

**IL SISTEMA DI GESTIONE E  
CONTROLLO (Si.Ge.Co.) DEGLI  
INTERVENTI RELATIVI AI SERVIZI  
ESSENZIALI NELLE AREE  
INTERNE DELLA VALLE D'AOSTA**

Aosta, 29 gennaio 2025

**Il Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) degli interventi relativi ai servizi essenziali nelle Aree interne della Valle d'Aosta è stato approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 780 dell'8 luglio 2024.**

**Il documento ha l'obiettivo di fornire chiare indicazioni operative in merito all'attuazione degli Interventi relativi ai servizi essenziali (istruzione, sanità e mobilità) finanziati con risorse statali (legge di stabilità), nel quadro delle strategie territoriali per le Aree interne della Valle d'Aosta per il periodo 2014/20, ovvero le Aree interne Bassa Valle e Grand-Paradis.**

## A QUALI INTERVENTI SI APPLICA

- ▶ ai nuovi Interventi avviati a partire dall'8 luglio 2024 (data di approvazione da parte della Giunta regionale)
- ▶ agli Interventi già in corso di attuazione, le cui spese, alla data dell'8 luglio 2024, non sono già state oggetto di rendicontazione da parte del Beneficiario
- ▶ agli Interventi volti a prevenire gli incendi boschivi nelle Aree interne, di cui al decreto-legge 8 settembre 2021, n. 120, convertito con modificazioni dalla legge 8 novembre 2021, n. 155

# MONITORAGGIO VS RENDICONTAZIONE

	MONITORAGGIO	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE
Definizione	Inserimento in SISREG2014 dei dati di avanzamento finanziario, procedurale e fisico del Progetto finanziato	Processo di resoconto delle spese effettivamente sostenute dal Beneficiario per la realizzazione del Progetto finanziato
Frequenza	Bimestrale (entro il 10° giorno successivo alla scadenza del bimestre di riferimento)	Rendicontazione annuale a marzo o settembre
Finalità	Dar conto dello stato di attuazione del Progetto finanziato per la trasmissione bimestrale dei dati al SNM della RGS (IGRUE)	Trasmissione al Controllore di 1° livello delle spese ritenute ammissibili (« <i>Rendiconto delle spese sostenute</i> ») e dell'attestazione di accompagnamento del rendiconto con correlata domanda di pagamento, per ottenere dallo Stato il rimborso delle spese sostenute (pagamenti intermedi/saldo)
Particolarità	Le informazioni inserite in SISREG2014 possono essere rettifiche dopo l'invio dei dati al SNM, ma solo prima della rendicontazione	Le informazioni inserite nel « <i>Rendiconto delle spese sostenute</i> » non sono modificabili dopo la trasmissione al Controllore di 1° livello

## PERCHE' UNA NUOVA VERSIONE DEL Si.Ge.Co.

Con l'ultima versione di luglio/2024 il Si.Ge.Co. è stato modificato/integrato al fine di:

- ▶ perfezionare il documento per adeguarlo al quadro di riferimento normativo e amministrativo a seguito delle ultime novità normative introdotte e, in modo particolare, al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici);
- ▶ fornire, sia ai Beneficiari/Attuatori, sia ai controllori di primo livello, più puntuali indicazioni sugli adempimenti derivanti dalla programmazione e attuazione della Strategia e degli Interventi.

## PRINCIPALI MODIFICHE APPORTATE - Si.Ge.Co.

- ▶ Nel documento è stato aggiornato il paragrafo concernente il «**Trattamento delle eventuali irregolarità**», fornendo definizioni più puntuali dei concetti di «irregolarità» e di «frode» e di come vengono trattate a seconda dei casi (spesa inammissibile, spesa non conforme alla normativa applicabile in materia di appalti, spesa che presenti errori di carattere puramente formali).
- ▶ E' stato, inoltre, inserito uno specifico paragrafo riferito ai «**Recuperi delle somme indebitamente versate al Beneficiario**» precisando che gli stessi sono disposti dal MEF-IGRUE e indicando le azioni di competenza della Regione autonoma Valle d'Aosta.

# PRINCIPALI MODIFICHE APPORTATE - ALLEGATI

- ▶ E' stato aggiornato l'allegato 2 *“Manuale sull'ammissibilità e la rendicontazione delle spese degli interventi relativi ai servizi essenziali nel quadro della SNAI”*, in modo particolare per quanto concerne il sottoparagrafo del capitolo 2 *“Categorie di spese ammissibili”*, relativo al costo del personale.
- ▶ Sono stati inseriti i seguenti nuovi allegati:
  - 4bis *“Attestazione sui pagamenti cumulativi”* (caso a);
  - 4ter *“Attestazione sui pagamenti cumulativi”* (caso b);
  - 4quater *“Dichiarazione IVA”* funzionale ad attestare l'indetraibilità dell'IVA;
  - 5bis, concernente le checklist di controllo per le procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e di esecuzione dei relativi contratti, messe in atto e/o stipulati ai sensi del decreto legislativo n. 36/2023;
  - 8 *“Verbale relativo al controllo di primo livello”*;
  - 9 *“Dichiarazione sull'assenza del doppio finanziamento”*.



# COSTI DEL PERSONALE

Le spese sono date dai costi del lavoro lordo Ente relativi al personale alle dipendenze del soggetto Beneficiario/Attuatore sostenuti per la realizzazione dell'Intervento finanziato con risorse SNAI.

I costi del personale sono rimborsati sulla base del costo effettivo sostenuto dall'Ente.

Le **spese ammissibili** andranno comprovate dai correlati documenti contabili e si limitano a:

- **spese per retribuzioni**
- **spese stabilite dall'atto di impiego o dalla legge**
- **ogni altro costo direttamente correlato ai pagamenti delle retribuzioni** (es. imposte sul lavoro; oneri sociali e previdenziali; contributi di sicurezza sociale; contributi pensionistici e sindacali, ecc.).

## MODALITA' DI CALCOLO - CASO A

Rientra nel caso a) il personale a tempo pieno, o parziale, impiegato nell'ambito dell'Intervento per una **percentuale fissa del tempo di lavoro mensile**.

In tal caso non vi è l'obbligo di istituzione di un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro dedicato all'Intervento, fermo restando l'obbligo di produrre il documento attestante la presenza complessiva in servizio.

Il datore di lavoro rilascia, per ciascun dipendente, un documento che stabilisce la percentuale di tempo di lavoro da riservare all'Intervento (ordine di servizio, o lettera di incarico).

## MODALITA' DI CALCOLO - CASO B

Rientra nel caso b) il personale a tempo pieno, o parziale, impiegato nell'ambito dell'Intervento per un **numero flessibile di ore al mese**.

In tal caso, è necessario aggiornare e conservare un sistema di registrazione dei tempi di lavoro per l'Intervento.

Il rimborso dei costi del personale è calcolato sulla base del costo orario di lavoro moltiplicato per il numero di ore effettivamente lavorate nell'ambito dell'Intervento, secondo la seguente formula:

$$\frac{(RAL+DIF+OS)}{h/lavorabili} \times h/uomo$$

# DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

	PERCENTUALE FISSA DEL TEMPO DI LAVORO MENSILE (CASO A)	NUMERO FLESSIBILE DI ORE AL MESE (CASO B)
Sistema di registrazione dei tempi di lavoro	No	Sì
Rimborso dei costi	% fissa del tempo di lavoro dedicata all'Intervento moltiplicata per l'importo del cedolino	Formula $\frac{(RAL+DIF+OS)}{h/lavorabili} \times h/uomo$
Documentazione a fondamento giuridico della spesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contratto di lavoro</li> <li>✓ Ordine di servizio o lettera di incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contratto di lavoro</li> <li>✓ Ordine di servizio o lettera di incarico</li> <li>✓ Prospetto di calcolo del costo orario del lavoro</li> </ul>
Giustificativi di spesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cedolino/Busta paga</li> <li>✓ Cartellino definitivo attestato dal dirigente e dal dipendente per l'effettiva % di tempo dedicata all'Intervento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cedolino/Busta paga</li> <li>✓ Cartellino definitivo o Timesheet attestato dal dirigente e dal dipendente</li> </ul>
Giustificativi di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mandato di pagamento o Bonifico/assegno</li> <li>✓ F24 (contributi previdenziali, oneri e ritenute)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mandato di pagamento o Bonifico/assegno</li> <li>✓ F24 (contributi previdenziali, oneri e ritenute)</li> </ul>

## GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO



- ▶ I mandati di pagamento devono essere quietanzati dall'Istituto bancario, cassiere e/o tesoriere (nel caso di soggetto Beneficiario/Attuatore di natura pubblica o assimilabile).
- ▶ I bonifici devono essere definitivi (devono, cioè, riportare il numero del CRO), non possono essere caricati su SISREG2014 bonifici provvisori, in quanto non attestano l'avvenuto pagamento al destinatario.
- ▶ I modelli F24 devono essere quietanzati dall'Istituto bancario.

## GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO

Anche per i mandati di pagamento, emessi da Enti pubblici, relativi a fatture con IVA soggetta a «split payment» è necessario allegare l'F24 riferito al versamento dell'IVA, in quanto la data di pagamento dell'IVA riportata nell'F24 corrisponde alla data da inserire in SISPREG2014 nel campo “Data di pagamento”.

# PAGAMENTI CUMULATIVI

In caso di pagamenti cumulativi (es. F24) sarà necessario produrre un'attestazione, a firma del dirigente competente, contenente:

PERCENTUALE FISSA DEL TEMPO DI LAVORO MENSILE (CASO A)	NUMERO FLESSIBILE DI ORE AL MESE (CASO B)
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Il nominativo e il numero di matricola del dipendente</li><li>✓ L'importo dei contributi previdenziali, oneri e ritenute versati per il <u>SINGOLO DIPENDENTE</u>, compreso nei giustificativi di pagamento cumulativi</li></ul> <p>(cfr. Allegato 4-bis) </p>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ I nominativi e il numero di matricola di tutti i dipendenti ai quali la disposizione cumulativa si riferisce</li><li>✓ L'<u>importo complessivo</u> dei contributi previdenziali, oneri e ritenute versati con la disposizione cumulativa</li></ul> <p>(cfr. Allegato 4-ter) </p>



### Allegato 4-bis

#### ATTESTAZIONE SUI PAGAMENTI CUMULATIVI (caso a)

Strategia d'Area: [.....]  
Titolo Intervento: [.....]  
CUP: [.....]

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Società soggetto Beneficiario/Attuatore dell'intervento \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione di atti falsi e di uso degli stessi, nonché delle conseguenze amministrative che possono derivare da tali comportamenti

#### DICHIARA CHE

nelle disposizioni cumulative, relative ai periodi da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ riferite ai versamenti/pagamenti [SPECIFICARE es: delle ritenute previdenziali, fiscali ed assistenziali e degli oneri erariali, o degli stipendi, o altro...] effettuati con [SPECIFICARE es: mandato di pagamento cumulativo, o modello di pagamento unificato F24, o altro...] del gg/mm/aa, di importo pari a euro \_\_\_\_\_ sono comprese le quote parte riferite ai seguenti dipendenti/personale esterno dell'Ente [SPECIFICARE soggetto Beneficiario/Attuatore], imputati all'intervento, come di seguito riportato:

Nome e Cognome	matricola	importo

Si rilascia la presente dichiarazione per gli usi consentiti dalla legge.

Luogo e data, [.....]

Firmato digitalmente [.....]  
(indicare nome e cognome del firmatario)



Allegato 4-ter

ATTESTAZIONE SUI PAGAMENTI CUMULATIVI  
(caso b)

Strategia d'Area: [ ]  
Titolo intervento: [ ]  
CUP: [ ]

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_, legale rappresentante dell'Ente/Società \_\_\_\_\_, soggetto Beneficiario/Attuatore dell'intervento \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione di atti falsi e di uso degli stessi, nonché delle conseguenze amministrative che possono derivare da tali comportamenti

DICHIARA CHE

nelle disposizioni cumulative, relative ai periodi da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, riferite ai versamenti/pagamenti [SPECIFICARE es: delle ritenute previdenziali, fiscali ed assistenziali e degli oneri erariali, o degli stipendi, o altro...] effettuati con [SPECIFICARE es: mandato di pagamento cumulativo, o modello di pagamento unificato F24, o altro...] del gg/mm/aa. di importo pari a euro \_\_\_\_\_, sono comprese le quote parte riferite ai seguenti dipendenti/personale esterno dell'Ente [SPECIFICARE soggetto Beneficiario/Attuatore], imputati all'intervento, come di seguito riportato:

Nome e Cognome	matricola

Si rilascia la presente dichiarazione per gli usi consentiti dalla legge.

Luogo e data, [ ]

Firmato digitalmente [ ]  
(indicare nome e cognome del firmatario)

# DICHIARAZIONE INDETRAIBILITA' IVA

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal soggetto Beneficiario/Attuatore e non recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

In caso di IVA non recuperabile e, quindi, ammissibile, l'imposta è incorporata nel costo complessivo del bene o servizio a cui fa riferimento e rendicontata secondo le medesime quote previste per il bene o servizio interessato.

**Il soggetto Beneficiario/Attuatore è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile (cfr. Allegato 4-quater).**





**Allegato 4-quater**

**DICHIARAZIONE IVA**

Strategia d'Area: [.....]  
Titolo Intervento: [.....]  
CUP: [.....]

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante dell'Ente/Società \_\_\_\_\_ Beneficiario/Astutatore dell'intervento \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria esclusiva responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione di atti falsi e di uso degli stessi, nonché delle conseguenze amministrative che possono derivare da tali comportamenti

**DICHIARA CHE**

Per gli anni fiscali 202X, \_\_\_\_\_ l'Ente/Società \_\_\_\_\_ ha mantenuto l'opzione di indebitabilità totale dell'IVA sugli acquisti di cui all'art. 36-bis del D.P.R. n. 633/72; nello specifico, è totalmente indebitabile l'IVA sulle seguenti fatture imputate al Rendiconto relativo all'intervento \_\_\_\_\_ inserito nel sistema informativo SISREG2014 in data \_\_\_\_\_.

Fornitore	n. fattura	Data fattura	Importo	Data regolamento

## CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP)

L'obbligo di riportare il codice CUP sulle fatture riguardanti progetti di investimento pubblico è previsto dal Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni con legge 23 giugno 2014, n. 89.

Tale obbligo è stato esteso - a partire dal 1° giugno 2023, dal decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito con modificazioni con legge 21 aprile 2023, n. 41 - anche alle fatture relative all'acquisizione dei beni e servizi oggetto di incentivi pubblici alle attività produttive, erogati a qualunque titolo e in qualunque forma da una Pubblica amministrazione, anche per il tramite di altri soggetti pubblici o privati, o in qualsiasi modo ad essi riconducibili.

## CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP)

Ne consegue che tutte le fatture riguardanti progetti di investimento pubblico debbano riportare il codice CUP, pena l'inammissibilità della spesa.

Le Amministrazioni pubbliche NON possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP (art. 25, comma 3, D.L. 66/2014, convertito con legge 89/2014).

## DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO

Al fine del rispetto del divieto di doppio finanziamento, tutti i documenti **giustificativi di spesa** (sia quelli cartacei, sia quelli originariamente digitali) **devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP)** riferito all'Intervento.

**Per i documenti di spesa, diversi dalle fatture, per la cui natura non è possibile riportare il CUP** (ad esempio cedolini, F24, ecc.), **dovrà essere predisposta una dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento (cfr. allegato 9)** e recante anche l'importo dell'operazione.

La dichiarazione può essere riferita a più documenti giustificativi di spesa, purché sulla stessa siano indicati gli estremi di tali documenti.



## TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 «Tracciabilità dei flussi finanziari», i giustificativi di pagamento (mandati di pagamento, bonifici bancari, ecc.) devono riportare il codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio, il codice unico di progetto (CUP).

# PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Nell'attuazione dei vari Interventi afferenti alla Strategia d'Area, è richiesto ai singoli soggetti Beneficiari/Attuatori di assicurare il pieno rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Il rispetto della normativa di riferimento - *in primis* in relazione alla modalità di scelta del contraente - è condizione essenziale ai fini dell'ammissibilità della spesa e oggetto di puntuale controllo.

I riferimenti normativi sono i seguenti:

- ▶ d.lgs. n. 50/2016 «Codice dei contratti pubblici»;
- ▶ d.lgs. n. 36/2023 «Codice dei contratti pubblici», come integrato e modificato dal d.lgs. n. 209/2024.

# PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE CHECKLIST

Sono presenti due diversi allegati che fanno riferimento alla normativa afferente le procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture:

- ▶ **l'Allegato 5**, che fa riferimento al d.lgs. n. 50/2016 «Codice dei contratti pubblici»;
- ▶ **l'Allegato 5bis**, che fa riferimento al d.lgs. n. 36/2023 «Codice dei contratti pubblici».



# INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

I soggetti Beneficiari/Attuatori di un Intervento relativo ai «servizi essenziali» sono tenuti a informare il pubblico dell'Intervento realizzato e del sostegno ottenuto dai Fondi statali - ed eventualmente regionali - nel quadro della Strategia per le Aree interne.

E' necessario impiegare, ove possibile, un'apposita targa predisposta dall'allora Agenzia per la coesione territoriale, in collaborazione con il proprio ufficio di comunicazione.

Per la predisposizione delle targhe il modello da utilizzare, che prevede l'emblema corretto della Regione autonoma Valle d'Aosta con la doppia dicitura italiano-francese, in luogo di quello erroneamente riprodotto a pag. 22 del Si.Ge.Co., è il seguente:



# INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Il corretto posizionamento del logo della Strategia nazionale delle Aree interne (SNAI) - nel caso in cui gli emblemi e i loghi, per questioni di spazio, debbano essere posizionati uno di seguito all'altro (in verticale o in orizzontale) - dovrà seguire la seguente sequenza:



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud



Région Aoste  
Vallée d'Aoste  
Regione Aostana  
Valle d'Aosta

Unité des  
Communes  
valdôtaines



Strategia  
Aree Interne

Altri

# INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

L'informazione e la pubblicità sono garantite anche dalle apposite pagine predisposte sul Canale Europa del sito regionale [visualizzabile al seguente LINK](https://new.regione.vda.it/europa/fondi-e-programmi/politica-regionale-di-sviluppo/la-strategia-nazionale-per-le-aree-interne-e-le-strategie-d-area-valdostane-2014-20/la-snai-2014-20-in-valle-d-aosta)

The screenshot shows a web browser displaying the website for the SNAI 2014/20 in Valle d'Aosta. The page title is "La SNAI 2014/20 in Valle d'Aosta". The main content area includes a header with the region's logo and the text "LA VALLE D'AOSTA e L'EUROPA". Below the header, there is a navigation menu with options like "Linea diretta", "Progetti", "Beneficiari", "Fondi e Programmi", and "Utenti". The main heading is "La SNAI 2014/20 in Valle d'Aosta". The text below the heading describes the regional administration's process in 2015 to identify pilot areas for the SNAI. It lists two pilot areas: "Bassa Valle" and "Grand-Paradis". A sidebar on the right contains a "Condividi" button and a table of contents for the document.

Home > Europa > Fondi e Programmi > Politica regionale di sviluppo > La Strategia nazionale per le aree interne e le Strategie d'area valdostane 2014/20

## La SNAI 2014/20 in Valle d'Aosta

L'Amministrazione regionale, nel 2015, a conclusione di un percorso istruttorio e di analisi sul campo che ha visto il coinvolgimento anche del Comitato tecnico per le Aree interne (CTAI), ha individuato le aree-progetto valdostane candidate a partecipare alla Strategia nazionale per le Aree interne (SNAI), nell'ambito della Politica regionale di sviluppo 2014/20.

Si tratta:

- dell'area pilota 'Bassa Valle', comprensiva di 23 Comuni, ripartiti tra le Unités des Communes valdôtaines Mont-Rose, Walsert ed Evançon;
- dell'area 'Grand-Paradis', composta da 6 Comuni costituenti l'area progetto (che presentano difficoltà dal punto di vista dell'accessibilità e dei collegamenti con i centri di servizio della vallata centrale, in primo luogo Aosta) e da 7 Comuni costituenti l'area strategica (che ricomprende i Comuni che, trovandosi lungo l'asse centrale della Valle, risultano più facilmente accessibili).

Entrambe le aree, nel corso del ciclo finanziario 2014/20, hanno approvato la propria Strategia d'Area e sono pervenute alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma Quadro, uno strumento di programmazione negoziata con il quale le Amministrazioni centrali e le Amministrazioni regionali collaborano per definire un piano pluriennale di interventi sulla base di una ricognizione programmatica delle risorse finanziarie disponibili, dei soggetti interessati e delle procedure amministrative occorrenti.

Condividi

### La Strategia nazionale per le aree interne e le Strategie d'area valdostane 2014/20

La SNAI 2014/20 in Valle d'Aosta
Gestione e controllo
Monitoraggio
L'Area interna Bassa Valle – "Bassa Valle in rete"
L'Area interna Grand-Paradis – "Uomo e natura alleati per lo sviluppo dell'Area Grand-

# VIDEO TUTORIAL SISPREG

← → ↻ 🏠 🌐 sispreg2014-backend.regione.vda.it/sispreg2014/pages/main.jsf

🏠 | 🇪🇺 Sito ufficiale della R... | 🇪🇺 Europe Direct Vallée... | 🌐 Gestione | 🌐 Esploriamo l'Europa... | 🇪🇺 Osservatorio | 🇪🇺 Nuovo sito Europa | 🇪🇺 new.regione.vda.it -... | 📝 Casellario annotazio...

Unione europea | Valle d'Aosta | SISPREG Sistema informativo Politica regionale di sviluppo

Home

- Procedure e attività
- Piano finanziario
- Programmazione
- Progetti
- Gestione indicatori
- Elaborazioni
- Certificazione
- Chiusura annuale
- Elenco Richieste restituzione
- Protocollo
- Tabelle applicative
- Esportazioni
- Amministrazione
- Help
- Formazione
- Informazioni utili
- Tipo categorie

Logout

INCONTRA COSTRUISCI COLTIVA REALIZZA DISEGNA IL TUO FUTURO  
*rencontre, bâtis, cultive, réalise, dessine ton avenir*

Formazione

PARAMETRI

**Titolo:**

**Categoria:**

**Programma:**

FORMAZIONE

Righe: 1 - 10 di 25    Righi per pagina: 10    Pagina: 1 di 3    Vai

Titolo	Categoria	Programmi operativi
Modulo 01 - Modalità di accesso a SISPREG2014 e relativi ruoli	Video tutorial SISPREG2014 lato back-end (Programmazione 2014/20)	
Modulo 02 - Protocollo	Video tutorial SISPREG2014 lato back-end (Programmazione 2014/20)	
Modulo 03 - Scheda Azione	Video tutorial SISPREG2014 lato back-end (Programmazione 2014/20)	
Modulo 04 - Procedura di attivazione	Video tutorial SISPREG2014 lato back-end (Programmazione 2014/20)	
Modulo 05 - Scheda Progetto	Video tutorial SISPREG2014 lato back-end (Programmazione 2014/20)	
Modulo 06 - Istruttoria progetti	Video tutorial SISPREG2014 lato back-end (Programmazione 2014/20)	
Modulo 07 - Approvazione progetti derivanti da Scheda Azione	Video tutorial SISPREG2014 lato back-end (Programmazione 2014/20)	
Modulo 08 - Approvazione e avvio progetti derivanti da Scheda Progetto	Video tutorial SISPREG2014 lato back-end (Programmazione 2014/20)	
Modulo 09 - Gestione dei progetti derivanti da Scheda Azione	Video tutorial SISPREG2014 lato back-end (Programmazione 2014/20)	
Modulo 10 - Dati finanziari progetti derivanti da Scheda Azione	Video tutorial SISPREG2014 lato back-end (Programmazione 2014/20)	

# CONTATTI

Ufficio Aree interne

Dipartimento politiche strutturali e affari europei

MAIL: [u-areeinterne@regione.vda.it](mailto:u-areeinterne@regione.vda.it)

Tel. 0165 52.78.43/28/06

Grazie per l'attenzione