tecnici.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- inoltro all'Organismo delegato al controllo (Fornitore) della lettera d'incarico, unitamente alla copia del contratto e di tutti gli allegati tecnici nei quali sono dettagliati gli ulteriori impegni assunti dall'aggiudicatario della fornitura di ortofrutta in sede di presentazione dell'offerta tecnica;
- presa visione dell'elenco delle scuole interessate tramite il sito "Frutta nelle scuole" che viene integrato o aggiornato da comunicazioni dell'Amministrazione Contraente o dell'aggiudicatario della fornitura di ortofrutta, secondo modalità e tempistiche stabilite dall'Amministrazione Contraente stessa;
- trasmissione, da parte dell'aggiudicatario della fornitura di ortofrutta, dei calendari di lavorazione/confezionamento e di consegna alle scuole dell'ortofrutta, secondo tempistiche e modalità predeterminate tali da consentire l'effettuazione di controlli inopinati da parte dell'Organismo delegato al controllo (Fornitore);
- presso la sede di confezionamento dell'ortofrutta destinata alle scuole vengono effettuate verifiche campionarie, avvalendosi anche di una check list/verbale finalizzata ad accertare che:
 - la quantità di prodotto corrisponde a quella prevista, anche tramite verifiche dei registri di stabilimento e visione dei lotti pronti per la spedizione;
 - la qualità del prodotto è conforme alle caratteristiche chimico-fisiche e merceologiche previste, anche tramite prelievi di campioni che vengono trasmessi ai laboratori d'analisi individuati dall'AGEA, e verifiche sulle fatture e sui documenti di trasporto delle materie prime utilizzate
 - Il confezionamento è conforme e riporta le diciture ed i simboli previsti;
- presso gli istituti scolastici destinatari dell'ortofrutta vengono effettuate verifiche campionarie, avvalendosi anche di una check list/verbale finalizzata ad accertare che:
 - siano state rispettate le tempistiche e le modalità di consegna dell'ortofrutta all'Istituto scolastico;
 - la qualità del prodotto è conforme alle caratteristiche chimico-fisiche e merceologiche previste, anche tramite prelievi di campioni che vengono trasmessi ai laboratori d'analisi individuati dall'AGEA, e verifiche sui documenti di trasporto;
 - Il confezionamento è conforme e riporta le diciture ed i simboli previsti;
 - siano rispettate tutte le condizioni previste per la distribuzione agli alunni dell'ortofrutta (cartellonistica informativa prescritta dalla normativa, materiale informativo previsto dal contratto, idoneità dei locali, corretta modalità di distribuzione e personale preposto alla consegna corrispondente a quello previsto);
- in entrambi i casi, il Controllore redige il verbale riportandovi l'attività svolta e lo sottoscrive unitamente al rappresentante della controparte o del controinteressato (a seconda dei casi Responsabile dello stabilimento di confezionamento, Responsabile della consegna, Responsabile della ricezione dell'ortofrutta).

Controllo sulle domande di pagamento intermedie

I controlli in oggetto sono eseguiti con riferimento alle domande di pagamento intermedie, presentate in base allo stato di avanzamento della fornitura, inviate dall'Aggiudicatario della fornitura di ortofrutta alle scuole.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- trasmissione dall'Aggiudicatario della fornitura di ortofrutta alle scuole all'Amministrazione Contraente (attualmente l'AGEA), delle domande di pagamento intermedie, corredate della documentazione e rendicontazione stabilita contrattualmente;
- le domande protocollate e corredate della documentazione e rendicontazione vengono inviate all'Organismo delegato al controllo (Fornitore);
- presso la sede dell'Aggiudicatario della fornitura di ortofrutta alle scuole, viene effettuata una verifica, avvalendosi anche di una check list/verbale e seguendo una idonea pista di controllo, finalizzata ad accertare che:
 - l'importo rendicontato sia stato effettivamente e congruamente speso nel rispetto della normativa comunitaria di settore e del programma di attività approvato, con verifica anche del rispetto delle disposizioni inerenti la tracciabilità dei pagamenti;
 - le quantità effettivamente consegnate alle scuole per ciascuna delle qualità di ortofrutta prevista, corrispondano a quelle dichiarate nel programma approvato;
 - la stagionalità dell'ortofrutta e la tempistica delle consegne alle scuole sia conforme a quella stabilita;
- il Controllore redige il verbale riportandovi l'attività svolta e sottoscrivendolo unitamente al Responsabile dell'Aggiudicatario della fornitura di ortofrutta alle scuole;
- il Controllore redige un rapporto sintetico riportante sia l'esito del controllo in oggetto che quelli dei ***"Controlli quali-quantitativi sulla fornitura di ortofrutta alle scuole"*** già realizzati in relazione a quel lotto, e lo sottoscrive unitamente al CoAE

Controllo Amministrativo sul saldo

I controlli in oggetto sono eseguiti con riferimento alle domande di saldo, presentate al termine dell'esecuzione della fornitura, inviate dall'Aggiudicatario della fornitura di ortofrutta alle scuole.

Il flusso dei controlli si articola nei seguenti passi:

- trasmissione dall'Aggiudicatario della fornitura di ortofrutta alle scuole all'Amministrazione Contraente (attualmente l'AGEA), della domanda di saldo, corredata dalla documentazione e rendicontazione stabilita contrattualmente;
- la domanda protocollata e corredata dalla documentazione e rendicontazione viene inviata all'Organismo delegato al controllo (Fornitore);
- presso la sede dell'Aggiudicatario della fornitura di ortofrutta alle scuole, viene effettuata una verifica, avvalendosi anche di una check list/verbale e seguendo una idonea pista di controllo, finalizzata ad accertare che:
 - l'importo rendicontato sia stato effettivamente e congruamente speso nel rispetto della normativa comunitaria di settore e del programma di attività approvato, con verifica anche del rispetto delle disposizioni inerenti la tracciabilità dei pagamenti e con riconciliazione dei rendiconti presentati in allegato alla domanda intermedia a suo tempo inoltrate;
 - le quantità effettivamente consegnate alle scuole per ciascuna delle qualità di ortofrutta prevista, corrispondano a quelle dichiarate in domanda (inclusa la riconciliazione con i dati dei rendiconti presentati in allegato alla domanda intermedia a suo tempo inoltrate);
 - la stagionalità dell'ortofrutta e la tempistica delle consegne alle scuole sia conforme a quella stabilita;
- il Controllore redige il verbale riportandovi l'attività svolta e sottoscrivendolo unitamente al Responsabile dell'Aggiudicatario della fornitura di ortofrutta alle scuole;

- il Controllore redige un rapporto sintetico riportante sia l'esito del controllo in oggetto raccordandolo con quelli relativi ai rendiconti delle precedenti domande di pagamento intermedio, che quelli dei ***“Controlli quali-quantitativi sulla fornitura di ortofrutta alle scuole”*** già realizzati in relazione a quel lotto, sottoscrivendolo unitamente al CoAE.

Per tutte le tipologie di controllo sopra menzionate, l'attività di verifica può essere gestita - su richiesta dell'Amministrazione Contraente - attraverso Piattaforme informatiche (sul modello della Piattaforma CAI) e, pertanto, parzialmente o completamente dematerializzata.