

Lore

h

noreply@istruzione.it  
giovedì 4 agosto 2016 18:35  
moic81800t@istruzione.it  
Manuale Utente per la Gestione della Documentazione

Allegato:



TRASMISSIONE\_ GESTIONE\_DOCU  
MANUALE\_GESTIONIENTI\_V0.PDF (943)

ISTITUTO COMPRENSIVO FABRIANI  
41057 SPILAMBERTO (MO)

05 AGO 2016

Prot. N. 5060

Tit. B Cl. 15 Sc.

Alla C.A. dei DS e dei DSGA

Si prega di prendere visione degli allegati alla presente Email

L'Autorità di Gestione



## *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la Programmazione e Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali*  
*Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali, per l'istruzione e per l'innovazione digitale*  
*Ufficio IV*

Prot. n.: AOODGEFID-

Roma,

Agli UUSSRR delle Regioni Abruzzo;  
Basilicata; Calabria; Campania; Emilia-  
Romagna; Friuli-Venezia Giulia; Lazio; Liguria;  
Lombardia; Marche; Molise; Piemonte; Puglia;  
Sardegna; Sicilia; Toscana; Umbria e Veneto  
LORO SEDI

Alle Istituzioni Scolastiche delle Regioni  
Abruzzo; Basilicata; Calabria; Campania;  
Emilia-Romagna; Friuli-Venezia Giulia; Lazio;  
Liguria; Lombardia; Marche; Molise; Piemonte;  
Puglia; Sardegna; Sicilia; Toscana; Umbria e  
Veneto  
LORO SEDI

Oggetto : Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Manuale utente per la Gestione dei documenti.

Si comunica che dalla data della presente circolare è disponibile sul SIDI, all’interno della piattaforma SIF 2020, la nuova funzione di **Gestione documenti** che le consente di associare le fatture ai lotti e ai progetti. In allegato il **Manuale utente** per l’utilizzo della funzione specifica al caricamento dei documenti.

L’invio delle fatture alla casella di posta [pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it](mailto:pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it) potrà comunque essere effettuato ma solo fino al 5 agosto 2016. Le fatture inviate dopo tale data non saranno prese in considerazione perché dovrà essere utilizzata la nuova funzione “**Gestione documenti**”.

Tutte le fatture, in ogni caso anche quelle inviate per email, dovranno essere associate quanto prima e per le scuole che hanno già avuto dei rimborsi l’associazione dovrà essere fatta possibilmente entro il **31 agosto 2016**.

### **Rimborsi**

- Le scuole che hanno inviato le fatture per email e non hanno ancora ricevuto rimborsi, saranno pagate entro il 31 agosto.
- Le scuole che inseriranno le fatture dopo il 5 agosto 2016, utilizzando la nuova funzione “Gestione documenti”, verranno pagate nel mese di settembre.

Si ricorda che per poter effettuare l'associazione delle fatture è necessario aver collaudato dei lotti di fornitura e inserito le relative date di collaudo in GPU.

Si precisa, infine, che, al momento con la funzione "Gestione documenti", dovranno essere caricate **esclusivamente** le fatture, mentre, per caricare tutta la restante documentazione, saranno date specifiche informazioni in seguito.

Per problemi o chiarimenti sull'associazione delle fatture può essere inviata un'email a [pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it](mailto:pon2020.assistenza.utenza@istruzione.it) o contattare i numeri: 06.5849.3429 e 06.5849.3843.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE  
Autorità di Gestione  
Annunziata Leuzzi