

# MANUALE OPERATIVO

## Fondo FSAF

### per lo Sviluppo dell'Agricoltura Familiare



**Alleanza per lo Sviluppo e la Valorizzazione  
dell'Agricoltura familiare nel Nord Albania.**  
*Aleanca për Zhvillimin dhe Vlerësimin  
e Bujqësisë familjare në veri të Shqipërisë.*

**[AID 10916]**

Vau Dejes (Albania), **XXXXXX** 2018

Questo manuale è stato redatto da RTM – Volontari nel Mondo ([www.rtm.org](http://www.rtm.org)) in collaborazione con i partner di progetto COSPE – Cooperazione per lo Sviluppo dei Paesi Emergenti ([www.cospe.org](http://www.cospe.org)), PfD – Partnership for Development Foundation ([www.foundationpfd.org](http://www.foundationpfd.org)) e QGHL - Qendra e Gruas Hapa te Lehte ([www.hapatelehte.org](http://www.hapatelehte.org)).

Il Fondo FSAF è un'attività del Progetto "Alleanza per lo Sviluppo e la Valorizzazione dell'Agricoltura Familiare nel Nord Albania" (AID 10916), cofinanziato dall'AICS - Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo ([www.aics.gov.it](http://www.aics.gov.it)).

I contenuti del presente documento sono di esclusiva responsabilità dei suddetti soggetti promotori e non possono in nessun caso essere ritenuti espressione della posizione dell'AICS.

# INDICE

## *Acronimi e abbreviazioni*

1. Sintesi del Progetto
2. Enti coinvolti e loro ruolo
3. Il Fondo FSAF
4. Il Comitato di Gestione del Fondo FSAF
5. Il Team di Progetto
6. Valutazione delle richieste di contributo
7. RTM e COSPE
8. Schema di funzionamento dei mini-grants
9. Procedure contrattuali
10. Sospensione e interruzione dei Contratti di Sovvenzione
11. Monitoraggio e valutazione
12. Visibilità
13. Conflitto d'interessi
14. Frode e corruzione

## ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

AICS	AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO
ALBNEWS	ALBA MEDIA NEWS
AP	ATTIVITA' PREPARATORIE
ARDA	AGENZIA DI PAGAMENTO ALBANESE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI IN AGRICOLTURA
AVEPROBI	ASSOCIAZIONE VENETA PRODUTTORI BIOLOGICI
CFP	CALL FOR PROPOSALS
CGF	COMITATO DI GESTIONE DEL FONDO FSAF
COSPE	COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO PAESI EMERGENTI
FARE	FORUM DELLE ASSOCIAZIONI ALBANESE DELL'EMILIA ROMAGNA
FSAF	FONDO SVILUPPO AGRICOLTURA FAMILIARE
GDC-A	GRUPPO DI COORDINAMENTO ALBANIA
GDC-I	GRUPPO DI COORDINAMENTO ITALIA
GIZ	GESELLSCHAFT FUR INTERNATIONALE ZUSAMMENARBEIT
ICZ	ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DELLA ZADRIMA
IPA	EU INSTRUMENT FOR PRE-ACCESSION ASSISTANCE
IPARD	INSTRUMENT FOR PRE-ACCESSION ASSISTANCE FOR RURAL DEVELOPMENT
MASRGA	MINISTERO DELL'AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E GESTIONE DELLE ACQUE ALBANESE
MDA	MINISTERO DELL'AMBIENTE ALBANESE
MSETC	MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO, TURISMO E COMMERCIO ALBANESE
OBCT	OSSERVATORIO BALCANI E CAUCASO TRANSEUROPA
PFD	FONDAZIONE PARTNERSHIP FOR DEVELOPMENT
PRBZ	PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE
RER	REGIONE EMILIA ROMAGNA
RTM	REGGIO TERZO MONDO
SDG	SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS
UE	UNIONE EUROPEA
UNIMORE	UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO EMILIA
UNISCU	UNIVERSITA' DI SCUTARI
UNITIR	UNIVERSITA' DI TIRANA
VDC	COOPERATIVA SOCIALE DI COMUNITA' "VALLE DEI CAVALIERI"

## 1. SINTESI DEL PROGETTO

<b>Titolo</b>	ALLEANZA PER LO SVILUPPO E LA VALORIZZAZIONE DELL'AGRICOLTURA FAMILIARE NEL NORD ALBANIA
<b>Ente promotore</b>	RTM - VOLONTARI NEL MONDO
<b>Ente co-promotore</b>	COSPE - COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO PAESI EMERGENTI
<b>Partner locali</b>	PARTNERSHIP FOR DEVELOPMENT FOUNDATION – PFD CENTRO DONNA “PASSI LEGGERI” - PASSI LEGGERI
<b>Altri Partner</b>	REGIONE EMILIA ROMAGNA – RER PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO-ALTO ADIGE -PRBZ UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO EMILIA - UNIMORE COOPERATIVA “VALLE DEI CAVALIERI” - VDC FORUM ASSOCIAZIONI ALBANESI DELL'EMILIA ROMAGNA - FARE OSSERVATORIO BALCANI E CAUCASO TRANSEUROPA - OBC ALBAMEDIA NEWS – ALBNEWS ASSOCIAZIONE VENETA PRODUTTORI BIOLOGICI - A.VE.PRO.BI. ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DELLA ZADRIMA – ICZ
<b>Donatore principale</b>	AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO - AICS
<b>Paese di realizzazione</b>	ALBANIA
<b>Regioni di realizzazione</b>	(1) SCUTARI (2) LEZHA
<b>Città di realizzazione</b>	COMUNI DI PUKA, FUSHE ARREZ, VAU I DEJES E LEZHA
<b>Settore OCSE/DAC</b>	311 – AGRICOLTURA
<b>Sottosettori OCSE/DAC</b>	31120 – Sviluppo dell'agricoltura 31161 – Produzioni agricole alimentari 31163 – Allevamento 31181 – Educazione e formazione agricola 31191 – Servizi agricoli 31195 – Allevamento/servizi di veterinaria
<b>SDG (Obiettivi di sviluppo sostenibile)</b>	SDG 2 - Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile. SDG 5 - Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze. SDG 15 - Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema

	terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica.
<b>Durata prevista</b>	3 ANNI (36 mesi)
<b>Data di avvio</b>	1 Marzo 2017
<b>Data prevista di chiusura</b>	29 Febbraio 2020
<b>Costo complessivo</b>	1.670.000 EURO
<b>Finanziamento AICS</b>	1.250.000 EURO
<b>Cofinanziamento promotori/partner</b>	420.000 EURO
<b>Obiettivo generale</b>	L'intervento contribuisce ad aumentare la sovranità alimentare e sostenere uno sviluppo socio-economico sostenibile in comunità rurali svantaggiate del Nord Albania, nello specifico nelle Regioni di Scutari e Lezha.
<b>Obiettivo specific</b>	L'intervento promuove lo sviluppo dell'agricoltura familiare valorizzando i saperi tradizionali, le produzioni tipiche locali, il ruolo della donna e la gestione sostenibile del territorio rurale nei Comuni di Fushe Arrez, Puke, Vau i Dejes e Lezha.
<b>Risultati attesi</b>	<p>(1) Viene accresciuta la capacità produttiva in termini qualitativi e quantitativi di aziende agricole familiari attive in prevalenza nella filiera ovi-caprina nelle Municipalità di Fushe Arrez, Puke e Vau i Dejes (aree montane).</p> <p>(2) Viene accresciuta la capacità produttiva e ricettiva in termini qualitativi e quantitativi di aziende agricole familiari attive in prevalenza nella filiera ortofrutticola e nel turismo rurale nelle Municipalità di Lezha e Vau i Dejes (aree di pianura).</p> <p>(3) Viene favorito l'accesso al mercato di prodotti agro-alimentari tipici provenienti dalle aree e filiere selezionate.</p> <p>(4) Viene accresciuta la consapevolezza delle comunità beneficiarie rispetto al ruolo e alle potenzialità della donna nell'economia rurale attraverso iniziative pilota.</p>
<b>Attività principali</b>	<p><b><u>ATTIVITÀ PREPARATORIE (AP)</u></b></p> <p>AP-1 Firma di Accordi Operativi con partner italiani e albanesi</p> <p>AP-2 Firma di Accordi di Collaborazione con stakeholder albanesi</p> <p>AP-3 Acquisto veicoli e attrezzature di uso generale</p> <p>AP-4 Allestimento di n. 4 Sportelli informativi nei Comuni target</p> <p>AP-5 Aggiornamento della mappatura delle filiere agricole interessate</p> <p>AP-6 Costituzione del Fondo di Dotazione per lo Sviluppo dell'Agricoltura Familiare (FSAF)</p> <p>AP-7 Presentazione pubblica del Progetto</p>

**ASSE 1 “AREE MONTANE”**

- 1.1 Corsi di aggiornamento per formatori di agenzie veterinarie locali
- 1.2 Formazione di allevatori ovi-caprini su tecniche di gestione degli allevamenti e di trasformazione
- 1.3 Supporto tecnico e finanziario ad allevatori ovi-caprini (Linea 1 FSAF)
- 1.4 Visita studio nell’Appennino Emiliano per aziende operanti nella filiera ovi-caprina
- 1.5 Definizione e adesione di aziende agricole a un disciplinare collettivo di produzione per la filiera ovi-caprina
- 1.6 Definizione di un marchio geografico collettivo di qualità per la tutela e la promozione di prodotti ovi-caprini
- 1.7 Formazione di enti locali e allevatori su gestione sostenibile dei pascoli montani e tecniche di pascolamento
- 1.8 Supporto tecnico e finanziario alle comunità montane per opere pilota di miglioramento e preservazione dei pascoli (Linea 2 FSAF)
- 1.9 Definizione di un disciplinare collettivo per l’utilizzo sostenibile dei pascoli montani

**ASSE 2 “AREE DI PIANURA”**

- 2.1 Formazione di formatori su pratiche di agricoltura organica
- 2.2 Creazione di un’unità dimostrativa e di formazione sull’agricoltura organica
- 2.3 Formazione di piccoli produttori su tecniche e pratiche di agricoltura organica e gestione di servizi di turismo rurale
- 2.4 Visita studio in Provincia di Bolzano per aziende biologiche e agrituristiche
- 2.5 Supporto tecnico e finanziario a un gruppo di aziende per lo sviluppo di produzioni biologiche (Linea 3 FSAF)
- 2.6 Supporto tecnico e finanziario ad aziende familiari per servizi di turismo rurale (Linea 4 FSAF)

**ASSE 3 “MERCATO”**

- 3.1 Formazione di aziende agricole, enti locali e *buyers* su tecniche di valorizzazione di prodotti agro-alimentari
- 3.2 Supporto tecnico e finanziario ad aziende agricole e *buyers* per la formalizzazione di accordi commerciali e azioni promozionali di prodotti agro-alimentari sul mercato
- 3.3 Campagna di sensibilizzazione della cittadinanza su produzioni agro-alimentari tipiche locali e turismo rurale nelle aree target

**ASSE 4 "DONNE RURALI"**



- 4.1 Ricerca-azione sul ruolo della donna nell'economia rurale
- 4.2 Creazione di 4 gruppi di donne produttrici in rete
- 4.3 Campagna di sensibilizzazione delle comunità beneficiarie sul ruolo della donna nell'economia rurale



## 2. ENTI COINVOLTI E LORO RUOLO

Donatore principale	AICS – AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO
Coordinatore	RTM – VOLONTARI NEL MONDO
Co-promotore	COSPE – COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO PAESI EMERGENTI
Partner locali principali	PfD - PARTNERSHIP FOR DEVELOPMENT FOUNDATION QGHL - QENDRA E GRUAS HAPA TE LEHTE
Altri partner italiani	REGIONE EMILIA ROMAGNA – RER PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO-ALTO ADIGE - PRBZ UNIVERSITA' DI MODENA E REGGIO EMILIA - UNIMORE COOPERATIVA “VALLE DEI CAVALIERI” - VDC FORUM ASSOCIAZIONI ALBANESI DELL’EMILIA ROMAGNA - FARE ASSOCIAZIONE VENETA PRODUTTORI BIOLOGICI - A.VE.PRO.BI.
Altri partner albanesi	ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DELLA ZADRIMA – ICZ
Media partner	OSSERVATORIO BALCANI E CAUCASO TRANSEUROPA - OBCT ALBAMEDIA NEWS – ALBNEWS
Enti pubblici albanesi associati	COMUNE DI VAU I DEJËS COMUNE DI PUKË COMUNE DI FUSHË ARRËZ COMUNE DI LEZHA MASRGA - MINISTERO DELL’AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE E GESTIONE DELLE ACQUE ALBANESE

	UNITIR - UNIVERSITA' DI TIRANA – FACOLTA' DI AGRICOLTURA E VETERINARIA
--	--

<p>Target Groups &amp; Beneficiari indiretti</p>	<p><i>TARGET GROUPS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N° 80 AZ. AGRICOLE FAMILIARI ATTIVE NELLA FILIERA OVI-CAPRINA IN AREE MONTANE</li> <li>▪ N° 20 AZ. AGRICOLE FAMILIARI ATTIVE NELLA FILIERA ORTI-FRUTTICOLA E NEL TURISMO RURALE IN <i>ZADRIMA</i></li> </ul> <p> BENEFICIANO DI FORMAZIONE, ASSISTENZA TECNICA E SUPPORTO FINANZIARIO DAL FONDO FSAF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N° 40 AZ. AGRICOLE FAMILIARI IN AREE MONTANE</li> <li>▪ N° 10 AZ. AGRICOLE FAMILIARI IN <i>ZADRIMA</i></li> </ul> <p> BENEFICIANO DI FORMAZIONE E SUPPORTO PER LA PARTECIPAZIONE AD ALTRI <i>GRANTS SCHEME DI SETTORE</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N° 10 AGENZIE VETERINARIE ATTIVE IN AREE MONTANE</li> <li>▪ N° 25 TECNICI AGRICOLI ATTIVI IN <i>ZADRIMA</i></li> <li>▪ N° 40 DONNE RESIDENTI NELLE ZONE RURALI TARGET</li> </ul> <p><i>BENEFICIARI INDIRETTI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RIVENDITORI DI PRODOTTI AGRO-ALIMENTARI IN AREE TARGET E CENTRI URBANI</li> <li>▪ CONSUMATORI/UTENTI FINALI</li> </ul>
--	--

### 3. IL FONDO FSAF

<b>FONDO di DOTAZIONE</b> <b>PER LO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA FAMILIARE</b> <b>- FSAF -</b>	
<b>Obiettivi</b>	<p>Il Fondo FSAF è uno strumento concepito per contribuire a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ garantire una possibilità diretta e concreta di accesso a finanziamenti in agricoltura per i target group;</li> <li>▫ fungere da cassa di risonanza per altri schemi di finanziamento in agricoltura in alcune delle zone più arretrate del Paese (aree target);</li> <li>▫ accrescere la capacità partecipativa dei target group a schemi esistenti di finanziamento in agricoltura.</li> </ul> <p>Il Fondo FSAF prevede un supporto a 360° ai target group attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la creazione di Sportelli Informativi, unita all'azione degli Agenti Comunitari dislocati in ogni area selezionata, per assicurare un'informazione capillare ai target group sulle opportunità di sovvenzione previste dal Fondo FSAF (PRIMA);</li> <li>- l'adozione di procedure e formulari snelli associata al coinvolgimento di esperti locali in progettazione per supportare e accrescere le competenze dei target group nella stesura delle domande di finanziamento (DURANTE);</li> <li>- il ricorso a esperti esterni di settore per l'assistenza ai beneficiari durante la realizzazione degli investimenti sostenuti dal Fondo FSAF (DOPO).</li> </ul>
<b>Risultati attesi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Accresciute le capacità e stimolato un approccio proattivo da parte dei target group, in vista di una loro partecipazione/accesso a schemi di finanziamento nazionali/europei nel settore agricolo;</li> <li>2) Favorita la creazione di partenariati pubblico-privati finalizzati ad azioni di valorizzazione del territorio rurale, attraverso l'introduzione della dimensione della responsabilità collettiva nella gestione dello stesso;</li> <li>3) Rafforzate le capacità gestionali degli attori locali (controparti, società civile ed enti locali), attraverso il loro coinvolgimento attivo e diretto nella gestione del Fondo (Comitato di Gestione FSAF).</li> </ol>
<b>Composizione</b>	<p>Il Fondo FSAF si compone di n.4 Linee di Finanziamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Linea 1 "Allevamento"</li> <li>▪ Linea 2 "Pascoli"</li> <li>▪ Linea 3 "Agricoltura Biologica"</li> <li>▪ Linea 4 "Turismo Rurale"</li> </ul>

	Le Linee 1 e 2 riguardano le aree montane (ASSE 1), mentre le Linee 3 e 4 la pianura della <i>Zadrina</i> (ASSE 2).
<b>Aree target/eleggibili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ AREA MONTANA: Comuni (“Bashkia”) di Fushe Arrez, Puke, Vau i Dejes (incluse tutte le unità amministrative).</li> <li>▪ AREA PIANURA (“ZADRIMA”): Comuni di Vau i Dejes (incluse tutte le unità amministrative) e Lezha (unità amministrative di Dajç, Blinisht, Kallmet, Balldre).</li> </ul>
<b>Soggetti eleggibili</b>	<p>Per poter accedere ai finanziamenti previsti dal Fondo FSAF i soggetti albanesi interessati devono possedere le caratteristiche e rispettare i criteri di seguito indicati (“condizioni obbligatorie”), suddivisi per singola Linea di Finanziamento:</p> <p><u>Linea 1 “Allevamento”</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luogo: devono avere sede/essere basati in uno dei seguenti Comuni (“Bashkia”): Fushe Arrez, Puke, Vau i Dejes (tutte le unità amministrative).</li> <li>▪ Forma: persona singola, nucleo familiare, azienda agricola, azienda di trasformazione, gruppo informale o formale di produttori agricoli (es. associazione, cooperativa).</li> <li>▪ Esperienza: hanno già maturato un’esperienza significativa e dimostrabile e hanno in corso attività a scopo commerciale nella filiera per cui richiedono il contributo al momento della presentazione della proposta.</li> </ul> <p><u>Linea 2 “Pascoli”</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luogo: devono avere sede/essere basati in uno dei seguenti Comuni (“Bashkia”): Fushe Arrez, Puke, Vau i Dejes (tutte le unità amministrative).</li> <li>▪ Forma: gruppo informale o formale di produttori agricoli (es. associazione, cooperativa) composto da almeno due beneficiari.</li> <li>▪ Partenariato: in caso di utilizzo di terreni pubblici prevedono necessariamente l’instaurazione di partenariati con enti locali albanesi (Municipalità, Unità amministrative,...).</li> </ul> <p><u>Linea 3 “Agricoltura Biologica”</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luogo: devono avere sede/essere basati in uno dei seguenti Comuni (“Bashkia”): Vau i Dejes (tutte le unità amministrative) e Lezha (unità amministrative di Dajç, Blinisht, Kallmet, Balldre).</li> <li>▪ Forma: persona singola, nucleo familiare, azienda agricola, azienda di trasformazione, gruppo informale o formale di produttori agricoli (es. associazione, cooperativa).</li> </ul>

	<p><u>Linea 4 "Turismo Rurale"</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Luogo: devono avere sede/essere basati in uno dei seguenti Comuni ("Bashkia"): Vau i Dejes (tutte le unita' amministrative) e Lezha (unita' amministrative di Dajç, Blinisht, Kallmet, Balldre).</li> <li>▪ Forma: persona singola, nucleo familiare, azienda agricola, gruppo formale/informale.</li> </ul> <p>Al momento dell'approvazione delle singole <i>Call for Proposals</i> (CfP), il Comitato di Gestione del Fondo FSAF (CGF) ha la facoltà di aggiungere alle caratteristiche e criteri sopraindicati ulteriori condizioni ("condizioni aggiuntive") ove lo ritenga utile e necessario per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati del Fondo FSAF.</p>
<p><b>Tipologia di iniziative e costi eleggibili</b></p>	<p><b>INIZIATIVE E COSTI ELEGGIBILI</b> (<i>elenco indicativo, non esaustivo</i>):</p> <p><b>AREA MONTANA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Linea 1 – Allevamento.</b> Verrà data priorità a iniziative riguardanti: l'ammodernamento di strutture per l'allevamento; il miglioramento dell'alimentazione e del patrimonio genetico dei capi; l'ammodernamento di attrezzature per la mungitura, la raccolta e la conservazione di prodotti primari; la creazione/riabilitazione di locali e relative attrezzature per la trasformazione, conservazione, <i>packaging</i> e vendita di prodotti lattiero-caseari e/o di carni e relativi derivati.</li> <li>❖ <b>Linea 2 – Pascoli.</b> Verrà data priorità a iniziative riguardanti: la costruzione/riabilitazione di fabbricati funzionali al pascolo; opere per la raccolta e la distribuzione dell'acqua; opere di approvvigionamento energetico a basso inquinamento; acquisto di impianti e attrezzature per la produzione e trasformazione del latte e per la conservazione dei prodotti derivati; sistemazione di erosioni e dissesti ricorrendo a tecniche di ingegneria naturalistica; piantumazioni.</li> </ul> <p><b>AREA PIANURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Linea 3 – Agricoltura Biologica.</b> Verrà data priorità a iniziative riguardanti: iniziative e percorsi di conversione all'agricoltura biologica centrati sul recupero delle sementi autoctone e sulla valorizzazione delle colture locali, che affrontino in modo integrato produzione, trasformazione, commercializzazione. I contributi riguarderanno il ripristino dei terreni, l'acquisto di attrezzature agricole e trattamenti, la realizzazione di piccole infrastrutture e l'acquisto di mezzi per la trasformazione e confezionamento ed etichettatura prodotti; l'accesso ai mercati e la certificazione biologica.</li> <li>❖ <b>Linea 4 – Turismo Rurale.</b> Verrà data priorità a iniziative e percorsi riguardanti</li> </ul>

	<p>l'offerta di servizi rurali centrati sull'accoglienza, la ristorazione, l'offerta di prodotti locali, l'accompagnamento per turisti e visitatori, le visite didattiche e la formazione sulla cucina e sull'artigianato tradizionali. I contributi riguarderanno la ristrutturazione locali, l'acquisto di arredi, attrezzature e materiali vari per ristorazione e ospitalità; la trasformazione dei prodotti tipici e la loro messa in vendita secondo gli standard definiti dalla legislazione albanese;; l'elaborazione, stampa e diffusione di prodotti informativi e promozionali.</p> <p><b>COSTI ELEGGIBILI</b></p> <p>L'elenco indicativo (non esaustivo) dei costi specifici eleggibili all'interno di ogni Linea di finanziamento dovrà essere riportato all'interno di ogni CfP.</p>
<p><b>Dotazione finanziaria</b></p>	<p>Il Fondo FSAF ha una dotazione complessiva di 404.000 €. Esso si compone di 4 Linee di Finanziamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Linea 1 "Allevamento": - 200.000 € Tipologia e numero previsto di beneficiari: 80 aziende agricole</li> <li>▪ Linea 2 "Pascoli" - 75.000 € Tipologia e numero previsto di beneficiari: 3 comunità montane (allevatori ed enti locali)</li> <li>▪ Linea 3 "Agricoltura Biologica" - 76.500 € Tipologia e numero previsto di beneficiari: 20 aziende agricole</li> <li>▪ Linea 4 "Turismo Rurale" - 52.500 € Tipologia e numero previsto di beneficiari: 10 aziende agricole</li> </ul>
<p><b>Periodo di implementazione</b></p>	<p>Giugno 2017 – Febbraio 2020</p> <p>Tutte le spese riguardanti iniziative sostenute dal Fondo FSAF devono essere inderogabilmente sostenute (fatturate e pagate) entro il termine massimo del 29 Febbraio 2020.</p> <p>Per poter garantire un efficace monitoraggio e valutazione, tutte le iniziative presentate e sostenute dal Fondo FSAF devono concludersi al più tardi entro il 29 Febbraio 2020.</p>
<p><b>Criteri per la selezione dei beneficiari</b></p>	<p><b>Call for Proposals (CfP)</b></p> <p>Per garantire la massima trasparenza e la responsabilizzazione degli attori locali, la scelta dei beneficiari del Fondo avviene attraverso <i>Call for Proposals (CfP)</i>.</p> <p>Si prevede il lancio di CfP in ogni anno di Progetto. Nel 1° anno viene lanciata una CfP "pilota", volta a testare la validità delle procedure create.</p> <p>Un aggiornamento/revisione del presente Manuale Operativo verrà condotta all'inizio di ogni annualità di Progetto dal CGF. Eventuali correzioni alla struttura delle Linee Guida del CfP potranno essere introdotte sulla base di una valutazione effettuata sulla CfP pilota di cui sopra.</p>

Per ogni CfP vengono formulate dai Gruppi di Coordinamento e approvate dal Comitato di Gestione del Fondo FSAF specifiche Linee Guida e format per la presentazione delle richieste di contributo.

Nel corso del Progetto si prevede il lancio delle seguenti CfP (per annualità):

❖ **Prima annualità:**

- I° CfP per la Linea 1 “Allevamento” – Dotazione: 50.000 Euro

❖ **Seconda annualità:**

- II° CfP per la Linea 1 “Allevamento” – Dotazione: 125.000 Euro
- I° CfP per la Linea 2 “Pascoli” – Dotazione: 37.500 Euro
- I° CfP per la Linea 3 “Agricoltura Biologica” – Dotazione: 57.375 Euro
- I° CfP per la Linea 4 “Turismo Rurale” – Dotazione: 36.750 Euro

❖ **Terza annualità:**

- III° CfP per la Linea 1 “Allevamento” – Dotazione: 25.000 Euro
- II° CfP per la Linea 2 “Pascoli” – Dotazione: 37.500 Euro
- II° CfP per la Linea 3 “Agricoltura Biologica” – Dotazione: 19.125 Euro
- II° CfP per la Linea 4 “Turismo Rurale” – Dotazione: 15.750 Euro

Nel caso in cui una CfP si rivolga ai territori di più Comuni, la dotazione finanziaria complessiva del CfP potrà essere suddivisa in Lotti corrispondenti ai Comuni stessi, ad esempio: Lotto 1 – Vau i Dejës; Lotto 2 – Pukë; Lotto 3 - Fushë Arrëz.

L'erogazione dei mini-grant ai beneficiari del Fondo è subordinata alla stipula di un *Contratto di Sovvenzione* tra essi e RTM/COSPE.

**Valutazione**

La valutazione delle richieste di contributo presentate dagli applicant nel quadro delle CfP previste dal Fondo FSAF verrà effettuata su due livelli:

(1) STEP 1 – verifiche amministrative, per valutare se i criteri e le condizioni poste nelle Linee Guida della CfP sono state rispettate o meno;

(2) STEP 2 – valutazione tecnica, viene svolta in due fasi:

- ❖ Fase 1: aderenza della proposta agli obiettivi del Fondo FSAF e alle priorità della CfP specifica;
- ❖ Fase 2: potenziale impatto sulla filiera o settore di intervento.

E sulla base dei seguenti macro-criteri:

Sulla base dei seguenti 5 macro-criteri di valutazione:

- ❖ Pertinenza della proposta ricevuta rispetto agli obiettivi del Fondo FSAF e alle priorità della CfP specifica;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Esperienza e capacità del soggetto/i proponente/i</li> <li>❖ Elementi di valore aggiunto;</li> <li>❖ Fattibilità e sostenibilità della proposta;</li> <li>❖ Chiarezza e cost-effectiveness del budget proposto.</li> </ul> <p>Nella fase di valutazione verrà data priorità alle proposte aventi le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Provenienti da gruppi di produttori</li> <li>➤ Provenienti e/o aventi come target group giovani (under 35) e donne</li> <li>➤ In grado di generare nuovi posti di lavoro</li> </ul>
<p><b>Criteri per la definizione dell'importo della sovvenzione</b></p>	<p>Le richieste di contributo presentate al Fondo FSAF devono essere comprese tra i seguenti importi minimi e massimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>importo minimo: 2.000 €</b></li> <li>- <b>importo massimo: 50.000 €</b></li> </ul> <p>Ogni contributo erogato nel quadro del Fondo FSAF deve essere compreso tra le seguenti percentuali minime e massime sul totale dei costi dichiarati eleggibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>percentuale minima: 55%</b></li> <li>- <b>percentuale massima: 95%</b></li> </ul> <p>Tutti le iniziative sostenute dal Fondo FSAF dovranno, pertanto, essere cofinanziate dall'applicant attraverso proprie/altre risorse.</p> <p>Il cofinanziamento da parte dell'applicant può essere solo monetario (cash). Non è ammesso il cofinanziamento sotto forma di valorizzazioni (in-kind).</p> <p>Un cofinanziamento da parte dell'applicant superiore al minimo richiesto può rappresentare un valore aggiunto in fase di valutazione della proposta.</p> <p>I suddetti importi e percentuali minimi e massimi possono essere ristretti dal CGF in fase di definizione delle singole CfP, ma non estesi.</p> <p>Operando attraverso il meccanismo delle CfP, il criterio principale da utilizzarsi per la definizione degli importi delle sovvenzioni è la richiesta finanziaria che gli applicant avvanzeranno in fase di presentazione delle loro proposte.</p> <p>Tra la fase di valutazione della proposta e quella della firma del Contratto di Sovvenzione, il CGF ha tuttavia il diritto di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) proporre all'applicant un contributo inferiore rispetto a quello richiesto;</li> <li>(2) richiedere all'applicant una revisione del budget presentato, e conseguentemente del contributo richiesto, per correggere eventuali errori, inesattezze, costi inammissibili, ecc.</li> </ol>



<b>FONDO FSAF</b>				
<b>ANNO/ LINEA DI FINANZIAMENTO</b>	<b>LINEA 1 ALLEVAMENTO (in Euro)</b>	<b>LINEA 2 PASCOLI (in Euro)</b>	<b>LINEA 3 AGRICOLTURA BIOLOGICA (in Euro)</b>	<b>LINEA 4 TURISMO RUALE (in Euro)</b>
<b>1° ANNO</b>	50.000	/	/	/
<b>2° ANNO</b>	125.000	37.500	57.375	36.750
<b>3° ANNO</b>	25.000	37.500	19.125	15.750
<b>SUB-TOTALI</b>	<b>200.000</b>	<b>75.000</b>	<b>76.500</b>	<b>52.500</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>				<b>404.000</b>

## 4. COMITATO DI GESTIONE DEL FONDO FSAF (CGF)

4.1 Per garantire una gestione efficace, trasparente e partecipata delle risorse messe a disposizione del Fondo viene costituito il Comitato di Gestione FSAF (CGF).

4.2 I principali compiti affidati al CGF sono i seguenti:

- approvare il presente Manuale Operativo, monitorare e valutare annualmente la validità delle procedure stabilite, curarne e approvare l'eventuale revisione;
- adottare, se necessario, altre misure opportune ed efficaci per un corretto e trasparente utilizzo delle risorse finanziarie del Fondo FSAF;
- effettuare raccomandazioni al Team di Progetto per una corretta ed efficace implementazione delle iniziative sostenute dal Fondo FSAF;
- partecipare a e facilitare le iniziative volte alla diffusione di informazioni relative al Fondo FSAF e alle possibilità che esso offre;
- approvare le Linee Guida delle CfP (e la relativa modulistica) previste all'interno del Fondo FSAF;
- effettuare la valutazione tecnica ed approvare la graduatoria delle richieste di finanziamento presentate dagli applicant in risposta alle CfP;
- favorire sinergie e coordinamento tra il Fondo FSAF e altre iniziative di sviluppo rurale (es. schemi di finanziamento in agricoltura) presenti nelle due aree di implementazione del Progetto;
- partecipare attivamente alle azioni di monitoraggio delle iniziative sostenute dal Fondo FSAF;
- effettuare una valutazione sull'andamento e l'impatto delle iniziative sostenute dal Fondo FSAF sulla base degli elementi forniti dai Piani di Monitoraggio redatti e implementati dal Team di Progetto;
- facilitare lo scambio di informazioni, riflessioni e buone pratiche in materia di sviluppo rurale nelle due aree interessate e capitalizzare i risultati ottenuti dal Progetto attraverso lo strumento del Fondo FSAF.

4.3 Il CGF è composto da 9 membri, in rappresentanza dei seguenti enti coinvolti a vario titolo nel Progetto:

- 1) *RTM: 1 rappresentante*
- 2) *COSPE: 1 rappresentante*
- 3) *PfD: 1 rappresentante*
- 4) *QGHL: 1 rappresentante*
- 5) *Comune di Vau Dejes: 1 rappresentante*
- 6) *Comune di Pukë: 1 rappresentante*
- 7) *Comune di Fushë Arrëz: 1 rappresentante*
- 8) *Associazione Intercomunale della Zadrima (ICZ): 1 rappresentante*

9) *AgroPuka: 1 rappresentante (su proposta di RTM approvata dal Gruppo di Coordinamento)*

4.4 Ogni ente è tenuto a proporre per iscritto ("lettera di nomina") al Coordinamento del CGF (RTM, COSPE) il nominativo del proprio rappresentante all'interno del CGF, allegandone un curriculum vitae (CV) aggiornato. A partire dalla data di ricezione della lettera di nomina, il Coordinamento del CGF ha a disposizione 7 giorni lavorativi per approvare/respingere/chiedere approfondimenti sui profili proposti. In caso di mancata risposta da parte del Coordinamento la proposta si ritiene approvata. Nel caso in cui un ente debba procedere alla sostituzione del suo rappresentante, deve comunicarlo per iscritto al Coordinamento, utilizzando le medesime modalità di cui sopra.

4.5 Per garantire imparzialità e competenze ai lavori del CGF i suoi membri dovranno soddisfare i seguenti criteri: (a) non ricoprire nessun altro ruolo (es. Team di Progetto, esperti esterni, ecc.) all'interno del Progetto; (b) non avere nessun parente/familiare coinvolto a qualsiasi titolo nel Progetto; (c) possedere competenze dimostrabili (CV) nell'ambito dello sviluppo socio-economico.

4.6 Il CGF si riunisce in riunioni plenarie oppure ristrette esclusivamente per adempiere alle funzioni previste dalla valutazione tecnica. Le riunioni plenarie del CGF sono valide quando partecipano almeno 6/9 dei suoi membri. Le riunioni ristrette sono valide almeno 3/4 dei membri previsti per la Fase 1 della valutazione tecnica e almeno 4/5 dei membri previsti dalla Fase 2 della valutazione tecnica. Le riunioni del CGF vengono convocate ogni volta che viene considerato necessario su richiesta di almeno 4 membri e comunque almeno 4 volte all'anno. Le riunioni del CGF si tengono a Vau Dejes presso le strutture allestite dal Progetto. Le convocazioni del CGF sono di competenza del Coordinamento e devono essere inviate ai membri almeno 5 giorni in anticipo rispetto alla data della riunione.

4.7 I rappresentanti di AICS Tirana sono invitati permanenti al CGF in qualità di "osservatori". Come per i membri, le convocazioni del CGF devono essere inviate ad AICS Tirana almeno 5 giorni in anticipo rispetto alla data della riunione.

4.8 Ogni testo delle Linee Guida per le CfP deve essere trasmesso ad AICS Tirana per un controllo formale prima che possa essere considerato definitivo. Eventuali suggerimenti provenienti da AICS Tirana dovranno essere presi in considerazione dal CGF, ma non hanno carattere vincolante. AICS Tirana è comunque tenuta ad inviare a RTM una "non-objections opinion" entro e non oltre 7 giorni lavorativi dalla data di ricezione della documentazione. In caso di mancata risposta, si applica la regola del silenzio-assenso. Ad AICS-Roma i testi definitivi delle Linee Guida saranno inviati in allegato al rapporto annuale/finale di competenza.

4.9 Possono partecipare alle riunioni dei CGF in qualità di "invitati esterni" e senza diritto di voto i rappresentanti di altri stakeholder coinvolti nel Progetto. La partecipazione di altri stakeholder non deve intralciare i lavori del CGF e può avvenire solo su invito dei membri. Tale partecipazione deve essere preventivamente richiesta da almeno 1/3 dei membri e comunicata agli altri al momento della convocazione della riunione.

4.10 Ogni membro del CGF ha diritto di voto e ad esso spetta 1 solo voto. Le decisioni del CGF vengono prese preferibilmente all'unanimità. Qualora questo non sia possibile, si procede a maggioranza semplice. In quest'ultima circostanza, il Coordinamento (RTM, COSPE) hanno diritto di porre il veto sulle decisioni assunte qualora non le ritengano in linea con le finalità e le procedure del Fondo FSAF. In caso di parità in una votazione, il voto di RTM, in quanto ente capofila, vale doppio.

4.11 Durante la valutazione delle richieste di finanziamento (Step 2 - Valutazione Tecnica – Fasi 1 e 2) ogni membro del CGF è tenuto a esprimere il proprio punteggio utilizzando la griglia di valutazione

fornita nelle Linee Guida delle CfP. Per ogni richiesta verrà successivamente effettuata una media dei punteggi dati dai singoli membri. Tale punteggio medio costituirà il punteggio finale di ogni richiesta. Sulla base dei punteggi finali ottenuti da ogni richiesta, verrà redatta una graduatoria finale. Risulteranno ammesse a finanziamento le richieste che si collocheranno in posizione utile nella graduatoria finale fino all'esaurimento delle risorse disponibili. In caso di CfP con Lotti, le Linee Guida della CfP dovranno indicare chiaramente la procedura attraverso la quale si arriverà all'assegnazione dei contributi tra i diversi lotti.

4.12 I lavori del CGF sono coordinati da RTM e COSPE ("Coordinamento"). I compiti affidati al Coordinamento sono i seguenti:

- convoca le riunioni del CGF e stila l'OdG
- facilita la comunicazione tra i membri del CGF
- coordina il dibattito e facilita i lavori del CGF
- redige i verbali delle riunioni del CGF e cura il registro dei verbali
- comunica le decisioni del CGF al Team di Progetto
- garantisce l'organicità e l'unicità della procedura di valutazione tecnica nell'attuazione delle Fasi 1 e 2.

4.13 L'archivio (cartaceo ed elettronico) dei lavori del CGF è tenuto da RTM presso le strutture di Progetto allestite a Vau Dejes.

4.14 Un apposito registro dei verbali sarà utilizzato per verbalizzare unicamente le decisioni prese dal CGF. Ogni verbale è firmato dai Coordinatori del CGF e deve essere reso disponibile firmato per approvazione agli altri membri del CGF entro 15 giorni dalla data della riunione. A seguito dell'approvazione, la documentazione viene consegnata dal Coordinamento al Team di Progetto che ha la responsabilità di seguire la realizzazione delle iniziative in base ai criteri stabiliti dal presente Manuale e dalle Linee Guida delle singole CfP.

## 5. TEAM DI PROGETTO

5.1 Il Team di Progetto è composto dalle seguenti figure qualificate:

- 1 Cooperante [RTM], con esperienza in gestione di progetti di sviluppo rurale, per il coordinamento in loco del Progetto e la gestione diretta dell'Asse 3;
- 1 Volontario/a internazionale [RTM], per il supporto all'implementazione del Piano di Monitoraggio e del Piano di Visibilità e Comunicazione di Progetto;
- 1 Project Officer – Aree Montane [RTM], per l'implementazione dell'Asse 1;
- 1 Project Officer – Area Pianura [COSPE], per l'implementazione dell'Asse 2;
- 1 Gender Officer [QGHL], per l'implementazione dell'Asse 4 e la fornitura di consulenza trasversale sull'empowerment femminile al resto del team;
- 4 Agenti Comunitari junior [RTM e COSPE] per gestione degli Sportelli Informativi nei 4 Comuni;
- 1 Figura amministrativa [RTM], per la tenuta della contabilità e la gestione della segreteria di Progetto in loco;

Un gruppo di esperti (7 internazionali e 7 locali), con competenze mirate e complementari, supporta il Team di Progetto e assicura formazione e assistenza tecnica in loco.

5.2 Il Team di Progetto svolge funzioni di animazione, formazione, supporto tecnico e monitoraggio dei target group/beneficiari. I principali compiti affidati al Team di Progetto nel quadro del Fondo FSAF sono i seguenti:

- attraverso gli Sportelli Informativi realizza iniziative e materiali d'informazione, sensibilizzazione e promozione nelle comunità interessate in merito alle opportunità offerte dal Fondo FSAF e da altri schemi di finanziamento esistenti nel Paese (es. UE, GIZ, MASRGA);
- garantisce assistenza tecnica ai target group interessati per la costruzione delle richieste di contributo da presentarsi al Fondo FSAF e ad altri schemi di finanziamento esistenti nel Paese (es. UE, GIZ, MASRGA);
- garantisce supporto tecnico e formativo ai beneficiari durante la fase d'implementazione delle proposte sostenute dal Fondo FSAF;
- realizza azioni di monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati dal Fondo FSAF.

5.3 Per garantire la massima prossimità possibile ai target group/beneficiari, sono stati allestiti 4 Sportelli Informativi all'interno delle due aree d'intervento. Essi sono ubicati nelle seguenti località; Puka, Fushe Arrez, Vau i Dejes e Dajç(Lezha). Attraverso l'azione di quattro Agenti Comunitari, gli Sportelli Informativi fungono da:

- punti d'informazione sul territorio sugli strumenti di assistenza tecnica e finanziaria previsti sia dal Fondo FSAF sia dagli altri schemi di finanziamento esistenti (es. UE, GIZ, MASRGA);

- luoghi in cui viene erogato il supporto tecnico (*grant writing*) ai beneficiari nella costruzione delle domande di contributo ai fini della loro partecipazione sia al Fondo FSAF sia agli altri schemi di finanziamento esistenti (es. UE, GIZ, MASRGA);
- locali idonei ad ospitare le giornate di formazione, *workshop*, incontro e scambio tra/per i beneficiari e altri *stakeholder* di Progetto.

## 6. VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO

6.1 La valutazione delle richieste di contributo presentate dagli applicant nel quadro delle CfP del Fondo FSAF avviene in 2 livelli.

### STEP 1: VERIFICHE AMMINISTRATIVE

Vengono effettuate da una Commissione composta da 3 membri del Team di Progetto scelti per ogni CfP dal Coordinatore espatriato. Vengono verificate le seguenti condizioni:

- ✓ se i criteri di eleggibilità previsti dal Manuale Operativo e dalla singola CfP sono stati rispettati;
- ✓ se i format previsti e i documenti di supporto richiesti dalla CfP sono stati inviati dall'applicant;
- ✓ se la scadenza e le modalità di presentazione della proposta stabilite nella CfP sono state rispettate;
- ✓ se la richiesta di contributo presentata dall'applicant è in linea con gli importi minimi/massimi e le percentuali previste dal Manuale Operativo e dalla CfP.

La Commissione ha la facoltà di richiedere chiarimenti agli applicant qualora ne veda la necessità. Le decisioni della Commissione sono prese all'unanimità. Qualora non sia possibile giungere a una posizione unanime, la questione specifica viene trasmessa per una decisione finale all'ente capofila (RTM).

Questa fase si conclude con un Report sulle Verifiche Amministrative redatto dalla Commissione. Il Report viene trasmesso dalla Commissione al CGF entro massimo 10 giorni di calendario dall'ultimo giorno in cui si sono svolte le verifiche amministrative.

### STEP 2: VALUTAZIONE TECNICA

Viene effettuata dal CGF unicamente sulle proposte che hanno superato lo Step 1, utilizzando le griglie di valutazione allegate alle Linee Guida di ogni CfP. La valutazione tecnica avviene ad opera del CGF nel suo complesso, in due fasi distinte.

*Fase 1 – Aderenza della proposta agli obiettivi del FSAF e della CfP.*

La valutazione è espressa dai membri del CGF nominati dai partner di progetto - RTM, COSPE, Pfd e Passi Leggeri - rispetto ai parametri relativi all'aderenza della proposta agli obiettivi generali definiti dal presente Manuale operativo e agli obiettivi particolari di ciascuna CfP – *Scheda di Valutazione tecnica - Fase 1*. Ogni membro del CGF potrà assegnare a ciascuna proposta fino a un massimo di 50 punti su 100 punti complessivi: avranno accesso alla Fase 2 solo le proposte che avranno ottenuto un punteggio medio minimo di 30 punti su 50.

La Fase 1 sarà valida qualora partecipino alla seduta del CGF almeno 3 membri del comitato su 4 previsti.

Il Coordinamento del CGF (RTM, COSPE) elabora un verbale della Fase 1 della valutazione tecnica che sarà trasmesso a tutti i membri del CGF della Fase 2.

*Fase 2 – Impatto atteso della proposta su filiera/settore di intervento*

La valutazione è espressa dai membri del CGF che rappresentano le istituzioni locali e la società civile – Municipalità di Vau-Dejës, Puka e Fushë Arrëz, Intercomunale della Zadrima e AgroPuka – previa presa visione del verbale della Fase 1, e sulla base del potenziale impatto della proposta sulla filiera e sul settore di intervento *Scheda di Valutazione tecnica - Fase 2*. Ogni membro del CFG potrà assegnare a ciascuna proposta fino a un massimo di 50 punti su 100 punti complessivi. Saranno oggetto di valutazione solo le proposte che hanno ottenuto almeno 30 punti nella Fase 1 della valutazione tecnica. La Fase 2 sarà valida qualora partecipino alla seduta del CGF almeno 4 membri del comitato su 5 previsti.

Il punteggio finale delle richieste di contributo sarà determinato dalla somma dei punteggi ottenuti nella Fase 1 e nella Fase 2. Le richieste di contributo che riceveranno un punteggio finale:

- inferiore a 60 verranno considerate non ammissibili;
- pari o superiore a 60 verranno classificate per punteggio.

Le richieste di contributo aventi ottenuto il punteggio più alto verranno selezionate fino al limite della dotazione disponibile per la Cfp/lotto di competenza. Le proposte idonee ma non selezionate andranno a comporre una lista di riserva che rimarrà valida per un periodo di 6 mesi.

Questa fase si conclude con un Report sulla Valutazione Tecnica redatto dal Coordinamento del CGF. Il Report viene trasmesso dal CGF al Team di Progetto e ai Gruppi di Coordinamento entro massimo 20 giorni lavorativi dall'ultimo giorno in cui si è svolta la valutazione tecnica.

6.2 Una copia dei Report di Valutazione deve essere trasmessa per conoscenza da RTM ad AICS-Tirana entro massimo 15 giorni lavorativi dall'ultimo giorno in cui si è svolta la valutazione tecnica e comunque prima della firma dei Contratti di Sovvenzione con i soggetti vincitori. AICS Tirana esegue un controllo formale della documentazione inviata. In caso di esito positivo è tenuta ad inviare a RTM una "non-objections opinion" entro e non oltre 7 giorni lavorativi dalla data di ricezione della documentazione. In caso di mancata risposta, si applica la regola del silenzio-assenso. Ad AICS Roma tali documenti andranno inviati in allegato al rapporto annuale/finale di competenza.

6.3 Qualsiasi sia l'esito della Valutazione della richiesta di contributo, gli applicant devono essere informati per iscritto dei risultati della procedura di Valutazione. Le lettere di notifica saranno disponibili presso gli sportelli informativi di riferimento.

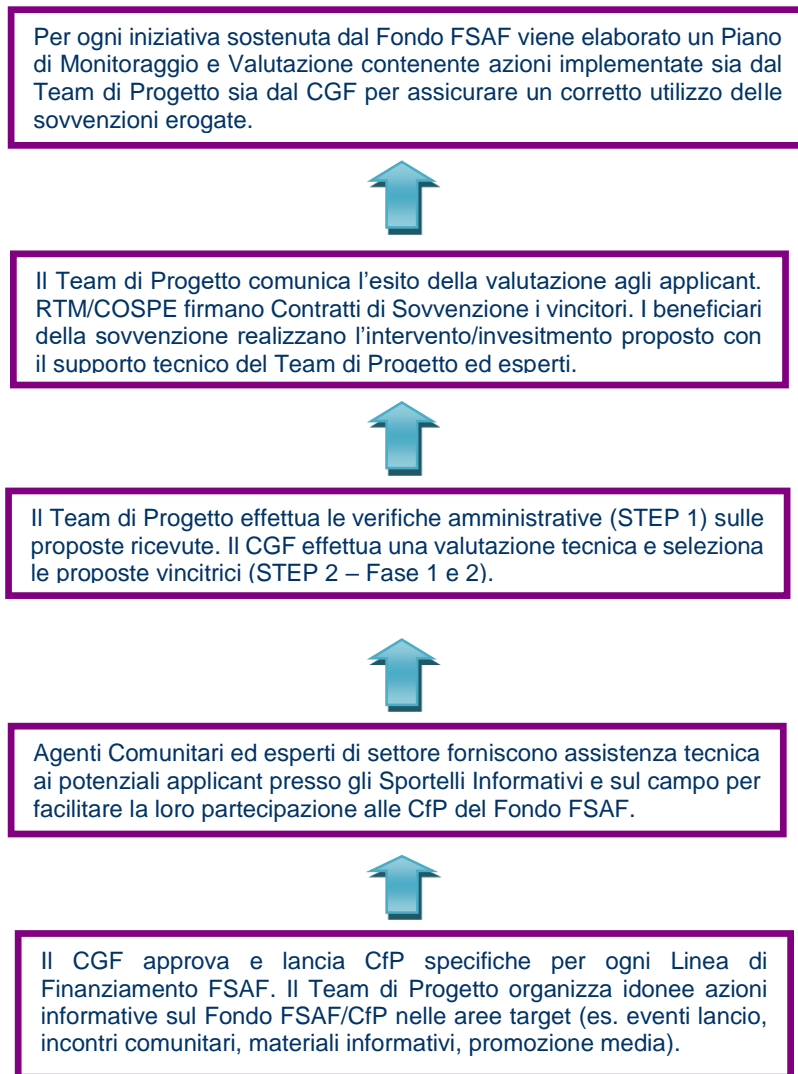


## 7. RTM E COSPE

7.1 In qualità di enti capofila e co-promotori del Progetto, a RTM e COSPE è affidato:

- il Coordinamento del Fondo FSAF;
- la firma e la gestione dei Contratti di Sovvenzione con i soggetti vincitori delle CfP, suddivisi nel rispetto delle due aree di operatività: RTM per l'area montana (Linee 1 e 2); COSPE per l'area pianura (Linee 3 e 4).

## 8. SCHEMA DI FUNZIONAMENTO DEI MINI-GRANTS



## 9. PROCEDURE CONTRATTUALI

9.1 RTM e COSPE si faranno parte diligente per l'identificazione e la diffusione di regole trasparenti ed efficienti per la gestione del Fondo FSAF nel rispetto della normativa albanese in vigore e delle procedure previste dall'AICS. In aggiunta alla documentazione contabile esplicitamente prevista dalla legge albanese e dal donor, RTM e COSPE potranno decidere di dotarsi e richiedere ai beneficiari ulteriori documenti.

9.2 Nell'aggiudicazione di contratti di fornitura (beni, servizi) e di lavori i partner sono tenuti a rispettare le procedure attualmente in vigore a livello UE – PRAG 2016: [http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag_en)

9.3 Per i beni e/o servizi acquistati è necessario avere a disposizione e poter produrre in caso di richiesta del capofila/donor/revisore la seguente documentazione:

- richieste di preventivo
- lettera di incarico/ordinativo/contratto
- eventuali ulteriori comunicazioni contenenti gli accordi presi con il fornitore
- eventuale materiale prodotto dal fornitore
- fattura
- prova di pagamento.

9.4 Per l'acquisto di beni e servizi e l'esecuzione di lavori all'interno degli interventi finanziati sono ammissibili 3 procedure:

- (1) gestione diretta da parte di RTM/COSPE;
- (2) gestione autonoma del contributo da parte del beneficiario;
- (3) gestione mista, in cui una parte delle spese viene realizzata da RTM/COSPE e una parte dal beneficiario.

9.5 Nel Contratto di Sovvenzione RTM/COSPE sono tenute a indicare chiaramente quale delle tre procedure seguire. Tale indicazione è vincolante per il Team di Progetto nell'implementazione dei Contratti stessi.

9.6 Anche nei casi di gestione diretta (Procedura 1), RTM e COSPE si impegnano ad attuare un coinvolgimento responsabile dei beneficiari nelle procedure contrattuali e negli acquisti.

9.7 In caso di contratti e acquisti direttamente sostenuti da RTM e COSPE (Procedura 1), le due ONG si impegnano a trasferire la proprietà dei beni acquistati ai beneficiari al più tardi entro la data di fine implementazione del Fondo FSAF (29 Febbraio 2020) e comunque nel rispetto della normativa albanese in materia.

9.8 La modalità di gestione autonoma della sovvenzione è attuabile esclusivamente con beneficiari dotati di personalità giuridica, e solamente se ritenuto opportuno da RTM/COSPE. Ogni documento di spesa relativo a costi sostenuti attraverso tale modalità di gestione dovrà rispettare i criteri di fiscalità stabiliti dalle autorità competenti. Eventuali ulteriori specificazioni sull'esecuzione di tale modalità saranno definite nel Contratto di Sovvenzione.

## 10. SOSPENSIONE E INTERRUZIONE DEI CONTRATTI DI SOVVENZIONE

10.1 A seguito di segnalazioni e avvertimenti da parte del Team di Progetto, il Coordinamento del CGF (RTM, COSPE) può decidere di sospendere o interrompere anticipatamente in ogni momento i Contratti di Sovvenzione a dono (mini-grant) sottoscritti con i singoli beneficiari qualora essi non rispettino anche uno solo degli obblighi pattuiti, in particolare nel caso in cui essi;

- ✓ ritardino senza giustificazione la realizzazione dell'iniziativa, mettendo a rischio il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- ✓ utilizzino per scopi diversi da quelli pattuiti nella richiesta di contributo e nel Contratto di Sovvenzione i beni/opere/locali acquistati/realizzati grazie al Fondo FSAF;
- ✓ non siano in grado di fornire i documenti giustificativi di spesa e/o di supporto relativi all'iniziativa che li vede protagonisti;
- ✓ non garantiscano l'accesso ai dati/informazioni e ai siti in cui l'intervento si realizza o comunque impediscano il regolare svolgimento delle azioni di monitoraggio e valutazione;
- ✓ non partecipino all'intervento tramite proprio cofinanziamento secondo le modalità concordate nel Contratto di Sovvenzione.

10.2 La scelta tra sospensione o interruzione del Contratto di Sovvenzione deve essere presa dal Coordinamento del CGF sulla base dei seguenti elementi: livello della violazione, reiterazione, approccio del beneficiario nei confronti del problema. In ogni caso, la decisione di sospendere e/o interrompere un Contratto di Sovvenzione deve essere comunicata per iscritto dal Coordinamento al beneficiario e al CGF.

10.3 In caso di interruzione definitiva del Contratto di Sovvenzione, il Team di Progetto ha il diritto di adottare tutte le misure necessarie per recuperare le somme di denaro trasferite al beneficiario e/o i beni mobili acquistati con il supporto finanziario del Fondo FSAF. Tali somme/beni recuperati dovranno essere destinati ad altri beneficiari del Fondo FSAF.

## 11. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

11.1 Presupponendo che le iniziative sostenute dal Fondo FSAF siano differenti l'una dall'altra, per ciascuna di esse verrà elaborato dal Team di Progetto un preciso Piano di Monitoraggio, che definisce le azioni operative da condurre, gli indicatori di riuscita ed i risultati delle attività da monitorare. Ciascun Piano di Monitoraggio deve essere redatto dal Team di Progetto entro 3 mesi dalla firma del Contratto di Sovvenzione con il beneficiario interessato.

11.2 Ogni Contratto di Sovvenzione sottoscritto nel quadro del Fondo FSAF deve prevedere tra le sue clausole l'obbligo per il beneficiario di fornire al Team di Progetto, al CGF e al donatore e/o alle persone da essi autorizzate tutti i documenti o le informazioni che possano essere d'aiuto nel monitoraggio/valutazione o nelle missioni di monitoraggio, e concede loro il diritto d'accesso illimitato ai siti in cui si realizzano gli investimenti.

11.3 Ciascun Piano di Monitoraggio comprenderà azioni di monitoraggio finanziario volte a verificare la coerenza delle spese sostenute rispetto ai prezzi di mercato, la corretta formulazioni di documenti di spesa e di documenti di supporto.

11.4 La definizione del set di azioni specifiche da inserire nel Piano di Monitoraggio è di competenza del Team di Progetto. Ogni Piano deve tuttavia comprendere almeno un'azione per ognuna delle seguenti tipologie:

- Incontri periodici con i beneficiari per la raccolta di dati e informazioni utili sull'andamento dell'iniziativa sostenuta dal Fondo FSAF;
- Visite programmate nei siti interessati dagli investimenti sostenuti dal Fondo FSAF;
- Visite a sorpresa ai beneficiari e ai siti interessati dagli investimenti sostenuti dal Fondo FSAF;
- Redazione da parte del Team di Progetto di un Report di Monitoraggio Intermedio, a metà del periodo di implementazione dell'iniziativa sostenuta dal Fondo FSAF, qualora l'iniziativa abbia una durata superiore ai sette mesi.
- Redazione da parte del Team di Progetto di un Report di Monitoraggio Finale, entro 2 mesi dalla conclusione dell'iniziativa sostenuta dal Fondo FSAF.

La realizzazione di tali azioni di monitoraggio è di responsabilità del Team di Progetto, il quale ha la facoltà, ove ritiene necessario, di avvalersi anche di esperti esterni. Al fine di accrescerne il coinvolgimento nella gestione del Fondo FSAF, ogni Piano di Monitoraggio deve prevedere la partecipazione di almeno un membro del CGF non appartenente ai partner di Progetto ad almeno una visita/incontro sul campo con il beneficiario interessato.

## 12. VISIBILITA'

12.1 Il CGF e il Team di Progetto devono adottare tutte le misure necessarie per pubblicizzare il fatto che l'AICS ha cofinanziato l'azione e il Fondo FSAF. Tali misure devono essere conformi alle norme del Manuale sulla Comunicazione e la Visibilità fornito da AICS.

12.2 In particolare, il CGF e il Team di Progetto sono tenuti a menzionare il contributo finanziario dell'AICS e inserirne il logo (ove opportuno) nelle informazioni fornite ai beneficiari del Fondo FSAF e in tutte le comunicazioni relative al Fondo FSAF date agli organi d'informazione.

12.3 Tutti i documenti ufficiali in merito al Fondo FSAF (Linee Guida CfP, materiali informativi, application form e altri template, verbali, contratti di sovvenzione, ecc.) devono specificare che l'azione ha ricevuto il cofinanziamento dell'AICS e contenerne il logo.

12.4 Ove possibile il Team di Progetto è tenuto a realizzare tutti gli strumenti necessari (es. targhe, adesivi, cartelli, ecc.) per pubblicizzare il fatto che l'AICS ha cofinanziato gli investimenti previsti dalle iniziative proposte dai beneficiari del Fondo FSAF, in particolare nel caso in cui esse prevedano opere di costruzione/ricostruzione/ammodernamento e l'acquisto di macchinari, arredi, veicoli e attrezzature.

## 13. CONFLITTO D'INTERESSI

13.1 Vi è conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un qualsiasi soggetto connesso alle azioni previste dal Fondo FSAF è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interessi economici o da ogni altra comunanza di interessi con un'altra persona/ente.

13.2 Al termine di ogni riunione del CGF in cui viene condotta una valutazione delle richieste di sovvenzione ogni membro del CGF è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione di imparzialità.

13.3 Ogni ente rappresentato all'interno del CGF s'impegna ad adottare ogni precauzione necessaria per evitare conflitti d'interesse. Ogni membro del CGF è tenuto a informare tempestivamente il Coordinamento del CGF (RTM e COSPE) in merito a qualunque situazione, personale o altrui, che costituisca o che possa determinare conflitti di questo genere.

13.4 Il Coordinamento del CGF ha l'obbligo di verificare le segnalazioni di conflitto d'interesse ricevute e di adottare le opportune misure di risoluzione. Il Coordinamento ha inoltre la piena facoltà di avviare verifiche in autonomia o sulla base di segnalazioni esterne e adottare eventuali misure di risoluzione, anche in assenza di segnalazioni da parte di altri membri del CGF. In ogni caso, il Coordinamento è tenuto a relazionare al CGF sui casi di conflitto d'interesse avvenuti.

13.5 In caso di conflitto d'interesse accertato dal Coordinamento ma non dichiarato da parte di un membro/ente del CGF, il Coordinamento stesso può richiedere all'ente di appartenenza del membro la sua sostituzione.

## 14. FRODE E CORRUZIONE

14.1 E' espressamente vietato ad ogni membro/ente del CGF e al Team di Progetto di accettare sotto qualsiasi forma regali, sconti, pagamenti o qualsiasi altro tipo di benefit per il proprio interesse dagli applicant e dai beneficiari, dai fornitori e dagli altri enti coinvolti nel Fondo FSAF.

14.2 Ogni ente rappresentato all'interno del CGF s'impegna ad adottare ogni precauzione necessaria per evitare casi di frode e corruzione. Ogni ente è tenuto a segnalare tempestivamente al Coordinamento (RTM e COSPE) casi di frode e/o corruzione (accertati, provati, sospettati) riguardanti il proprio membro nel CGF o qualsiasi altro soggetto connesso alle attività del Fondo FSAF.

14.3 Il Coordinamento del CGF ha l'obbligo di verificare le segnalazioni di frode e/corruzione ricevute, adottare le opportune misure di risoluzione e, ove necessario, segnalarle alle autorità competenti. Il Coordinamento ha inoltre la piena facoltà di avviare verifiche in autonomia o sulla base di segnalazioni esterne e adottare eventuali misure di risoluzione. In ogni caso, il Coordinamento è tenuto a relazionare al CGF sui casi di frode e/o corruzione avvenuti.