

## **Note sull'utilizzo dell'allegato E**

È disponibile l'allegato E multiplo per rendicontare le spese di personale.

Si richiede di creare e compilare un unico file Excel, in cui ad ogni foglio (sheet) corrisponda un dipendente; nello stesso foglio andranno compilati i diversi mesi per ciascun dipendente senza modificare la struttura del timesheet.

Si invita a caricare su Piattaforma Bandi (Gestionale Finanziamenti) sia il file in formato Excel, sia i corrispondenti file Pdf con le firme. Il file unico in formato Excel dei time-sheet potrà essere caricato solo nella sezione "Allegati alla dichiarazione di spesa" del Gestionale Finanziamenti, come illustrato nel file "Estratto\_manuale\_gestionale\_finanziamenti.pdf" disponibile sul sito (nella stessa sezione in cui ad esempio si allega la relazione tecnica finale o la dsan per le fatture elettroniche), mentre i Pdf corrispondenti, firmati dal dipendente e dal responsabile di progetto, dovranno essere caricati nella documentazione di spesa del singolo dipendente.

In caso di discrepanze tra il file Excel e i file in Pdf, faranno sempre fede i file in Pdf firmati.

Per eventuali chiarimenti, compilare il form di contatto con risposta prioritaria su [www.finpiemonte.it/urp](http://www.finpiemonte.it/urp), iniziando la richiesta con: "Compilazione time-sheet 2022".