

Codice A1415D

D.D. 30 marzo 2026, n. 185

**D.G.R. 5-636 del 23 dicembre 2024 - Adozione dei manuali utente per l'utilizzo della piattaforma informatica per la Programmazione, la Gestione e il Monitoraggio degli investimenti di Edilizia e Attrezzature Sanitarie (PGMEAS) per l'operatore di Azienda Sanitaria Regionale e per l'operatore di Regione Piemonte - Fase di Gestione degli interventi finanziati - Introduzione e accesso alla Piattaforma, Richiesta di Liq..**



**ATTO DD 185/A1400B/2026**

**DEL 30/03/2026**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A1400B - SANITA'**

**OGGETTO:** D.G.R. 5-636 del 23 dicembre 2024 – Adozione dei manuali utente per l'utilizzo della piattaforma informatica per la Programmazione, la Gestione e il Monitoraggio degli investimenti di Edilizia e Attrezzature Sanitarie (PGMEAS) per l'operatore di Azienda Sanitaria Regionale e per l'operatore di Regione Piemonte – Fase di Gestione degli interventi finanziati – Introduzione e accesso alla Piattaforma, Richiesta di Liquidazioni degli interventi finanziati (Modulo B - Liquidazioni), Richiesta di Perizie di variante/Variazione di QE degli interventi finanziati (Modulo Perizie di variante/Variazione QE).

Premesso che:

- la D.G.R. 7-8093 del 22 gennaio 2024 ha approvato il “Piano strategico pluriennale in ambito ICT” per il triennio 2024 – 2026, il quale costituisce un’evoluzione e un aggiornamento del vigente “Programma pluriennale in ambito ICT 2021–2023”, approvato con D.G.R. 58-4509 del 29 dicembre 2021, che contiene gli obiettivi e le linee d’azione che la Regione Piemonte intende perseguire in ambito Information and Communication Technology (ICT);
- la D.G.R. 3-8793 del 18 giugno 2024 ha approvato il “Piano Attuativo Pluriennale in ambito ICT” per il triennio 2024-2026 relativo all’evoluzione complessiva dell’ICT regionale (annualità 2024), ed in particolar modo l’iniziativa “SAN\_7\_03 - Digitalizzazione e semplificazione dei processi in sanità” avente codice intervento n. 10, nel cui ambito rientra, fra l’altro, l’oggetto della presente Determinazione;
- la D.G.R. 5-636 del 23 dicembre 2024, fra l’altro, ha approvato la nuova procedura informatizzata di gestione del processo dei programmi di investimento denominata PGMEAS per la programmazione, la gestione ed il monitoraggio degli investimenti in edilizia ed attrezzature sanitarie e ha demandato alla Direzione regionale Sanità la predisposizione e l’approvazione del “Manuale sulle nuove procedure operative per il finanziamento degli interventi in edilizia ed attrezzature sanitarie”;
- la D.G.R. 5-1188 del 30 maggio 2025 ha approvato il “Piano Attuativo Pluriennale in ambito ICT” per il triennio 2024-2026 relativo all’evoluzione complessiva dell’ICT regionale (annualità 2025), ed in particolar modo l’iniziativa “SAN\_7\_03 - Digitalizzazione e semplificazione dei processi in sanità” avente codice intervento n. 10, nel cui ambito rientra, fra l’altro, l’oggetto della presente

Determinazione.

Considerato che:

- l'intero processo di programmazione, gestione e monitoraggio degli investimenti in edilizia ed attrezzature Sanitarie, così come definito dal Disciplinare allegato alla D.G.R. 5-636 del 23 dicembre 2024, si suddivide nelle seguenti fasi:

1. Programmazione degli interventi;
2. Gestione degli interventi finanziati;
3. Monitoraggio attuazione degli interventi finanziati;

- il Settore Politiche degli Investimenti della Direzione Sanità, in collaborazione con il CSI-Piemonte,

ha già svolto un apposito programma formativo rivolto agli utilizzatori di ogni Azienda Sanitaria Regionale (Settori tecnici, Settori di Ingegneria Clinica, Settori Patrimoniali, Direzioni Generali), al fine di rispettare le procedure e garantire un adeguato supporto per l'utilizzo della piattaforma informatica PGMEAS relativamente:

- a precisazioni in merito all'introduzione e all'accesso alla Piattaforma PGMEAS (Introduzione e accesso alla Piattaforma);
- alla fase di cui al punto n. 2 "Gestione degli interventi finanziati", con particolare riferimento alla richiesta di Liquidazioni degli interventi finanziati (Modulo B - Liquidazioni);
- alla fase di cui al punto n. 2 "Gestione degli interventi finanziati", con particolare riferimento alla richiesta di Perizie di variante/Variazione di QE degli interventi finanziati (Modulo Perizie di variante/Variazione QE);

- sono stati predisposti i seguenti manuali utente:

A) "Allegato A\_Introduzione e accesso alla Piattaforma per l'operatore di Azienda Sanitaria Regionale" e "Allegato B\_Introduzione e accesso alla Piattaforma per l'operatore di Regione Piemonte" relativi alle precisazioni in merito all'introduzione e all'accesso alla Piattaforma PGMEAS;

B) "Allegato C\_Manuale Utente PGMEAS per l'operatore di Azienda Sanitaria Regionale\_Mod. B - Liquidazioni" e "Allegato D\_Manuale Utente PGMEAS per l'operatore di Regione Piemonte\_Mod. B - Liquidazioni", relativi alla piattaforma informatica PGMEAS, quali strumenti necessari per lo svolgimento delle operazioni di cui al punto n. 2 "Gestione degli interventi finanziati", con particolare riferimento alla richiesta di Liquidazioni degli interventi finanziati (Modulo B - Liquidazioni);

C) "Allegato E\_Manuale Utente PGMEAS per l'operatore di Azienda Sanitaria Regionale\_Mod. Perizie di variante/Variazione QE" e "Allegato F\_Manuale Utente PGMEAS per l'operatore di Regione Piemonte\_Mod. Perizie di variante/Variazione QE", relativi alla piattaforma informatica PGMEAS, quali strumenti necessari per lo svolgimento delle operazioni di cui al punto n. 2 "Gestione degli interventi finanziati", con particolare riferimento alla richiesta di Perizie di variante/Variazione di QE degli interventi finanziati (Modulo Perizie di variante/Variazione QE).

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio regionale, in quanto le risorse regionali sono state già impegnate con Determinazione del Direttore della Sanità n. 581 del 29 agosto 2024 per una somma pari a € 267.399,51 (contributo ANAC escluso) e con Determinazione del Direttore della Sanità n. 600 del 10 ottobre 2025 per un'ulteriore somma pari a € 403.608,30 (contributo ANAC escluso), per un importo complessivo pari a € 671.007,81 (contributo ANAC escluso).

Attestato che, ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 ed in esito all'istruttoria sopra richiamata, il presente provvedimento non comporta effetti contabili diretti né effetti prospettici

sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, in quanto le risorse regionali, pari ad € 671.007,81 (contributo ANAC escluso), sono state già impegnate come sopra riportato.

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016, come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14 giugno 2021.

Tutto ciò premesso e considerato

## **IL VICEDIRETTORE**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- l'art. 17 della Legge regionale n. 23 del 28 luglio 2008;
- la D.G.R. 6-9557 del 9 settembre 2008, recepimento dell'Accordo sancito dalla Conferenza Stato - Regioni nella seduta del 28 febbraio 2008;
- D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011;
- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e s.m.i.;

## **DETERMINA**

1. di adottare i seguenti manuali utente:

A) “Allegato A\_Introduzione e accesso alla Piattaforma per l’operatore di Azienda Sanitaria Regionale” e “Allegato B\_Introduzione e accesso alla Piattaforma per l’operatore di Regione Piemonte” relativi alle precisazioni in merito all’introduzione e all’accesso alla Piattaforma PGMEAS;

B) “Allegato C\_Manuale Utente PGMEAS per l’operatore di Azienda Sanitaria Regionale\_Mod. B - Liquidazioni” e “Allegato D\_Manuale Utente PGMEAS per l’operatore di Regione Piemonte\_Mod. B - Liquidazioni”, relativi alla piattaforma informatica PGMEAS, quali strumenti necessari per lo svolgimento delle operazioni di cui al punto n. 2 “Gestione degli interventi finanziati”, con particolare riferimento alla richiesta di Liquidazioni degli interventi finanziati (Modulo B – Liquidazioni);

C) “Allegato E\_Manuale Utente PGMEAS per l’operatore di Azienda Sanitaria Regionale\_Mod. Perizie di variante/Variazione QE” e “Allegato F\_Manuale Utente PGMEAS per l’operatore di Regione Piemonte\_Mod. Perizie di variante/Variazione QE”, relativi alla piattaforma informatica PGMEAS, quali strumenti necessari per lo svolgimento delle operazioni di cui al punto n. 2 “Gestione degli interventi finanziati”, con particolare riferimento alla richiesta di Perizie di variante/Variazione di QE degli interventi finanziati (Modulo Perizie di variante/Variazione QE).







2. che il presente provvedimento non comporta ulteriori effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, come attestato in premessa.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della L. R. 22/2010.

La presente determinazione non è soggetta a pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

IL VICEDIRETTORE  
Firmato digitalmente da Sandro Petruzzi

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Allegato\_A\_Introduzione\_e\_accesso\_alla\_Piattaforma\_per\_l'operatore\_di\_Azienda\_Sanitaria\_Regionale.pdf 
  2. Allegato\_B\_Introduzione\_e\_accesso\_alla\_Piattaforma\_per\_l'operatore\_di\_Regione\_Piemonte.pdf 
  3. Allegato\_C\_Manuale\_Utente\_PGMEAS\_per\_l'operatore\_di\_Azienda\_Sanitaria\_Regionale\_Mod.\_B\_-\_Liquidazioni.pdf 
  4. Allegato\_D\_Manuale\_Utente\_PGMEAS\_per\_l'operatore\_di\_Regione\_Piemonte\_Mod.\_B\_-\_Liquidazioni.pdf 
  5. Allegato\_E\_Manuale\_Utente\_PGMEAS\_per\_l'operatore\_di\_Azienda\_Sanitaria\_Regionale\_Mod.\_Perizie\_di\_variante-Variazione\_QE.pdf 
  6. Allegato\_F\_Manuale\_Utente\_PGMEAS\_per\_l'operatore\_di\_Regione\_Piemonte\_Mod.\_Perizie\_di\_variante-Variazione\_QE.pdf 
- Allegato

---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

## **MANUALE UTENTE**

**‘Piattaforma per la Programmazione, la Gestione e  
il Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e  
Attrezzature Sanitarie (PGMEAS)’**

**per l’operatore di Azienda Sanitaria Regionale**

**Introduzione e accesso alla Piattaforma**

**Versione 1.0**

## SOMMARIO

<b>1. VERSIONI</b> .....	<b>3</b>
<b>2. INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale.....	4
<b>3. CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA</b> .....	<b>5</b>
3.1 Dotazione informatica.....	5
3.2 Scadenza della sessione di utilizzo.....	5
<b>4. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA</b> .....	<b>6</b>
4.1 Credenziali di accesso.....	7
4.2 Accesso.....	7
4.2.1 <i>Link di accesso</i> .....	7
4.2.2 <i>Punto Unico di Accesso</i> .....	8
4.3 Assistenza.....	9
4.4 Sezione Documentazione.....	10
<b>5. I RUOLI E I PROFILI DEGLI OPERATORI IN PGMEAS</b> .....	<b>11</b>
<b>6. STRUTTURA DELLE PAGINE DELLA PIATTAFORMA "PGMEAS"</b> .....	<b>13</b>
<b>7. INTRODUZIONE ALLA PIATTAFORMA "PGMEAS"</b> .....	<b>17</b>
<b>8. APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS</b> .....	<b>19</b>

## 1. VERSIONI

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA EMISSIONE</b>	<b>PARAGRAFO O PAGINA</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE</b>
V01	23/01/2026	Tutto il documento	Stesura dell'intero documento

## 2. INTRODUZIONE

Il presente documento è la guida operativa per l'utilizzo della piattaforma “**PGMEAS - Programmazione, Gestione e Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e Attrezzature Sanitarie**”.

Il manuale è rivolto a tutti gli operatori delle Aziende Sanitarie Regionali che gestiscono le richieste di investimenti nell'ambito dell'edilizia e delle attrezzature sanitarie e il loro iter amministrativo.

### 2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale

I dati che compaiono nelle immagini allegate, dove riportato in calce “*Immagine di esempio*”, sono dati di test e non sono riconducibili a casi reali.

### **3. CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA**

#### **3.1 Dotazione informatica**

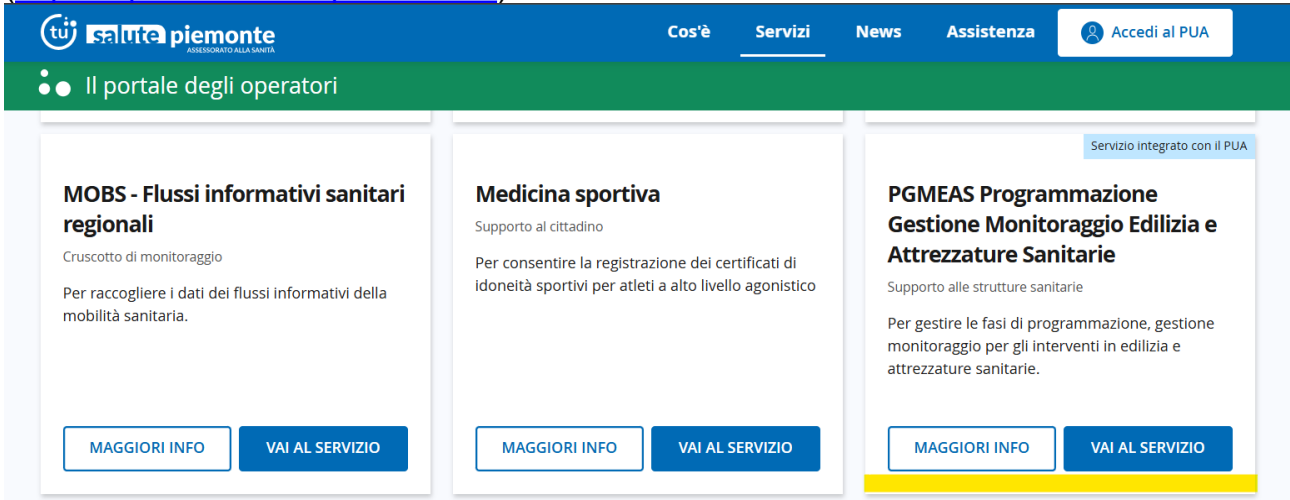
L'utente deve disporre di un personal computer con connessione alla rete Internet su cui è installato un browser tra i più diffusi (es: Chrome, Firefox, Edge, etc) con versione tra le più recenti.

#### **3.2 Scadenza della sessione di utilizzo**

Se, previo collegamento, l'applicativo NON viene utilizzato per 2 ore consecutive, allora per ragioni di sicurezza scade la sessione, e i dati inseriti non vengono registrati nella base dati, ed è necessario effettuare nuovamente l'operazione di autenticazione.

## 4. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Il servizio “**PGMEAS Programmazione, Gestione e Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie**” è uno dei servizi presenti sul portale riservato agli operatori (<https://operatori.salutepiemonte.it/>).



The screenshot shows the operator portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'tù salute piemonte ASSOCIATO ALLA SANITÀ' and menu items: 'Cos'è', 'Servizi', 'News', 'Assistenza', and 'Accedi al PUA'. Below the navigation bar is a green banner with the text 'Il portale degli operatori'. The main content area features three service cards:

- MOBS - Flussi informativi sanitari regionali**: Cruscotto di monitoraggio. Per raccogliere i dati dei flussi informativi della mobilità sanitaria. Buttons: 'MAGGIORI INFO', 'VAI AL SERVIZIO'.
- Medicina sportiva**: Supporto al cittadino. Per consentire la registrazione dei certificati di idoneità sportivi per atleti a alto livello agonistico. Buttons: 'MAGGIORI INFO', 'VAI AL SERVIZIO'.
- PGMEAS Programmazione Gestione Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie**: Supporto alle strutture sanitarie. Per gestire le fasi di programmazione, gestione monitoraggio per gli interventi in edilizia e attrezzature sanitarie. Buttons: 'MAGGIORI INFO', 'VAI AL SERVIZIO'.

Selezionando la voce “**PGMEAS Programmazione, Gestione e Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie**”, il sistema mostra la card per accedere alla pagina dedicata al servizio visualizzata in figura seguente.



The screenshot shows the detailed view of the 'PGMEAS Programmazione Gestione Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie' service card. The card includes the following information:

- Header**: 'Servizio integrato con il PUA' (in a small blue box), followed by the service title and subtitle.
- Supporto alle strutture sanitarie**: Supporto alle strutture sanitarie.
- Descrizione**: Per gestire le fasi di programmazione, gestione monitoraggio per gli interventi in edilizia e attrezzature sanitarie.
- Destinatari del servizio**: Operatori amministrativi, Regione Piemonte.
- Descrizione**: Il servizio si rivolge agli operatori delle Aziende Sanitarie e agli operatori Regionali abilitati. Permette di governare le diverse fasi di richiesta di investimenti per la realizzazione degli interventi in edilizia e attrezzature sanitarie. Nella fase di **PROGRAMMAZIONE** è possibile inserire le richieste di investimento per gli interventi e gestire il processo autorizzativo delle richieste monitorando tempi e costi. È possibile gestire le tempistiche della fase di programmazione e prevedere una eventuale.
- Buttons**: 'ACCEDE AL SERVIZIO' (in a blue box).

#### 4.1 Credenziali di accesso

Per accedere, l'utente deve essere dotato delle **credenziali di accesso RUPAR** costituite da:

- Nome utente
- Password
- PIN

#### 4.2 Accesso

Di seguito vengono fornite le indicazioni relative al link di accesso e al Punto Unico di Accesso (PUA).

##### 4.2.1 LINK DI ACCESSO

L'utente può cliccare sul tasto "Accedi al servizio" presente sulla pagina dedicata o digitare direttamente sul browser il link:

<https://pua.salutepiemonte.it/pua>

per collegarsi all'indirizzo internet del servizio.

Utilizzando questo indirizzo l'operatore ha la possibilità di accedere alla procedura anche in modalità di **'smart working'** o di **'lavoro da remoto'** **senza avere la necessità di essere collegato in VPN** (Virtual Private Network).

Per completezza si riporta la videata di inserimento delle credenziali.

## Accedi con le tue credenziali

### Accesso tramite username, password e PIN

Username

Password

PIN


Accedi

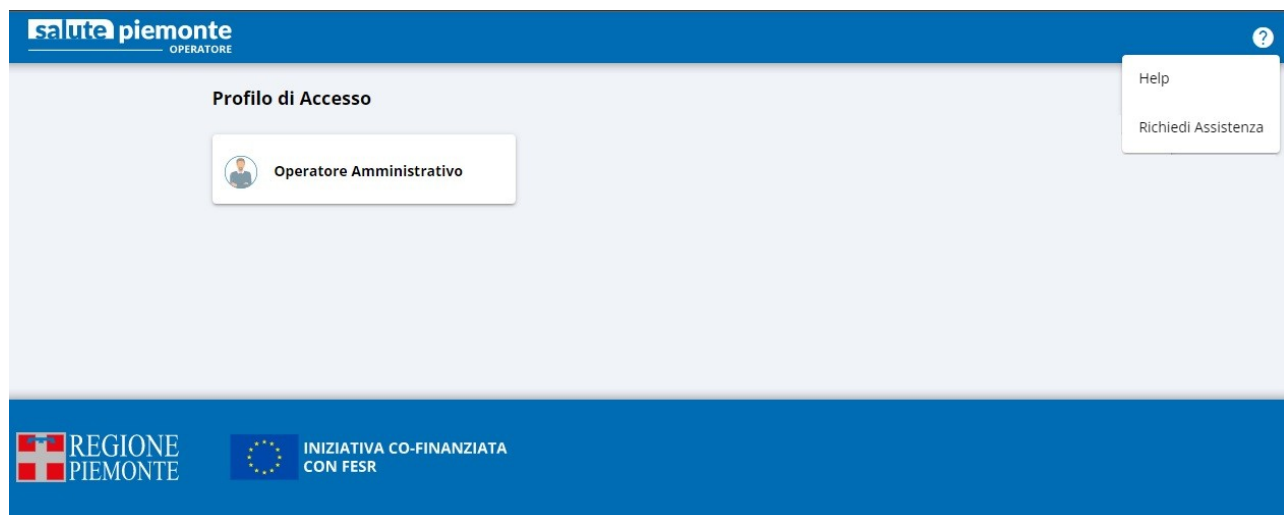
### Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Accedi

### 4.2.2 PUNTO UNICO DI ACCESSO

Dopo aver inserito le credenziali ed aver cliccato sul tasto “**Accedi**” il sistema mostra un cruscotto con l’elenco dei profili a cui l’utente è abilitato. Per qualsiasi chiarimento è possibile cliccare sul simbolo , in alto a destra, che visualizza i due tipi di supporto:



The screenshot shows the user access dashboard. At the top left, there is a logo for 'salute piemonte OPERATORE'. The main content area is titled 'Profilo di Accesso' and displays a single profile: 'Operatore Amministrativo' with a user icon. In the top right corner, there is a help icon (a question mark) which has opened a dropdown menu with two options: 'Help' and 'Richiedi Assistenza'. At the bottom of the page, there are logos for 'REGIONE PIEMONTE' and 'INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FESR'.

*Immagine di esempio*

Cliccando su **'Help'**, viene visualizzato il manuale con le principali caratteristiche del punto unico di accesso.

Cliccando su **'Richiedi Assistenza'** si ha la possibilità di effettuare una richiesta relativa al Punto Unico di Accesso.

### **4.3 Assistenza**

Nella sezione "Assistenza" è riportato il link al nuovo form dedicato per inserire eventuali richieste. Il form è utilizzabile sia in modalità autenticata che in modalità anonima.

A questo proposito, se si è già in possesso delle credenziali di accesso al servizio, si richiede di utilizzarlo in modalità autenticata.

Tramite il link **"ACCEDI"** posto in alto a destra, è possibile inserire le credenziali di accesso ed il sistema precompila nome, cognome e codice fiscale.

Inoltre, facendosi garante dell'autenticazione, il sistema permette di inserire direttamente tipologie di richieste che altrimenti non sarebbero inseribili come, ad esempio, il trattamento dati relativo ad eventuali correzioni richieste.

Punto Unico di Accesso ACCEDI

**Nuova richiesta di assistenza**

Servizio  
**PGMEAS Backoffice per utenti ASR e utenti regionali**

Dati richiedente

\* Ruolo

\* Nome

\* Cognome

\* Codice fiscale 0 / 16

\* Email  
Attenzione! Non inserire indirizzi mail pec

\* Recapito telefonico

\* Azienda di competenza  
 ASR  
 Regione Piemonte



Problema riscontrato

\* Tipologia

\* Descrizione della richiesta

Allegato +  
Estensioni accettate: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, png, gif, jpeg  
Dimensione massima 1MB

**INVIA**

 REGIONE  
PIEMONTE  **CSI**  
your digital partner

#### 4.4 Sezione Documentazione

Nella sezione della Documentazione sono presenti, in particolare, il link al modulo da compilare per richiedere le abilitazioni delle nuove utenze operatore per accedere al servizio e il link a cui è possibile scaricare l'ultima versione del manuale utente.

## 5. I RUOLI E I PROFILI DEGLI OPERATORI IN PGMEAS

La piattaforma ‘**PGMEAS**’ viene utilizzata da utenti con **ruoli** e **profili** che sono configurati nel sistema in base alle credenziali di autenticazione/autorizzazione in possesso e associate all’operatore e all’ente di appartenenza.

Tutti gli utenti delle AASSRR hanno impostato il **ruolo** di ‘**Operatore Amministrativo**’.

L’utente ASR ha la visibilità e può interagire esclusivamente sulle richieste di investimenti in materia di edilizia sanitaria e attrezzature afferenti alla propria ASR di lavoro.

Gli operatori, a seguito delle informazioni fornite per l’abilitazione a PGMEAS, possono avere il **profilo** di:

-‘**Funzionario ASR**’, oppure

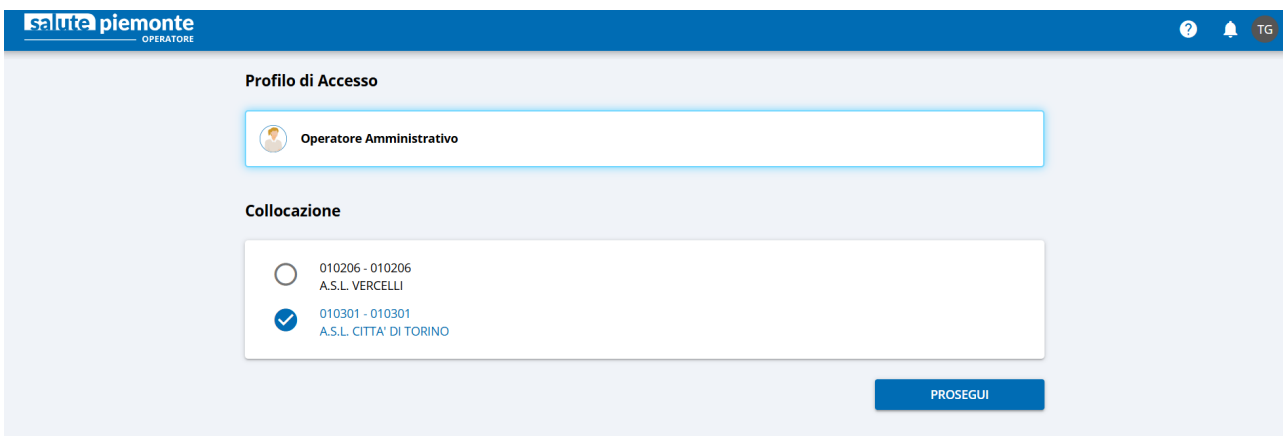
-‘**Dirigente ASR**’

In base al profilo dichiarato, l’utente può eseguire determinate funzionalità descritte nel presente manuale.

L’appartenenza di un operatore ad uno specifico ruolo e profilo viene individuata dal Punto Unico di Accesso come descritto in precedenza.

Il sistema mostra il ruolo “Operatore Amministrativo” e, solo nel caso in cui l’operatore sia associato a più collocazioni, allora viene richiesto di selezionare quella per la quale intende effettuare le operazioni, come in figura.

Selezionando la ‘Collocazione’, appare il pulsante “**Proseguì**”.



*Immagine di esempio*

Cliccando su “**Proseguì**”, il sistema mostra i servizi ai quali risulta abilitato l’utente con il ruolo e la collocazione selezionati e tra essi si trova anche “**Programmazione, Gestione e Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie**”.

Nel caso in cui l'utente collegato sia collocato in un'unica Azienda Sanitaria Regionale, allora compare direttamente la figura sottostante.



*Immagine di esempio*

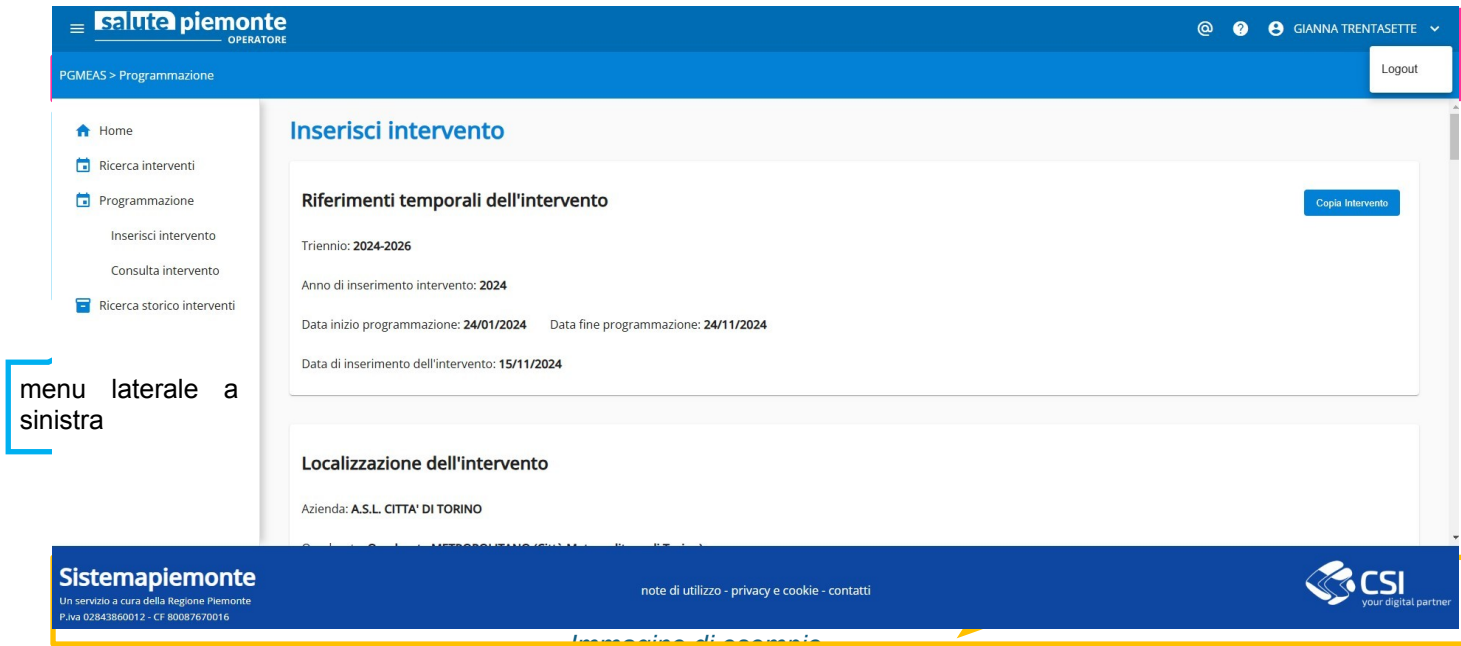
Cliccando sulla card di “**Programmazione Gestione e Monitoraggio Edilizia e attrezzature sanitarie**”, si accede all’applicativo .

L’operatore dell’assistenza (**Operatore CSI**) ha la visibilità, in sola consultazione, su tutte le AASSRR.

## 6. STRUTTURA DELLE PAGINE DELLA PIATTAFORMA “PGMEAS”

Le pagine dell’applicativo presentano la struttura con:

- **‘testalino’**: riporta i dati:
  - filo di Arianna;
  - denominazione della piattaforma **‘PGMEAS’** e macro-funzionalità selezionata;
  - credenziali dell’utente collegato;
  - selezione di ‘logout’;
- **menu laterale a sinistra**:
  - è sempre selezionabile *‘Home’* per ritornare alla pagina iniziale;
  - sono presenti tutte le macro-funzionalità in corrispondenza delle 3 fasi (*Programmazione, Gestione, Monitoraggio*);
- **‘pagina di azione’**:
  - sotto ogni macro-funzionalità, sono presenti le specifiche funzionalità con visibilità di campi, pulsanti e link;
  - tutti gli elenchi proposti sono paginati ed è possibile selezionare il numero di elementi da visualizzare per pagina;
  - tutti i campi relativi a date possono essere compilati utilizzando il calendario proposto;
  - negli elenchi in corrispondenza di alcune tipologie di campo sono presenti le frecce di ordinamento elenco (↑↓);
  - tutti i campi da compilare che sono obbligatori hanno indicato a fianco il simbolo \* e la dicitura ‘campo obbligatorio’;
- **footer**:
  - contiene i riferimenti di SistemaPiemonte;
  - sono presenti le note di utilizzo, privacy e cookie, contatti;
  - viene riportato il logo di CSI Piemonte realizzatore della piattaforma.



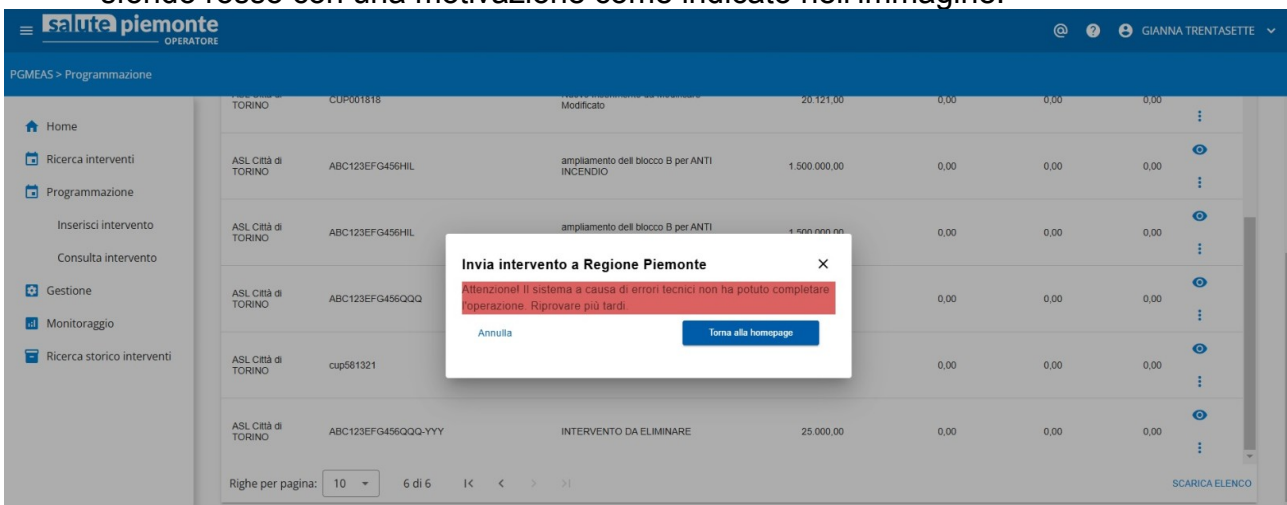
*Immagine di esempio*

- Tutte le operazioni che si concludono con successo presentano un messaggio con spunta verde come indicato nell'immagine:



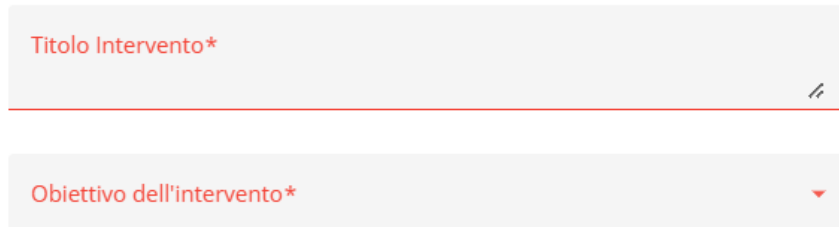
*Immagine di esempio*

- Tutte le operazioni che si concludono con un errore presentano un messaggio con sfondo rosso con una motivazione come indicato nell'immagine:



*Immagine di esempio*

- Tutti i campi obbligatori non compilati vengono contrassegnati in rosso come indicato nell'immagine:



*Immagine di esempio*

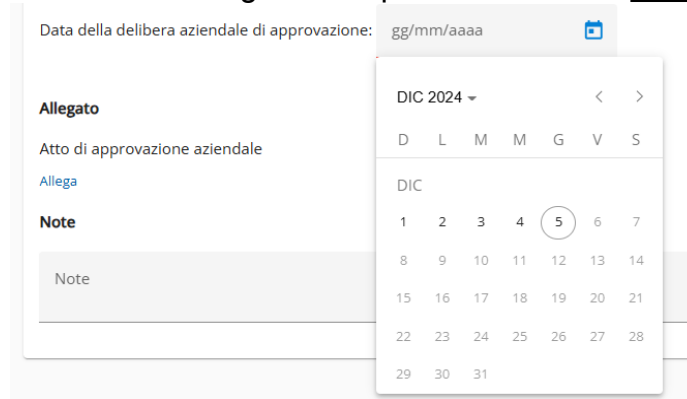
- Tutti i campi relativi a documenti in formato PDF da allegare vengono inseriti attraverso il link “Allega”:

Atto di approvazione aziendale

[Allega](#)


*Immagine di esempio*

- Tutti i campi relativi a date vengono compilati attraverso il calendario proposto:



*Immagine di esempio*

- L'icona “cestino” permette di eliminare l'elemento posto in sua corrispondenza:

Allegato HTA    [Allega](#)  
FPA\_WP\_DirettivaNIS2.pdf 

*Immagine di esempio*

- L'icona “matita” permette di modificare l'elemento posto in sua corrispondenza:



- L'icona "occhio" permette di visualizzare il dettaglio dell'intervento:



*Immagine di esempio*

- L'icona "tre puntini" permette di attivare le funzionalità applicabili all'intervento selezionato:



*Immagine di esempio*

- L'icona "tre linee" permette di visualizzare la pagina relativa ai moduli che possono essere inseriti in modalità multipla (es. Modulo B Liquidazione):



*Immagine di esempio*

## 7. INTRODUZIONE ALLA PIATTAFORMA “PGMEAS”

La piattaforma informatica è uno strumento a disposizione di tutte le aziende sanitarie piemontesi per gestire in modo digitale gli investimenti in edilizia e attrezzature sanitarie in tutte le loro fasi: la **programmazione** degli interventi, la **gestione** del finanziamento e il relativo **monitoraggio**.

Grazie a un iter autorizzativo completo, la soluzione garantisce agli operatori delle AASSRR una governance rafforzata e una condivisione efficiente delle informazioni.

Le voci **Programmazione, Gestione, Monitoraggio** governano le **azioni** che si possono fare sugli interventi nelle **varie fasi**, in particolare, inserimenti, modifiche e visualizzazioni dei dati saranno attive in base ad eventuali dati già compilati sull'intervento.

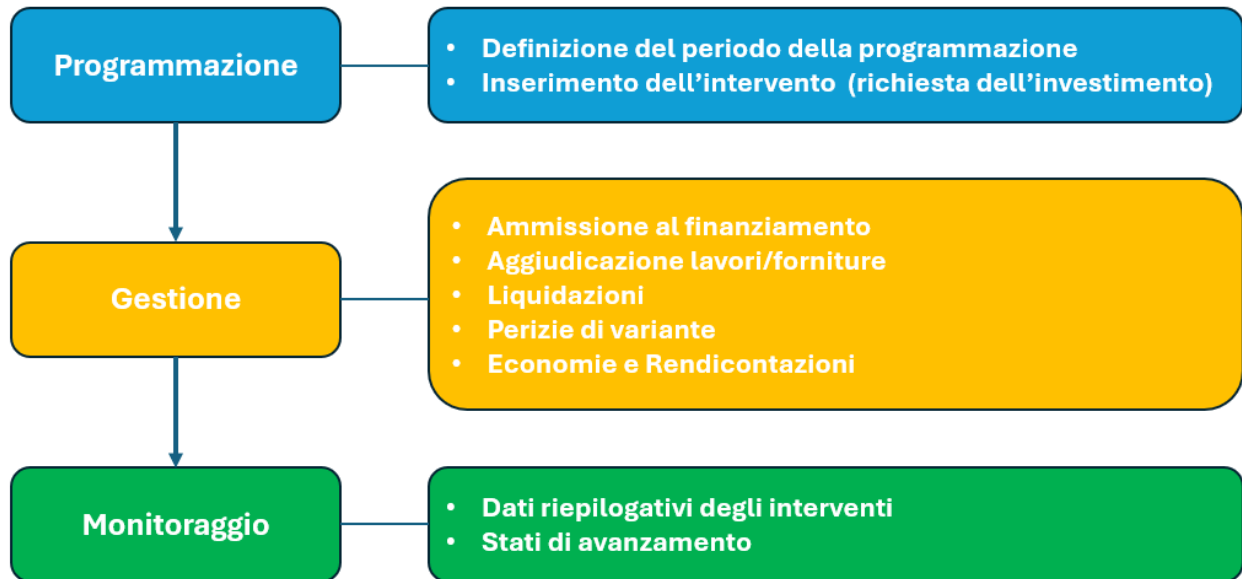
La fase «**Programmazione**» permette di gestire i dati (tempi, costi e beneficiari) relativi alla programmazione, la sua eventuale proroga e una serie di funzionalità sugli interventi.

La fase «**Gestione**» permette di gestire i dati relativi all'ammissione finanziamento, aggiudicazione, liquidazioni, perizie di variante, opere supplementari, utilizzo economie e rendicontazione finale degli interventi.

La fase «**Monitoraggio**» permette di gestire i dati riepilogativi degli interventi (stato di avanzamento).

La funzionalità trasversale «**Ricerca Interventi**» consente di ricercare gli interventi, e di visualizzarne i dati in sola lettura indipendentemente dallo stato dell'intervento e dalla fase nella quale si trova l'intervento.

La seguente figura rappresenta in sintesi gli elementi principali a livello delle 3 fasi della piattaforma PGMEAS:



## 8. APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS

*Tabella riassuntiva delle scadenze di presentazione Moduli PGMEAS*

Proposte relative ad interventi di edilizia ed attrezzature sanitarie	28 febbraio di ogni anno
Modulo A	30 mesi (36 mesi in caso di valutazione di non ammissibilità) dalla data della stipula dell'Accordo di Programma Stato/Regione ovvero dalla data dell'Atto regionale di approvazione dell'elenco degli interventi ammissibili al finanziamento
Aggiudicazione dell'appalto	18 mesi dalla data della notifica all'A.S.R. del Decreto Ministeriale di ammissione al finanziamento ovvero dalla data del Nulla-osta regionale rilasciato all'A.S.R.
Modulo A-P	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione della "Perizia di variante"
Modulo A-S	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione delle "Opere supplementari"
Modulo B (finanziamenti regionali)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto le modalità di cui all'art. 2 della L.R. 40/1996
Modulo B (finanziamenti statali e misti)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto previsto dagli Accordi stipulati per lo specifico finanziamento
Modulo C	31 luglio di ogni anno (stato di avanzamento al 30 giugno antecedente) e 31 gennaio di ogni anno (stato di avanzamento al 31 dicembre antecedente)
Modulo R-A e Modulo B saldo	In caso di richieste di economie 12 mesi dalla data del collaudo tecnico-amministrativo, in caso contrario 90 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo
Modulo R-E	30 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo

## **MANUALE UTENTE**

**‘Piattaforma per la Programmazione, la Gestione e  
il Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e  
Attrezzature Sanitarie (PGMEAS)’**

**per l’operatore di Regione Piemonte**

**Introduzione e accesso alla Piattaforma**

**Versione 1.0**

## SOMMARIO

<b>1. VERSIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>2. INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale.....	4
<b>3. CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA.....</b>	<b>5</b>
3.1 Dotazione informatica.....	5
3.2 Scadenza della sessione di utilizzo.....	5
<b>4. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA.....</b>	<b>6</b>
4.1 Credenziali di accesso.....	7
4.2 Accesso.....	7
4.2.1 <i>Link di accesso</i> .....	7
4.2.2 <i>Punto Unico di Accesso</i> .....	8
4.3 Assistenza.....	9
4.4 Sezione Documentazione.....	10
<b>5. I RUOLI E I PROFILI DEGLI OPERATORI IN PGMEAS.....</b>	<b>11</b>
<b>6. STRUTTURA DELLE PAGINE DELLA PIATTAFORMA “PGMEAS” .....</b>	<b>13</b>
<b>7. INTRODUZIONE ALLA PIATTAFORMA “PGMEAS” .....</b>	<b>17</b>
<b>8. APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS.....</b>	<b>19</b>

## 1. VERSIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	PARAGRAFO O PAGINA	DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE
V01	23/01/2026	Tutto il documento	Stesura dell'intero documento

## 2. INTRODUZIONE

Il presente documento è la guida operativa per l'utilizzo della piattaforma “**PGMEAS - Programmazione, Gestione e Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e Attrezzature Sanitarie**”.

Il manuale è rivolto a tutti gli operatori delle Aziende Sanitarie Regionali che gestiscono le richieste di investimenti nell'ambito dell'edilizia e delle attrezzature sanitarie e il loro iter amministrativo.

### 2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale

I dati che compaiono nelle immagini allegate, dove riportato in calce “*Immagine di esempio*”, sono dati di test e non sono riconducibili a casi reali.

### **3. CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA**

#### **3.1 Dotazione informatica**

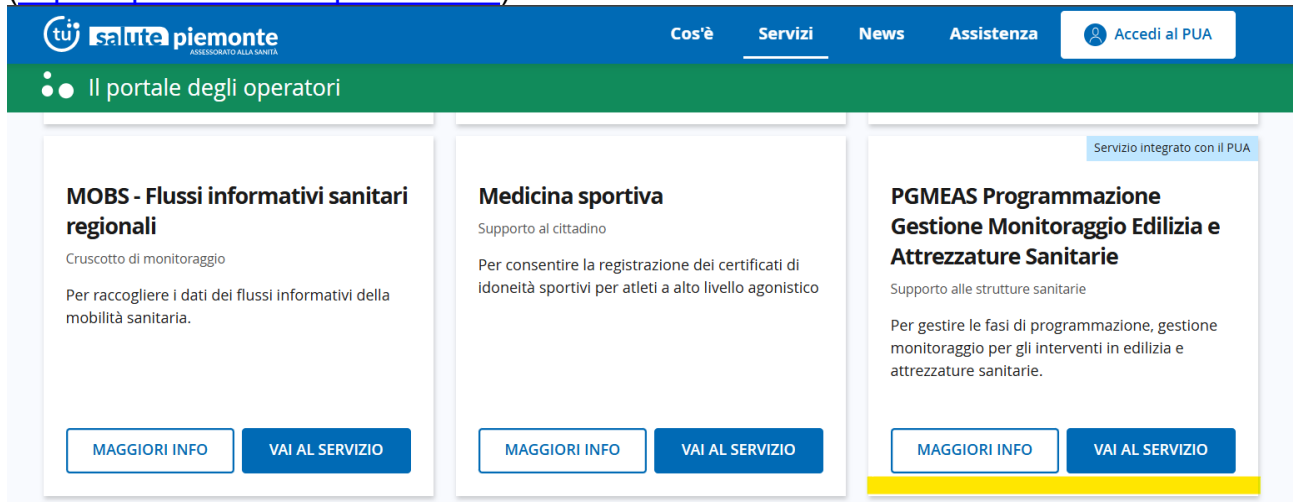
L'utente deve disporre di un personal computer con connessione alla rete Internet su cui è installato un browser tra i più diffusi (es: Chrome, Firefox, Edge, etc) con versione tra le più recenti.

#### **3.2 Scadenza della sessione di utilizzo**

Se, previo collegamento, l'applicativo NON viene utilizzato per 2 ore consecutive, allora per ragioni di sicurezza scade la sessione, e i dati inseriti non vengono registrati nella base dati, ed è necessario effettuare nuovamente l'operazione di autenticazione.

## 4. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Il servizio “**PGMEAS Programmazione, Gestione e Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie**” è uno dei servizi presenti sul portale riservato agli operatori (<https://operatori.salutepiemonte.it/>).



The screenshot shows the operator portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'tù salute piemonte' and menu items: 'Cos'è', 'Servizi', 'News', 'Assistenza', and 'Accedi al PUA'. Below the navigation bar is a green banner with the text 'Il portale degli operatori'. The main content area features three service cards:

- MOBS - Flussi informativi sanitari regionali**: Cruscotto di monitoraggio. Per raccogliere i dati dei flussi informativi della mobilità sanitaria. Buttons: 'MAGGIORI INFO', 'VAI AL SERVIZIO'.
- Medicina sportiva**: Supporto al cittadino. Per consentire la registrazione dei certificati di idoneità sportivi per atleti a alto livello agonistico. Buttons: 'MAGGIORI INFO', 'VAI AL SERVIZIO'.
- PGMEAS Programmazione Gestione Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie**: Supporto alle strutture sanitarie. Per gestire le fasi di programmazione, gestione monitoraggio per gli interventi in edilizia e attrezzature sanitarie. Buttons: 'MAGGIORI INFO', 'VAI AL SERVIZIO'. This card is highlighted with a yellow bar at the bottom.

Selezionando la voce “**PGMEAS Programmazione, Gestione e Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie**”, il sistema mostra la card per accedere alla pagina dedicata al servizio visualizzata in figura seguente.



The screenshot shows the detail page for the PGMEAS service. At the top, there is a navigation bar with the logo 'tù salute piemonte' and menu items: 'Cos'è', 'Servizi', 'News', 'Assistenza', and 'Accedi al PUA'. Below the navigation bar is a green banner with the text 'Il portale degli operatori'. The main content area features a large card for the PGMEAS service:

- PGMEAS Programmazione Gestione Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie**: Supporto alle strutture sanitarie. Per gestire le fasi di programmazione, gestione monitoraggio per gli interventi in edilizia e attrezzature sanitarie. Destinatari del servizio: **Operatori amministrativi, Regione Piemonte**. Button: 'ACCEDE AL SERVIZIO'.
- Descrizione**: Il servizio si rivolge agli operatori delle Aziende Sanitarie e agli operatori Regionali abilitati. Permette di governare le diverse fasi di richiesta di investimenti per la realizzazione degli interventi in edilizia e attrezzature sanitarie. Nella fase di **PROGRAMMAZIONE** è possibile inserire le richieste di investimento per gli interventi e gestire il processo autorizzativo delle richieste monitorando tempi e costi. È possibile gestire le tempistiche della fase di programmazione e prevedere una eventuale

#### 4.1 Credenziali di accesso

Per accedere, l'utente deve essere dotato delle **credenziali di accesso RUPAR** costituite da:

- Nome utente
- Password
- PIN

#### 4.2 Accesso

Di seguito vengono fornite le indicazioni relative al link di accesso e al Punto Unico di Accesso (PUA).

##### 4.2.1 LINK DI ACCESSO

L'utente può cliccare sul tasto "Accedi al servizio" presente sulla pagina dedicata o digitare direttamente sul browser il link:

<https://pua.salutepiemonte.it/pua>

per collegarsi all'indirizzo internet del servizio.

Utilizzando questo indirizzo l'operatore ha la possibilità di accedere alla procedura anche in modalità di **'smart working'** o di **'lavoro da remoto'** **senza avere la necessità di essere collegato in VPN** (Virtual Private Network).

Per completezza si riporta la videata di inserimento delle credenziali.

## Accedi con le tue credenziali

### Accesso tramite username, password e PIN

Username

Password

PIN


Accedi

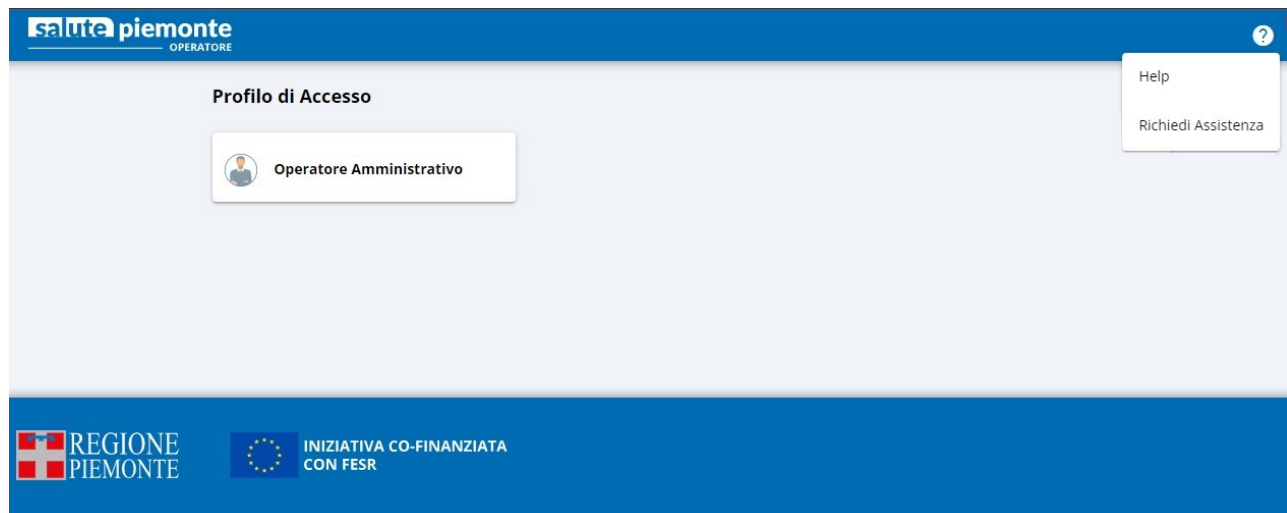
### Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Accedi

### 4.2.2 PUNTO UNICO DI ACCESSO

Dopo aver inserito le credenziali ed aver cliccato sul tasto “**Accedi**” il sistema mostra un cruscotto con l’elenco dei profili a cui l’utente è abilitato. Per qualsiasi chiarimento è possibile cliccare sul simbolo , in alto a destra, che visualizza i due tipi di supporto:



The screenshot shows the user access dashboard. At the top left, there is a logo for 'salute piemonte OPERATORE'. The main content area is titled 'Profilo di Accesso' and displays a single profile: 'Operatore Amministrativo' with a user icon. In the top right corner, there is a question mark icon that has been clicked, opening a dropdown menu with two options: 'Help' and 'Richiedi Assistenza'. At the bottom of the page, there are logos for 'REGIONE PIEMONTE' and 'INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FESR'.

*Immagine di esempio*

Cliccando su **'Help'**, viene visualizzato il manuale con le principali caratteristiche del punto unico di accesso.

Cliccando su **'Richiedi Assistenza'** si ha la possibilità di effettuare una richiesta relativa al Punto Unico di Accesso.

### **4.3 Assistenza**

Nella sezione "Assistenza" è riportato il link al nuovo form dedicato per inserire eventuali richieste. Il form è utilizzabile sia in modalità autenticata che in modalità anonima.

A questo proposito, se si è già in possesso delle credenziali di accesso al servizio, si richiede di utilizzarlo in modalità autenticata.

Tramite il link **"ACCEDI"** posto in alto a destra, è possibile inserire le credenziali di accesso ed il sistema precompila nome, cognome e codice fiscale.

Inoltre, facendosi garante dell'autenticazione, il sistema permette di inserire direttamente tipologie di richieste che altrimenti non sarebbero inseribili come, ad esempio, il trattamento dati relativo ad eventuali correzioni richieste.

Punto Unico di Accesso ACCEDE

**Nuova richiesta di assistenza**

Servizio  
**PGMEAS Backoffice per utenti ASR e utenti regionali**

Dati richiedente

\* Ruolo

\* Nome

\* Cognome

\* Codice fiscale  0 / 16

\* Email   
Attenzione! Non inserire indirizzi mail pec

\* Recapito telefonico

\* Azienda di competenza  
 ASR  
 Regione Piemonte



Problema riscontrato

\* Tipologia

\* Descrizione della richiesta

Allegato  +  
Estensioni accettate: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, png, gif, jpeg  
Dimensione massima 1MB

**INVIA**

 REGIONE  
PIEMONTE  **CSI**  
your digital partner

#### 4.4 Sezione Documentazione

Nella sezione della Documentazione sono presenti, in particolare, il link al modulo da compilare per richiedere le abilitazioni delle nuove utenze operatore per accedere al servizio e il link a cui è possibile scaricare l'ultima versione del manuale utente.

## 5. I RUOLI E I PROFILI DEGLI OPERATORI IN PGMEAS

La piattaforma ‘**PGMEAS**’ viene utilizzata da utenti con **ruoli** e **profili** che sono configurati nel sistema in base alle credenziali di autenticazione/autorizzazione in possesso e associate all’operatore e all’ente di appartenenza.

Tutti gli utenti di **Regione Piemonte** hanno impostato il **ruolo** di ‘**Operatore Amministrativo**’.

Gli utenti regionali hanno la visibilità e possono interagire su tutte le richieste di investimenti in materia di edilizia sanitaria e attrezzature inserite dalle Aziende Sanitarie Regionali.

Gli operatori, a seguito delle informazioni fornite per l’abilitazione a PGMEAS, possono avere il **profilo** di:

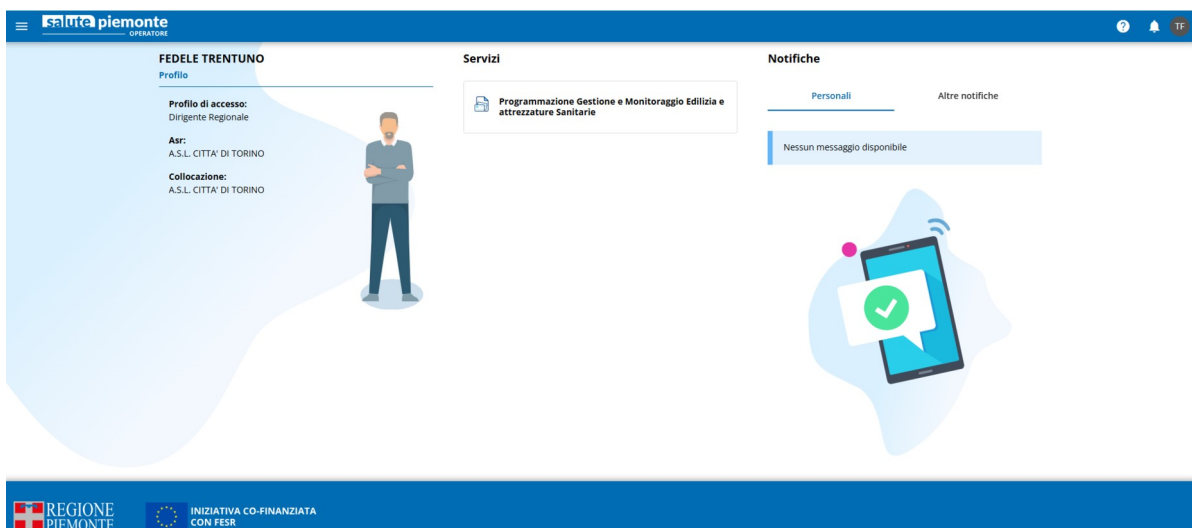
-‘**Funzionario Regione**’, oppure

-‘**Dirigente Regione**’

In base al profilo dichiarato, l’utente può eseguire determinate funzionalità descritte nel presente manuale.

L’appartenenza di un operatore ad uno specifico **ruolo** e **profilo** viene individuata dal Punto Unico di Accesso come descritto in precedenza.

Il sistema mostra i servizi ai quali risulta abilitato l’utente con il suo ruolo, e tra essi si trova anche “**Programmazione, Gestione e Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie**”.



*Immagine di esempio*

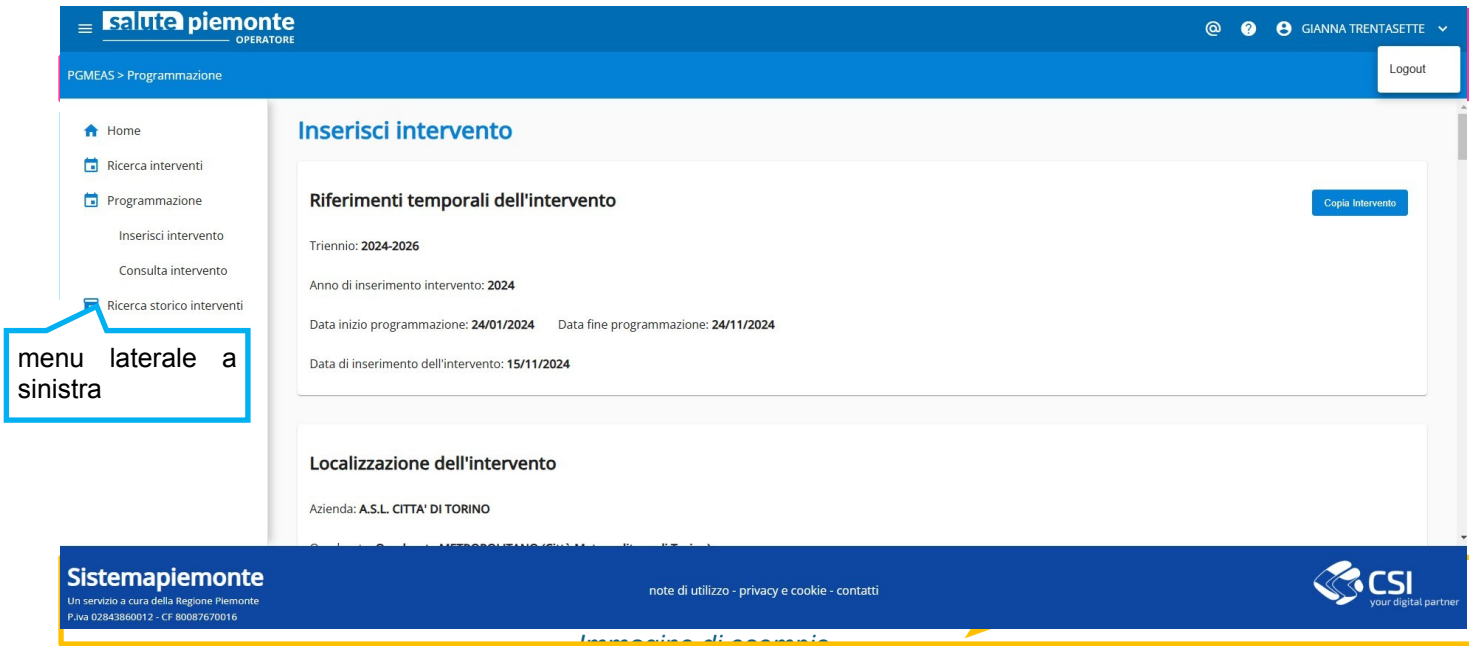
Cliccando sulla card di “**Programmazione Gestione e Monitoraggio Edilizia e attrezzature sanitarie**”, si accede all’applicativo.

L'operatore dell'assistenza (**Operatore CSI**) ha la visibilità, in sola consultazione, su tutte le AASSRR.

## 6. STRUTTURA DELLE PAGINE DELLA PIATTAFORMA “PGMEAS”

Le pagine dell’applicativo presentano la struttura con:

- **‘testalino’**: riporta i dati:
  - filo di Arianna;
  - denominazione della piattaforma **‘PGMEAS’** e macro-funzionalità selezionata;
  - credenziali dell’utente collegato;
  - selezione di ‘logout’;
- **menu laterale a sinistra**:
  - è sempre selezionabile *‘Home’* per ritornare alla pagina iniziale;
  - sono presenti tutte le macro-funzionalità in corrispondenza delle 3 fasi (*Programmazione, Gestione, Monitoraggio*);
- **‘pagina di azione’**:
  - sotto ogni macro-funzionalità, sono presenti le specifiche funzionalità con visibilità di campi, pulsanti e link;
  - tutti gli elenchi proposti sono paginati ed è possibile selezionare il numero di elementi da visualizzare per pagina;
  - tutti i campi relativi a date possono essere compilati utilizzando il calendario proposto;
  - negli elenchi in corrispondenza di alcune tipologie di campo sono presenti le frecce di ordinamento elenco (↑↓);
  - tutti i campi da compilare che sono obbligatori hanno indicato a fianco il simbolo \* e la dicitura ‘campo obbligatorio’;
- **footer**:
  - contiene i riferimenti di SistemaPiemonte;
  - sono presenti le note di utilizzo, privacy e cookie, contatti;
  - viene riportato il logo di CSI Piemonte realizzatore della piattaforma.



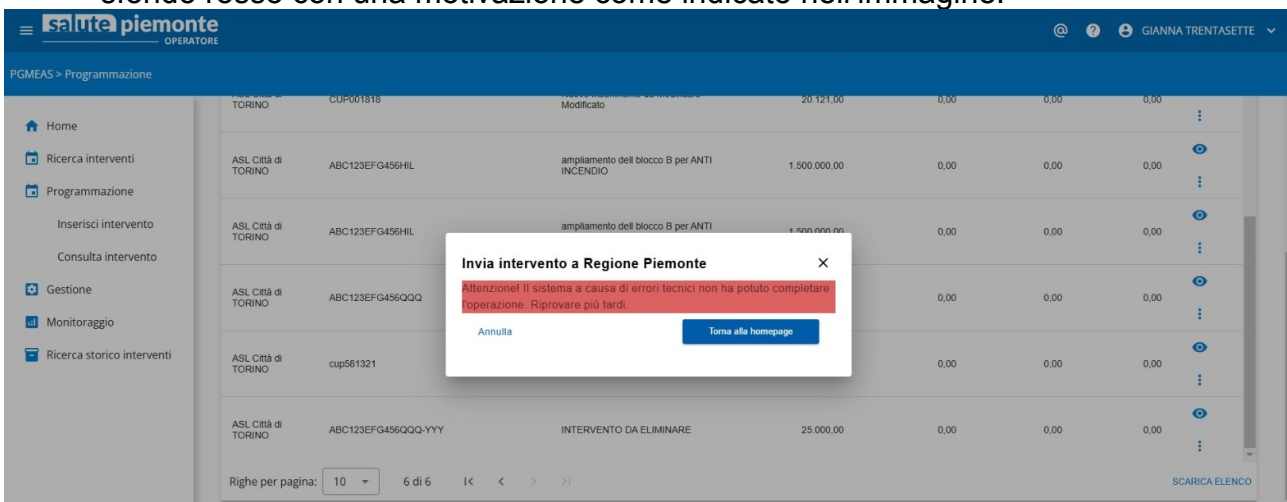
*Immagine di esempio*

- Tutte le operazioni che si concludono con successo presentano un messaggio con spunta verde come indicato nell'immagine:



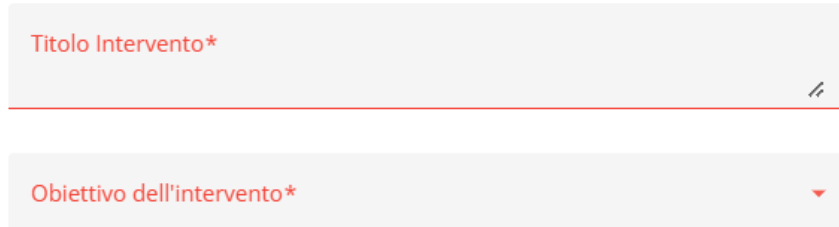
*Immagine di esempio*

- Tutte le operazioni che si concludono con un errore presentano un messaggio con sfondo rosso con una motivazione come indicato nell'immagine:



*Immagine di esempio*

- Tutti i campi obbligatori non compilati vengono contrassegnati in rosso come indicato nell'immagine:



*Immagine di esempio*

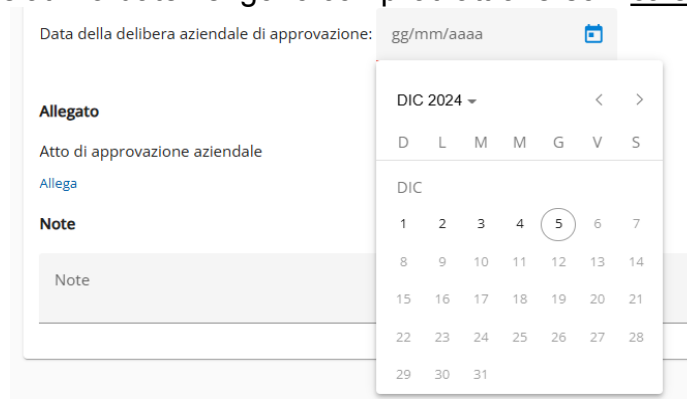
- Tutti i campi relativi a documenti in formato PDF da allegare vengono inseriti attraverso il link “Allega”:

Atto di approvazione aziendale

[Allega](#)

*Immagine di esempio*


- Tutti i campi relativi a date vengono compilati attraverso il calendario proposto:



*Immagine di esempio*

- L'icona “cestino” permette di eliminare l'elemento posto in sua corrispondenza:

Allegato HTA    [Allega](#)

FPA\_WP\_DirettivaNIS2.pdf 

*Immagine di esempio*

- L'icona “matita” permette di modificare l'elemento posto in sua corrispondenza:



- L'icona "occhio" permette di visualizzare il dettaglio dell'intervento:



*Immagine di esempio*

- L'icona "tre puntini" permette di attivare le funzionalità applicabili all'intervento selezionato:



*Immagine di esempio*

- L'icona "tre linee" permette di visualizzare la pagina relativa ai moduli che possono essere inseriti in modalità multipla (es. Modulo B Liquidazione):



*Immagine di esempio*

## 7. INTRODUZIONE ALLA PIATTAFORMA “PGMEAS”

La piattaforma informatica è uno strumento a disposizione di tutte le aziende sanitarie piemontesi per gestire in modo digitale gli investimenti in edilizia e attrezzature sanitarie in tutte le loro fasi: la **programmazione** degli interventi, la **gestione** del finanziamento e il relativo **monitoraggio**.

Grazie a un iter autorizzativo completo, la soluzione garantisce agli operatori delle AASSRR una governance rafforzata e una condivisione efficiente delle informazioni.

Le voci **Programmazione, Gestione, Monitoraggio** governano le **azioni** che si possono fare sugli interventi nelle **varie fasi**, in particolare, inserimenti, modifiche e visualizzazioni dei dati saranno attive in base ad eventuali dati già compilati sull'intervento.

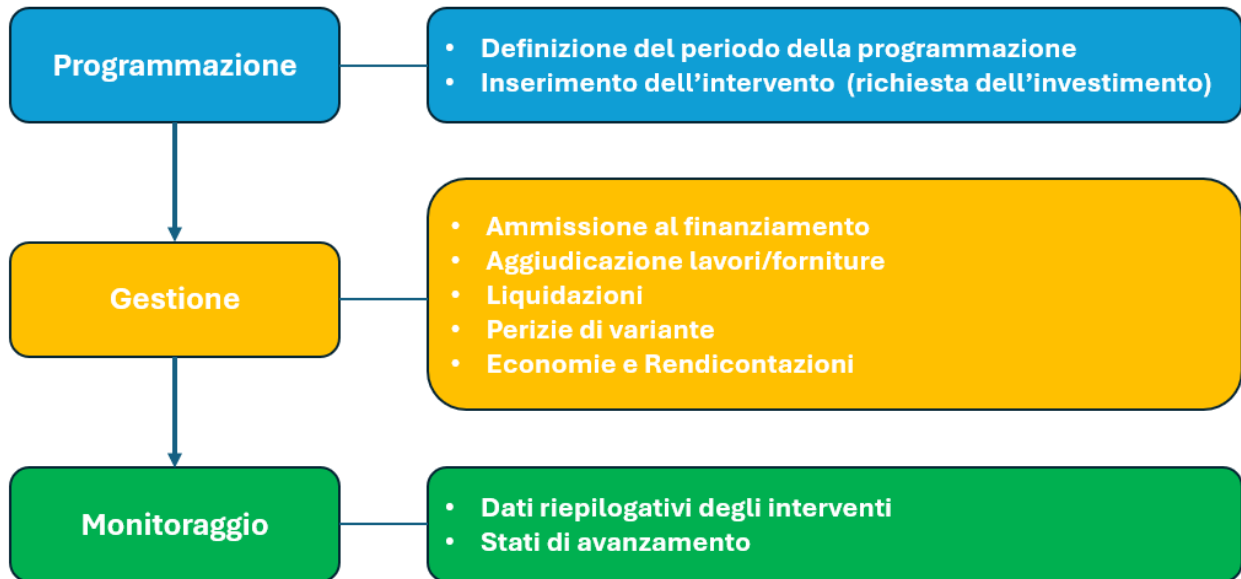
La fase «**Programmazione**» permette di gestire i dati (tempi, costi e beneficiari) relativi alla programmazione, la sua eventuale proroga e una serie di funzionalità sugli interventi.

La fase «**Gestione**» permette di gestire i dati relativi all'ammissione finanziamento, aggiudicazione, liquidazioni, perizie di variante, opere supplementari, utilizzo economie e rendicontazione finale degli interventi.

La fase «**Monitoraggio**» permette di gestire i dati riepilogativi degli interventi (stato di avanzamento).

La funzionalità trasversale «**Ricerca Interventi**» consente di ricercare gli interventi, e di visualizzarne i dati in sola lettura indipendentemente dallo stato dell'intervento e dalla fase nella quale si trova l'intervento.

La seguente figura rappresenta in sintesi gli elementi principali a livello delle 3 fasi della piattaforma PGMEAS:



## 8. APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS

*Tabella riassuntiva delle scadenze di presentazione Moduli PGMEAS*

Proposte relative ad interventi di edilizia ed attrezzature sanitarie	28 febbraio di ogni anno
Modulo A	30 mesi (36 mesi in caso di valutazione di non ammissibilità) dalla data della stipula dell'Accordo di Programma Stato/Regione ovvero dalla data dell'Atto regionale di approvazione dell'elenco degli interventi ammissibili al finanziamento
Aggiudicazione dell'appalto	18 mesi dalla data della notifica all'A.S.R. del Decreto Ministeriale di ammissione al finanziamento ovvero dalla data del Nulla-osta regionale rilasciato all'A.S.R.
Modulo A-P	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione della "Perizia di variante"
Modulo A-S	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione delle "Opere supplementari"
Modulo B (finanziamenti regionali)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto le modalità di cui all'art. 2 della L.R. 40/1996
Modulo B (finanziamenti statali e misti)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto previsto dagli Accordi stipulati per lo specifico finanziamento
Modulo C	31 luglio di ogni anno (stato di avanzamento al 30 giugno antecedente) e 31 gennaio di ogni anno (stato di avanzamento al 31 dicembre antecedente)
Modulo R-A e Modulo B saldo	In caso di richieste di economie 12 mesi dalla data del collaudo tecnico-amministrativo, in caso contrario 90 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo
Modulo R-E	30 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo

## **MANUALE UTENTE**

**‘Piattaforma per la Programmazione, la Gestione e  
il Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e  
Attrezzature Sanitarie (PGMEAS)’**

**per l’operatore di Azienda Sanitaria Regionale**

**Fase di Gestione  
Modulo B - Liquidazioni**

**Versione 1.0**

**SOMMARIO**

<b>1. VERSIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>2. INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale.....	5
<b>3. LA FASE “GESTIONE – MODULO B - LIQUIDAZIONE”.....</b>	<b>6</b>
3.1 In sintesi per le AASSRR.....	6
3.2 Liquidazioni parziali e liquidazione a saldo.....	6
3.3 Numero di liquidazioni associate ad un intervento.....	6
3.3.1 <i>Caso di intervento con richieste di liquidazione “parziali” e una richiesta finale “a saldo”</i> .....	7
3.3.2 <i>Caso di intervento con unica liquidazione “a saldo”</i> .....	8
3.4 I legami tra interventi e Moduli B generati.....	8
3.5 Le funzionalità della fase “Gestione-Liquidazioni” applicate all'intervento.....	9
3.5.1 <i>Passi di attivazione delle funzionalità</i> .....	10
3.6 Gli stati dell'intervento della fase di Gestione-Liquidazioni.....	10
3.6.1 <i>Caso di intervento con stato “Visto aggiudicato”</i> .....	11
3.6.2 <i>Caso di intervento con stato “Liquidato parzialmente”</i> .....	12
3.6.3 <i>Caso di intervento con stato “Liquidato a saldo”</i> .....	13
3.7 Gli stati del Modulo Liquidazione.....	13
3.8 Le sezioni del Modulo B Liquidazione.....	14
<b>4. IL MENU PRINCIPALE E LE FUNZIONALITÀ PER L'OPERATORE ASR.....</b>	<b>16</b>
4.1 Funzionalità e profili.....	17
4.2 Sintesi delle funzionalità e dei profili.....	17
<b>5. FUNZIONALITÀ “RICERCA INTERVENTI”.....</b>	<b>18</b>
5.1 Passi di attivazione.....	18
5.2 (1) Pagina “Impostazione filtri di ricerca”.....	18
5.3 (2) Pagina “Elenco risultato della ricerca”.....	21
<b>6. FUNZIONALITÀ “INSERISCI MODULO B – LIQUIDAZIONE”.....</b>	<b>23</b>
6.1 Passi di attivazione.....	23
6.2 (0) Pagina “Liquidazioni”.....	23
6.3 (1) Pagina “Impostazione filtri ricerca” e (2) “Elenco risultato della ricerca”.....	23
6.4 (3) Pagina “Seleziona intervento”.....	23
6.5 (4) Pagina “Elenco liquidazioni”.....	24
6.6 (5) Pagina “Inserisci Liquidazione” (Dati da compilare).....	25
6.6.1 <i>Caso di inserimento di primo Modulo B</i> .....	25
6.6.2 <i>Caso di inserimento di un nuovo Modulo B con Moduli B già presenti</i> .....	26
6.6.3 <i>Dati di liquidazione – Informazioni sul giustificativo di spesa</i> .....	27
6.6.4 <i>Dati di liquidazione – Dettaglio giustificativo di spesa</i> .....	27
6.7 Caso di inserimento Modulo Liquidazione con segnalazione di errore.....	32
<b>7. FUNZIONALITÀ “VISUALIZZA MODULO B – LIQUIDAZIONE”.....</b>	<b>33</b>
7.1 Passi di attivazione.....	33
7.1.1 <i>Attivazione da “Ricerca Interventi”</i> .....	33
7.1.1.1 (3) Pagina ‘Seleziona intervento’.....	33
7.1.1.2 (4) Pagina ‘Visualizza documenti dell'intervento’.....	34
7.1.2 <i>Attivazione da “Gestione – Liquidazioni”</i> .....	34
7.1.2.1 (3) Pagina “Seleziona intervento”.....	34
7.2 (4) Pagina “Elenco liquidazioni”.....	34
7.2.1 (4) <i>Pagina “Visualizza Liquidazione”</i> .....	35
<b>8. FUNZIONALITÀ “MODIFICA MODULO B – LIQUIDAZIONE”.....</b>	<b>37</b>

8.1	Passi di attivazione.....	37
8.2	Pagina (3) “Selezione intervento da modificare”.....	37
8.3	Pagina (5) “Modifica Liquidazione”.....	38
8.4	Caso di modifica modulo Liquidazione con successo.....	38
8.5	Caso di modifica modulo Liquidazione con segnalazione di errore.....	38
<b>9.</b>	<b>FUNZIONALITÀ “INVIA MODULO B - LIQUIDAZIONE A REGIONE PIEMONTE”.....</b>	<b>40</b>
9.1	Passi di attivazione.....	40
9.2	Pagina (3) “Selezione modulo Liquidazione da inviare”.....	40
9.3	Pagina (5) “Invia Modulo Liquidazione”.....	41
9.4	Caso di invio Modulo Liquidazione con successo.....	41
9.5	Caso di invio Modulo Liquidazione con segnalazione di errore.....	42
<b>10.</b>	<b>ESEMPIO DI MODULO B - LIQUIDAZIONE APPROVATO REGIONE PIEMONTE.....</b>	<b>43</b>
<b>11.</b>	<b>ESEMPIO DI MODULO B - LIQUIDAZIONE RESPINTO DA REGIONE PIEMONTE.....</b>	<b>44</b>
<b>12.</b>	<b>ATTI DI LIQUIDAZIONE.....</b>	<b>45</b>
<b>13.</b>	<b>MESSAGGI DI NOTIFICA.....</b>	<b>46</b>
<b>14.</b>	<b>APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS.....</b>	<b>47</b>

## 1. VERSIONI

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA EMISSIONE</b>	<b>PARAGRAFO O PAGINA</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE</b>
V01	23/01/2026	Tutto il documento	Stesura dell'intero documento

## 2. INTRODUZIONE

Il presente documento è la guida operativa per l'utilizzo della piattaforma “**PGMEAS - Programmazione, Gestione e Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e Attrezzature Sanitarie**”.

Il manuale è rivolto a tutti gli operatori delle Aziende Sanitarie Regionali che gestiscono le richieste di investimenti nell'ambito dell'edilizia e delle attrezzature sanitarie e il loro iter amministrativo.

### 2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale

I dati che compaiono nelle immagini allegate, dove riportato in calce “*Immagine di esempio*”, sono dati di test e non sono riconducibili a casi reali.

### 3. LA FASE “GESTIONE – MODULO B - LIQUIDAZIONE”

#### 3.1 In sintesi per le AASSRR

La fase di “Gestione-Liquidazione”:

- è disponibile quando l'intervento si trova in una delle seguenti condizioni:
  - nel caso di primo inserimento di liquidazione, l'intervento si trova nello stato “VISTO AGGIUDICATO”, ossia il Modulo Aggiudicazione lavori/forniture è stato approvato da Regione Piemonte;
  - nel caso di ennesimo inserimento di liquidazione, l'intervento si trova nello stato “PARZIALMENTE LIQUIDATO”, ossia sono state inserite alcune liquidazioni parziali e non è ancora stato effettuato il saldo;
- è disponibile anche per gli interventi che si trovano in stato “LIQUIDATO A SALDO” per visualizzare in sola lettura la/e liquidazione/i inserite;
- permette di visualizzare alcuni dati inseriti dall'utente ASR e dall'utente regionale durante le fasi di Programmazione e di Gestione;
- consiste nella compilazione di una serie di informazioni relative al cosiddetto “**Modulo B**” necessarie a descrivere la richiesta di liquidazione associata all'intervento;
- è possibile consultare ed eventualmente modificare le informazioni e inviarle in automatico a Regione Piemonte per la sua approvazione;
- è possibile inserire una o più richieste di liquidazione parziale ed una richiesta finale di liquidazione a saldo;
- è possibile inserire una unica richiesta di liquidazione a saldo.

#### 3.2 Liquidazioni parziali e liquidazione a saldo

La richiesta di liquidazione relativa ad un intervento può essere “parziale” oppure “a saldo”, nello specifico:

- richiesta di liquidazione “parziale”:
  - l'importo richiesto è < dell'importo complessivo dell'intervento, e
  - l'intervento non è ancora stato liquidato a saldo;
- richiesta di liquidazione “a saldo”:
  - l'importo richiesto è = all'importo complessivo dell'intervento, *oppure*
  - l'importo richiesto è = alla rimanenza da liquidare rispetto alle richieste precedenti già liquidate.

#### 3.3 Numero di liquidazioni associate ad un intervento

Le richieste di liquidazione (Modulo B) per un intervento possono essere effettuate in due modalità:

- **A)** Inserimento di alcune richieste “parziali” e di una richiesta finale “a saldo”, *oppure*
- **B)** Inserimento di una unica richiesta di liquidazione “a saldo”.

È possibile gestire una richiesta liquidazione-Modulo B per volta, ossia è possibile inserire una nuova richiesta di liquidazione solo se la precedente è stata inviata ed approvata da Regione.

Prima di effettuare l’inserimento di un nuovo Modulo B, deve chiudersi il ciclo di vita di un precedente Modulo B (inserito, presentato, approvato).

Dopo che è stata inserita la richiesta di liquidazione a saldo, e che questa è stata approvata da Regione Piemonte, non è più possibile inserire ulteriori richieste di liquidazione.

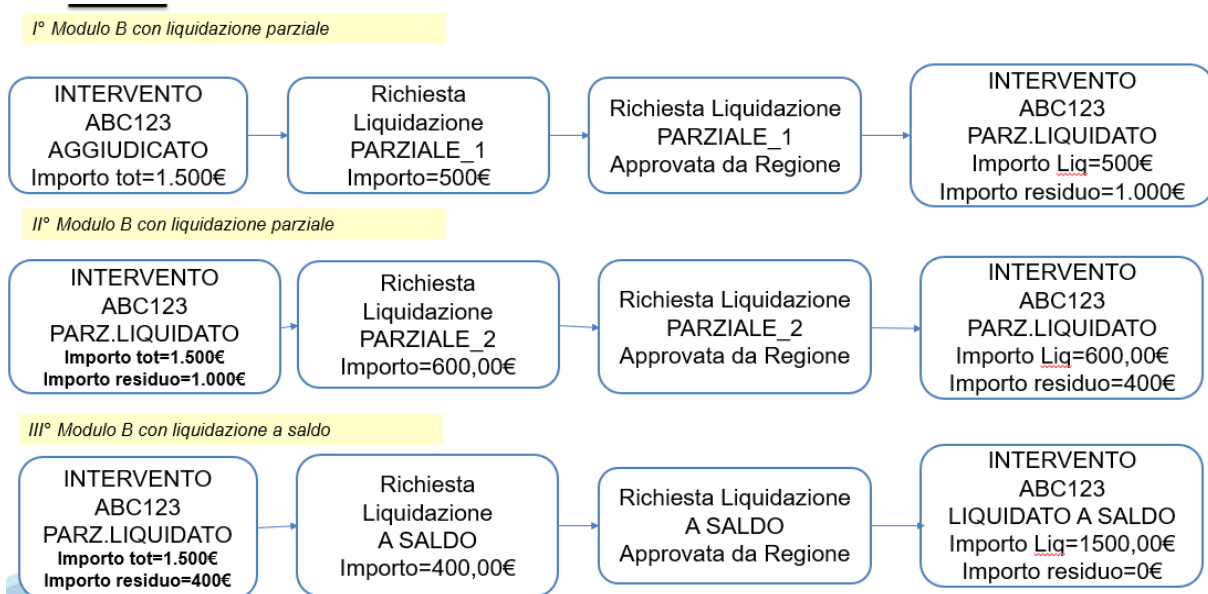
Di seguito vengono rappresentate le due casistiche.

### 3.3.1 CASO DI INTERVENTO CON RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE “PARZIALI” E UNA RICHIESTA FINALE “A SALDO”

Dato un intervento è possibile inserire alcune liquidazioni parziali e una a saldo:

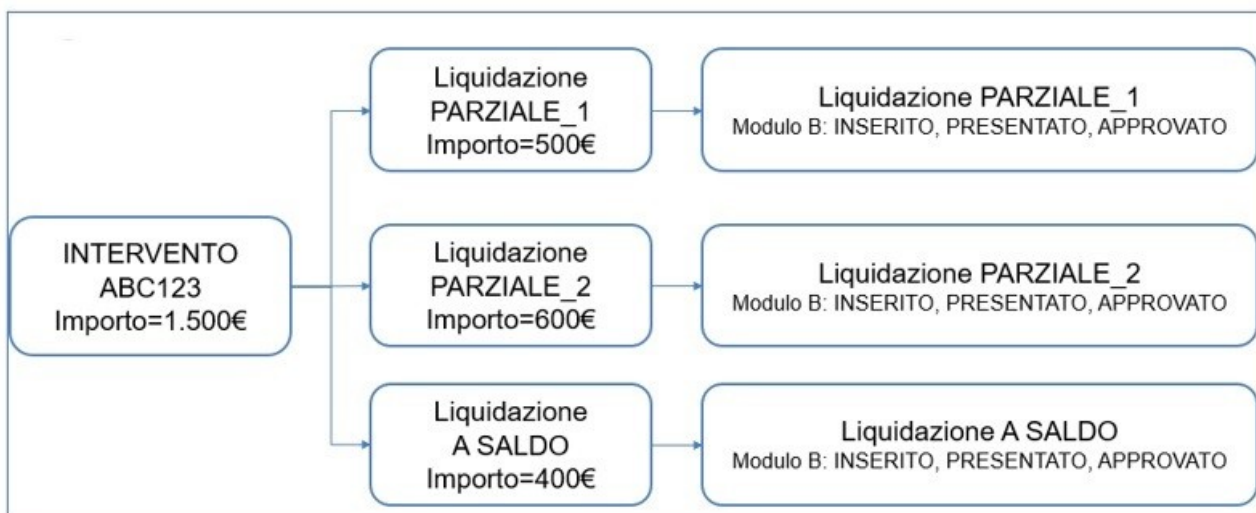
- per le richieste “parziali” la cifra richiesta deve essere sempre minore dell’importo complessivo dell’intervento e dell’importo rimanente ancora da liquidare;
- per la richiesta finale “a saldo”, la cifra richiesta corrisponde all’importo residuo non ancora liquidato.

Nella figura che segue si è riportato l’esempio di un intervento per il quale sono state richieste 3 liquidazioni: due di tipo parziale ed una finale a saldo.



Ogni richiesta di liquidazione (parziale o a saldo) corrisponde alla generazione del Modulo B, il quale segue il ciclo di vita dei moduli della piattaforma.

Nella figura che segue si ha la sintesi delle richieste di liquidazione associate ad un intervento.

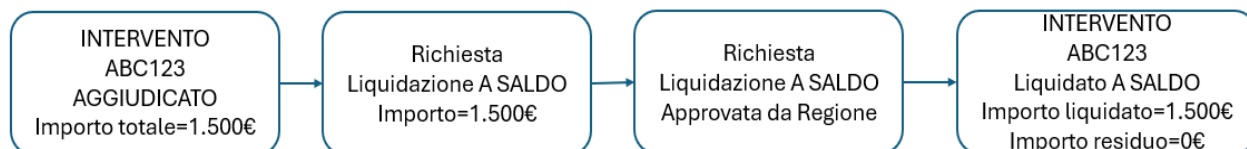


### 3.3.2 CASO DI INTERVENTO CON UNICA LIQUIDAZIONE “A SALDO”

Dato un intervento è possibile inserire immediatamente una unica liquidazione “a saldo”. L’importo richiesto corrisponde al costo complessivo dell’intervento.

Nella figura che segue si è riportato l’esempio di un intervento per il quale è stata inserita una unica liquidazione a saldo.

*Unico Modulo B con liquidazione a saldo*



L’unica richiesta di liquidazione corrisponde alla generazione del Modulo B il quale segue il ciclo di vita dei moduli della piattaforma.

Nella figura che segue si ha l’associazione della richiesta di liquidazione con l’intervento.

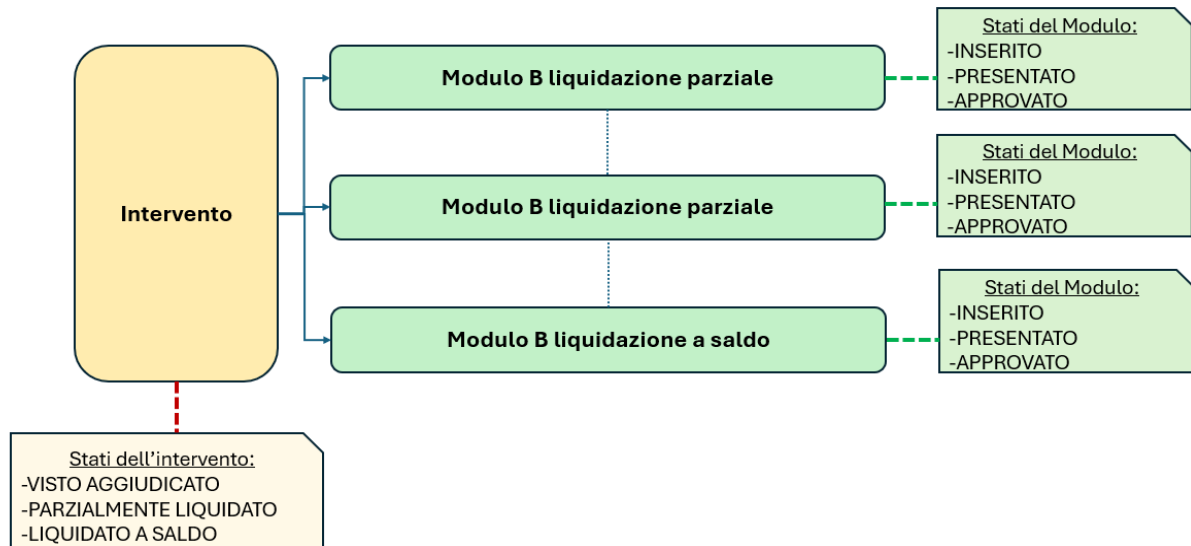


### 3.4 I legami tra interventi e Moduli B generati

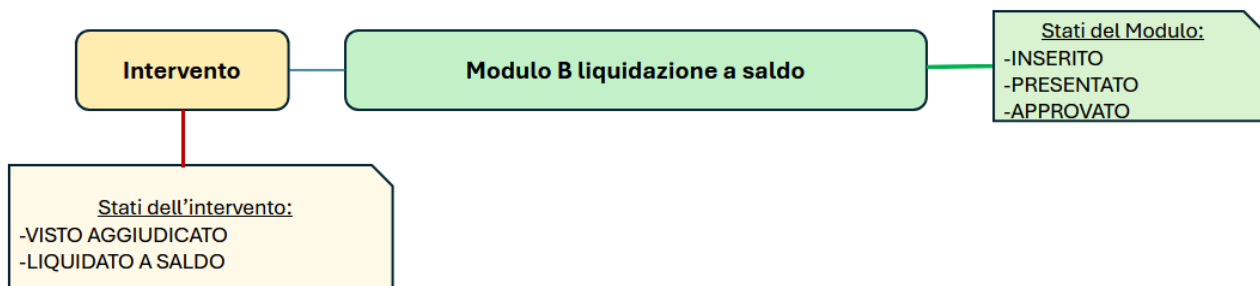
In base alla composizione delle informazioni logiche rappresentate all’interno della piattaforma PGMEAS si indica che:

- un intervento può avere alcuni Moduli B di richiesta liquidazioni a seconda dei casi sopra indicati.

Nelle figure che seguono si ha la rappresentazione grafica dei legami tra le entità “Intervento” e Moduli B richiesta di liquidazione con i relativi stati che possono assumere in base alle funzionalità attivate.



*Caso di alcune liquidazioni parziali e una a saldo*



*Caso di unica liquidazione a saldo*

### 3.5 Le funzionalità della fase “Gestione-Liquidazioni” applicate all’intervento

La fase di “**Gestione-Liquidazioni**” è quella che permette l’inserimento del cosiddetto “**Modulo B**” - in base alle scadenze indicate da Regione Piemonte.

Dalla macro-funzionalità “**Liquidazioni**”, per gli interventi che hanno raggiunto almeno lo stato “VISTO AGGIUDICATO”, è possibile attivare:

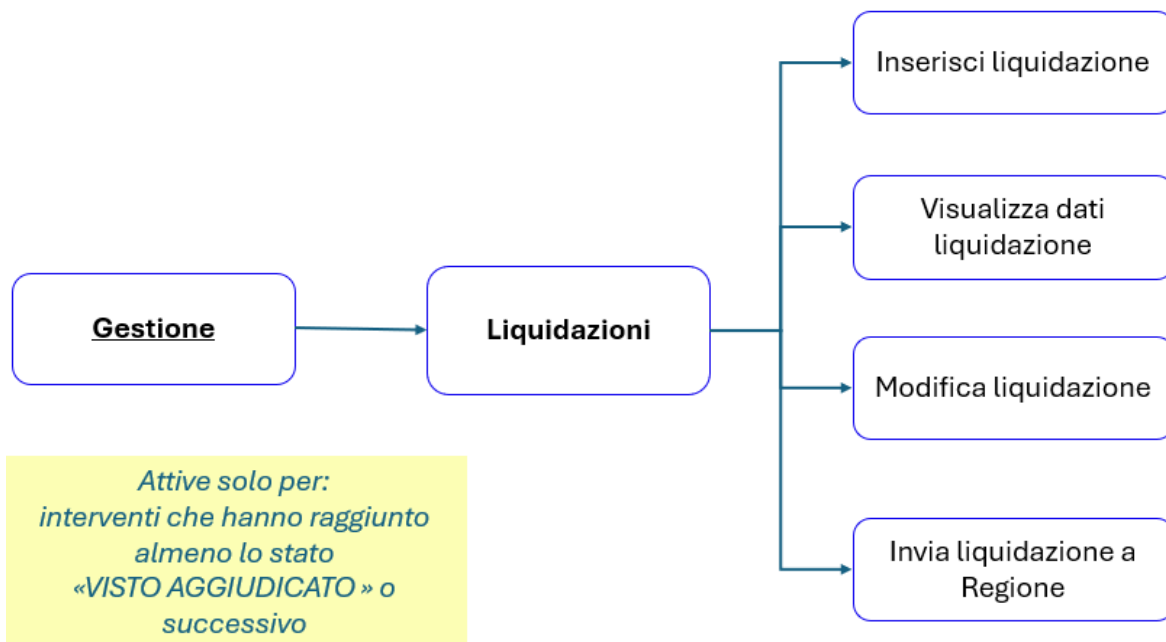
- “**Inserisci liquidazione**”, permette la compilazione dei dati relativi alla liquidazione;
- “**Visualizza liquidazione**”, permette la consultazione dei dati inseriti;

- “**Modifica dati liquidazione**”, permette la modifica dei dati inseriti solo se la richiesta non è ancora stata inviata a Regione Piemonte;
- “**Invia liquidazione a Regione**”, permette la trasmissione del modulo di richiesta liquidazione a Regione, completa nei dati richiesti, affinché possa procedere al suo esame.

**Nota bene:** non è possibile eliminare un Modulo B una volta che questo è stato inserito.

### 3.5.1 PASSI DI ATTIVAZIONE DELLE FUNZIONALITÀ

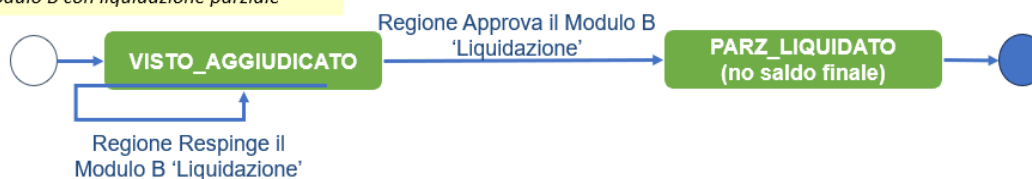
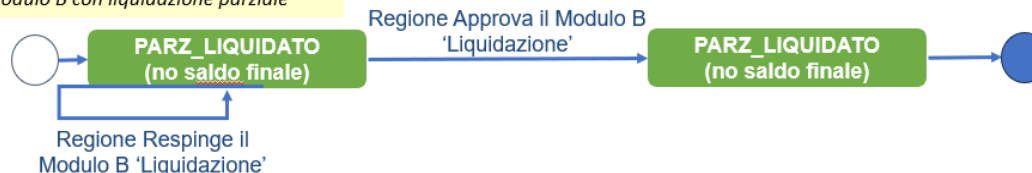
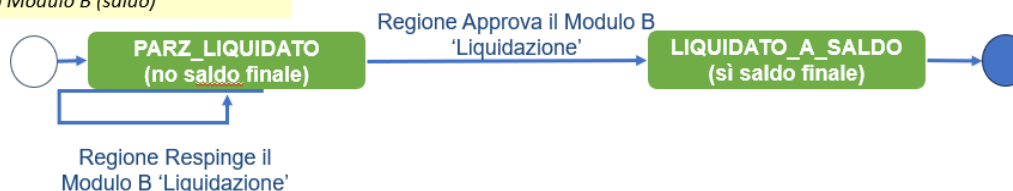
Sono rappresentati dalla figura che segue.



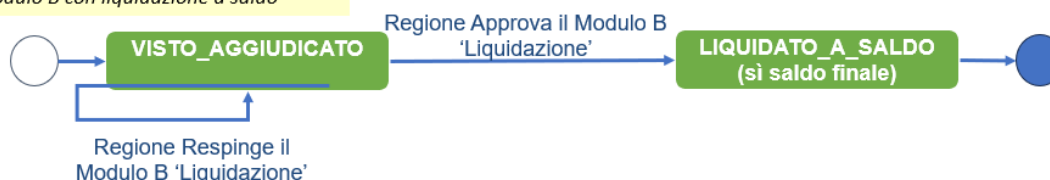
### 3.6 Gli stati dell'intervento della fase di Gestione-Liquidazioni

Nel momento in cui il Modulo B viene inserito nella piattaforma PGMEAS, l'intervento può assumere stati diversi a seconda delle funzionalità attivate.

Nella figura che segue si ha la sintesi nel caso di intervento per il quale vengono inserite alcune liquidazioni parziali e una liquidazione a saldo finale.

**1° inserimento Modulo B con liquidazione parziale**

**N° inserimento Modulo B con liquidazione parziale**

**Ultimo inserimento Modulo B (saldo)**


Nella figura che segue si ha la sintesi nel caso di intervento per il quale si inserisce una unica liquidazione a saldo.

**1° inserimento Modulo B con liquidazione a saldo**


Di seguito i dettagli.

### 3.6.1 CASO DI INTERVENTO CON STATO “VISTO AGGIUDICATO”

Si indicano i passaggi di stato considerando un intervento che si trova nello stato “Visto Aggiudicato”, ossia per il quale è stato approvato il Modulo Aggiudicazione lavori/forniture.

Le indicazioni valgono sia nel caso di richiesta liquidazione “parziale” oppure “a saldo”.

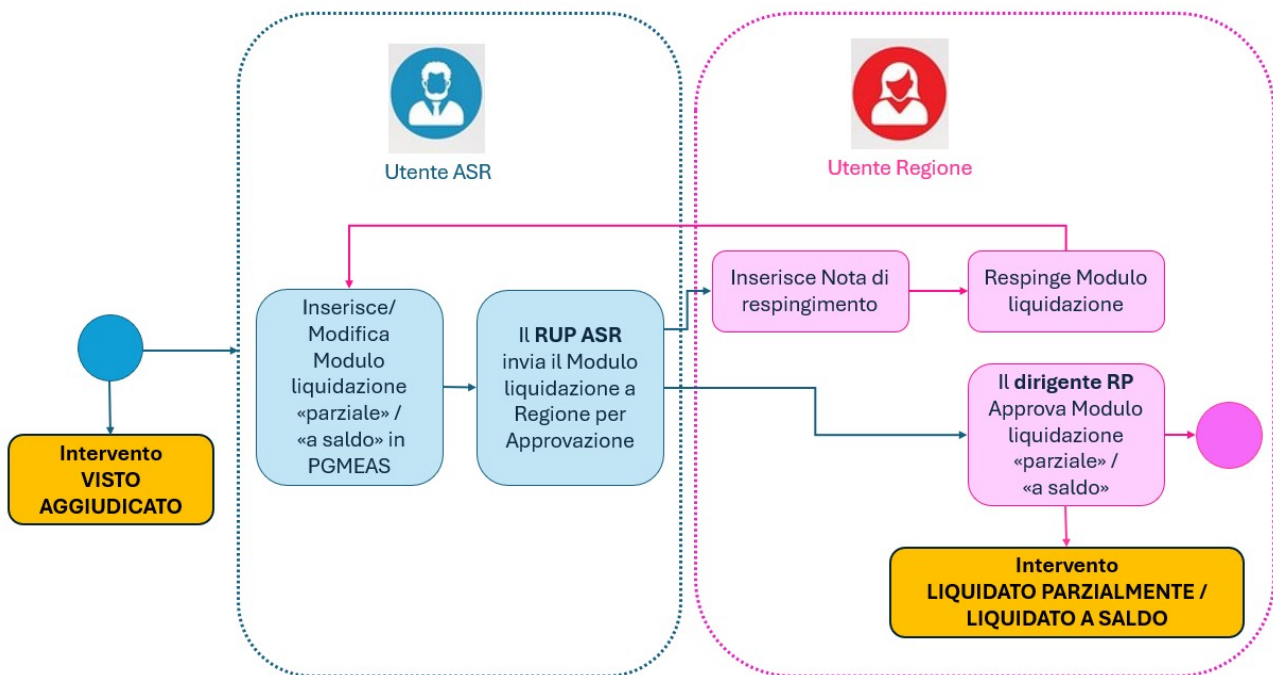
- **VISTO AGGIUDICATO:**

- l'utente ASR abilitato, attraverso le funzionalità:
  - “Inserisci liquidazione”, inserisce il Modulo nella piattaforma; *oppure*
  - “Modifica liquidazione”, modifica il Modulo nella piattaforma; *oppure*
- l'utente ASR abilitato che è RUP dell'intervento, attraverso la funzionalità “Invia liquidazione a Regione” invia il Modulo a Regione; *oppure*
- l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, respinge il Modulo richiedendo correzioni ai dati inseriti;

- **PARZIALMENTE LIQUIDATO:** l'utente REGIONE abilitato con il profilo di Dirigente, attraverso specifica funzionalità, approva il Modulo di richiesta liquidazione parziale inviato dall'ASR.
- **LIQUIDATO A SALDO:** l'utente REGIONE abilitato con il profilo di Dirigente, attraverso specifica funzionalità, approva il Modulo di richiesta liquidazione a saldo inviato dall'ASR.

La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato dell'intervento in fase di Gestione-Liquidazione con un intervento che si trova in partenza nello stato "VISTO AGGIUDICATO".

*Caso di Intervento con stato in partenza a «VISTO AGGIUDICATO»*



### 3.6.2 CASO DI INTERVENTO CON STATO "LIQUIDATO PARZIALMENTE"

Si indicano i passaggi di stato considerando un intervento che si trova nello stato "Parzialmente liquidato", ossia per il quale è stato approvato un precedente Modulo B di richiesta liquidazione parziale.

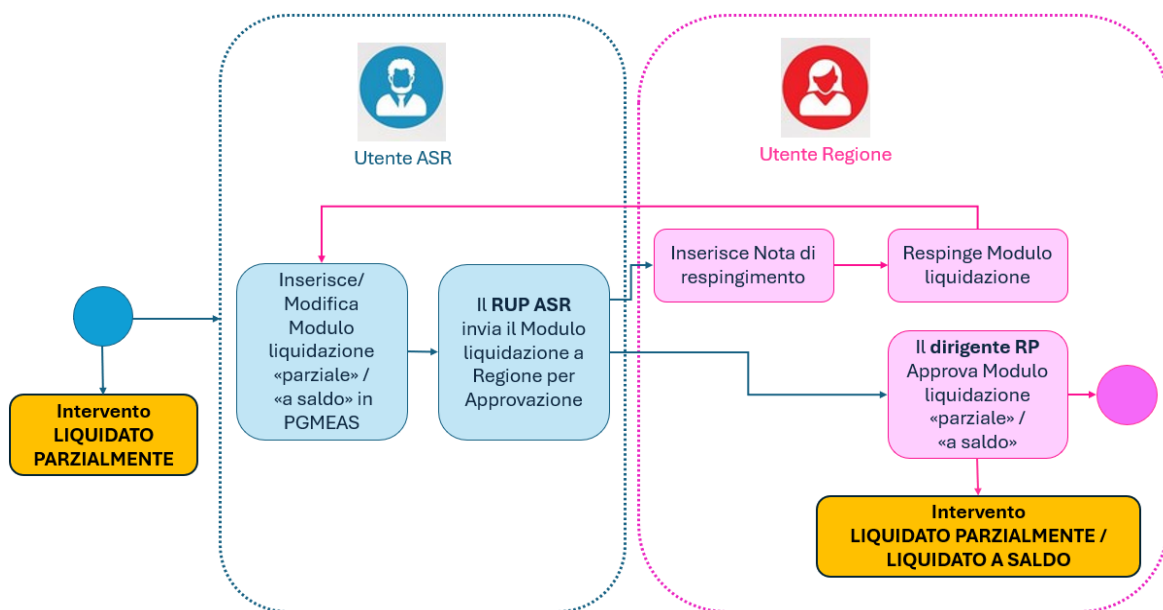
Le indicazioni valgono sia nel caso di richiesta liquidazione "parziale" oppure "a saldo".

- **PARZIALMENTE LIQUIDATO:**
  - l'utente ASR abilitato, attraverso le funzionalità:
    - "Inserisci liquidazione", inserisce il Modulo nella piattaforma; oppure
    - "Modifica liquidazione", modifica il Modulo nella piattaforma; oppure

- l'utente ASR abilitato che è RUP dell'intervento, attraverso la funzionalità "Invia liquidazione a Regione" invia il Modulo a Regione; oppure
  - l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità respinge il Modulo richiedendo correzioni ai dati inseriti; oppure
  - l'utente REGIONE abilitato con il profilo di Dirigente, attraverso specifica funzionalità, approva il Modulo di richiesta liquidazione parziale inviato dall'ASR.
- **LIQUIDATO A SALDO:** l'utente REGIONE abilitato con il profilo di Dirigente, attraverso specifica funzionalità, approva il Modulo di richiesta liquidazione a saldo inviato dall'ASR.

La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato dell'intervento in fase di Gestione-Liquidazione con un intervento che si trova in partenza nello stato "PARZIALMENTE LIQUIDATO".

*Caso di Intervento con stato in partenza a «LIQUIDATO PARZIALMENTE»*



### 3.6.3 CASO DI INTERVENTO CON STATO "LIQUIDATO A SALDO"

Nel momento in cui l'intervento si trova nello stato "Liquidato a saldo" è possibile effettuare esclusivamente operazioni di visualizzazione dati in sola lettura.

### 3.7 Gli stati del Modulo Liquidazione

Nel momento in cui il Modulo Liquidazione viene inserito nella piattaforma PGMEAS questo può assumere stati diversi a seconda delle funzionalità attivate.

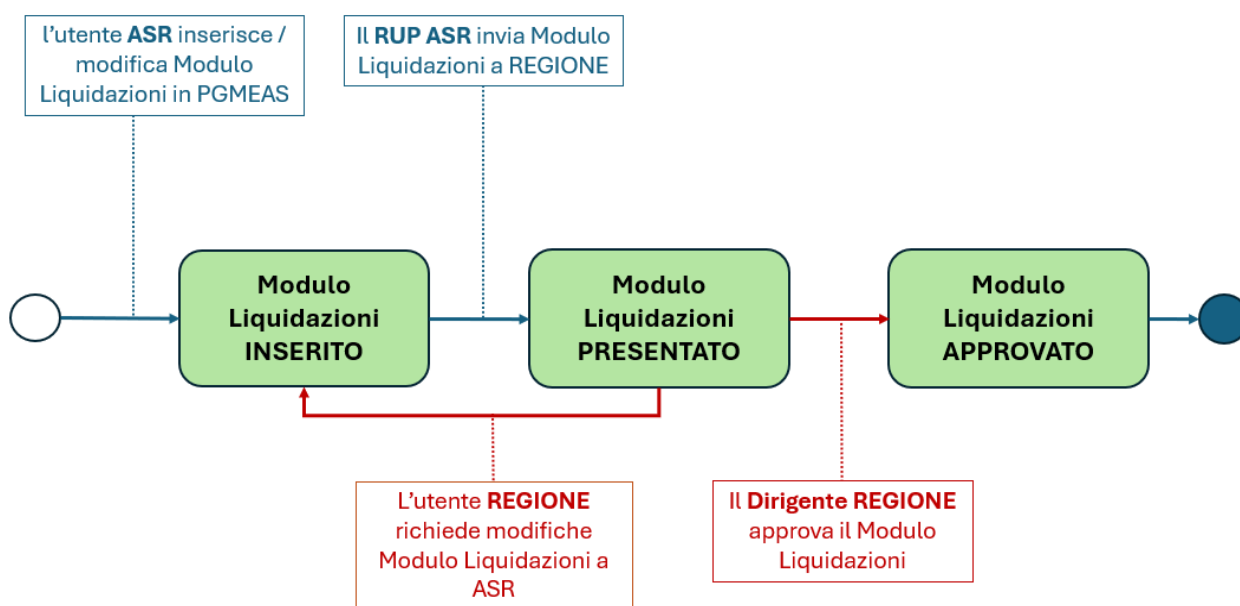
- **INSERITO:**

- l'utente **ASR** abilitato, attraverso la funzionalità “*Inserisci liquidazione*”, inserisce il modulo nella piattaforma, oppure, attraverso la funzionalità “*Modifica liquidazione*” modifica il Modulo; *oppure*
- l'utente **REGIONE** abilitato, attraverso specifica funzionalità, respinge il Modulo richiedendo correzioni ai dati inseriti;

- **PRESENTATO:** l'utente ASR abilitato, che è RUP dell'intervento, attraverso la funzionalità “*Invia liquidazione a Regione*”, trasmette la richiesta a Regione Piemonte per la sua valutazione;

- **APPROVATO:** l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, approva la richiesta di liquidazione (parziale o a saldo).

La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato del Modulo Liquidazione:



### 3.8 Le sezioni del Modulo B Liquidazione

Il Modulo Liquidazione presenta le informazioni che sono state inserite durante le fasi di Programmazione, di Gestione-Ammissione al finanziamento (dall'utente ASR e dall'utente di Regione) e di Gestione-Aggiudicazione lavori e richiede la compilazione di una serie di dati.

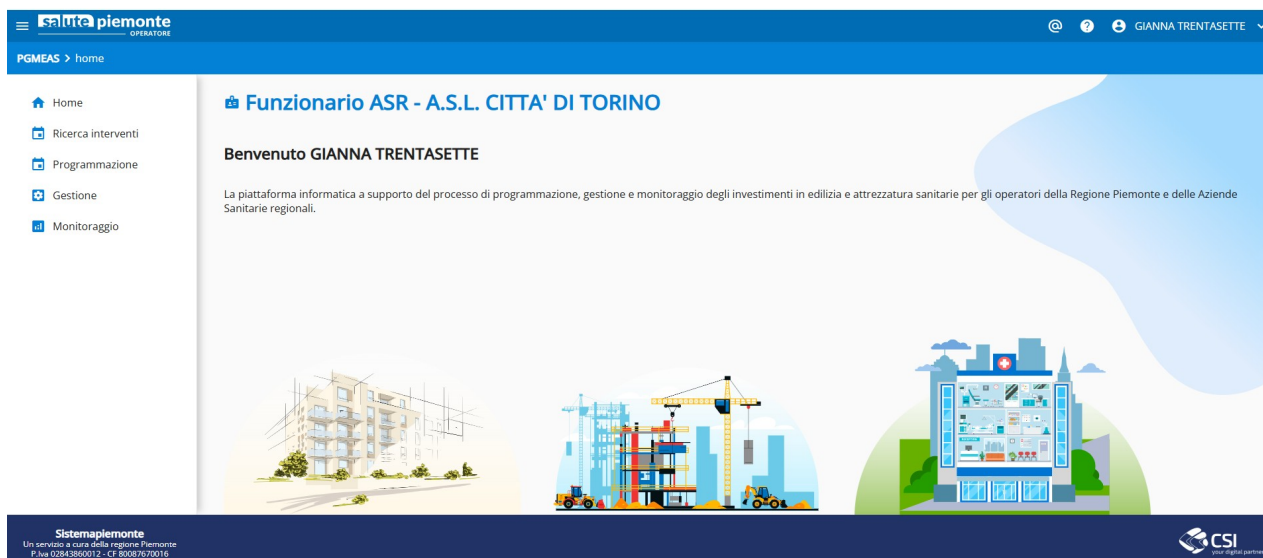
Nella tabella che segue vengono indicate le sezioni del Modulo Liquidazione e nello specifico:

- quali dati sono recuperati dalla fase di Programmazione;
- quali dati sono recuperati dalla fase di Gestione-Ammissione al finanziamento.
- quali dati sono recuperati dalla fase di Aggiudicazione lavori/forniture.

<b>Sezione Modulo Liquidazione</b>	<b>Fonte dei dati (ultimo disponibile tra quelli indicati)</b>	<b>Inseriti da</b>	<b>Operazioni applicabili in 'Gestione-Liquidazioni'</b>
1 Dati dell'intervento	Recuperati da: -Programmazione -Gestione-Ammissione al finanziamento	Utente ASR	In sola lettura
2 Allegati	Recuperati da: -Programmazione -Gestione-Ammissione al finanziamento	Utente ASR e Regione Piemonte	In sola lettura
3 Durata stimata / Piano Finanziario	Recuperati da: -Gestione, Ammissione al finanziamento -Piano Finanziario attivo alla richiesta	Utente ASR e Regione Piemonte	In sola lettura
4 Responsabili dell'intervento	Recuperati da: -Gestione, Ammissione al finanziamento	Utente ASR	In sola lettura
5 Strutture	Recuperati da: -Programmazione -Gestione-Ammissione al finanziamento	Utente ASR	In sola lettura
6 Sub-interventi	Recuperati da: -Gestione, Aggiudicazione lavori/forniture	Utente ASR	In sola lettura
7 Giustificativi di spesa	Modulo Liquidazione	Utente ASR	Compilazione per Modulo Liquidazione
8 Riepilogo	Modulo Liquidazione	Calcolato in automatico nel Modulo Liquidazione	In sola lettura





## 4. IL MENU PRINCIPALE E LE FUNZIONALITÀ PER L'OPERATORE ASR

Nell'immagine di seguito viene riportata la home page della piattaforma PGMEAS che è identica sia per l'utente con il profilo di Funzionario ASR che con il profilo di Dirigente ASR:



*Immagine di esempio*

In questo dettaglio viene riportato il menu principale e vengono indicate le funzionalità a disposizione dell'operatore ASR, facendo riferimento in particolare alla fase di '**Gestione-Liquidazioni**'.

-  Home
-  Ricerca interventi
-  Programmazione
-  Gestione
  - Ammissione finanziamento
  - Dati di aggiudicazione lavori/forniture
  - Liquidazioni

*Immagine di esempio*

#### 4.1 Funzionalità e profili

Tutte le funzionalità elencate possono essere attivate sia dall'utente con il profilo di Funzionario ASR che con il profilo di Dirigente ASR.

La funzionalità 'Invia Liquidazioni a Regione' è attivabile solo dall'utente che compare come RUP dell'intervento selezionato, indipendentemente dal fatto che abbia il profilo di funzionario oppure di dirigente.

#### 4.2 Sintesi delle funzionalità e dei profili

Nella tabella che segue sono sintetizzate le funzionalità, i profili utente che le possono utilizzare in base ai periodi di attivazione.

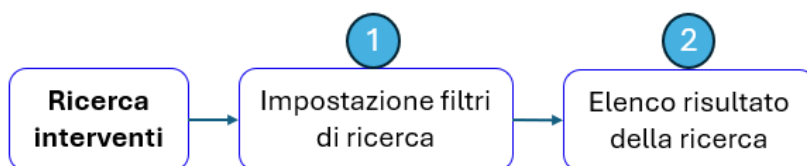
Funzionalità	Funzionario ASR abilitato	Dirigente ASR abilitato	Periodo di attivazione
<b>Operazioni applicate all'intervento</b>			
Inserisci Liquidazione	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Visualizza Liquidazione	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Modifica Liquidazione	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Invia Liquidazione a Regione	Sì, solo se è RUP dell'intervento	Sì, solo se è RUP dell'intervento	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
<b>Operazioni applicate alla liquidazione</b>			
Scelta del sub-intervento e delle relative strutture	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Inserisci fattura	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Modifica fattura	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Rimuovi fattura	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Associa finanziamento	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Visualizza finanziamento associato	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Visualizzazione Riepilogo importi rendicontati e richiesti	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi

## 5. FUNZIONALITÀ “RICERCA INTERVENTI”

La funzionalità di ricerca degli interventi è sempre disponibile indipendentemente dalla fase (Programmazione, Gestione, Monitoraggio) nella quale si trova l'intervento.

### 5.1 Passi di attivazione

Nella figura di seguito sono indicati i passi di attivazione della funzionalità e i risultati previsti.

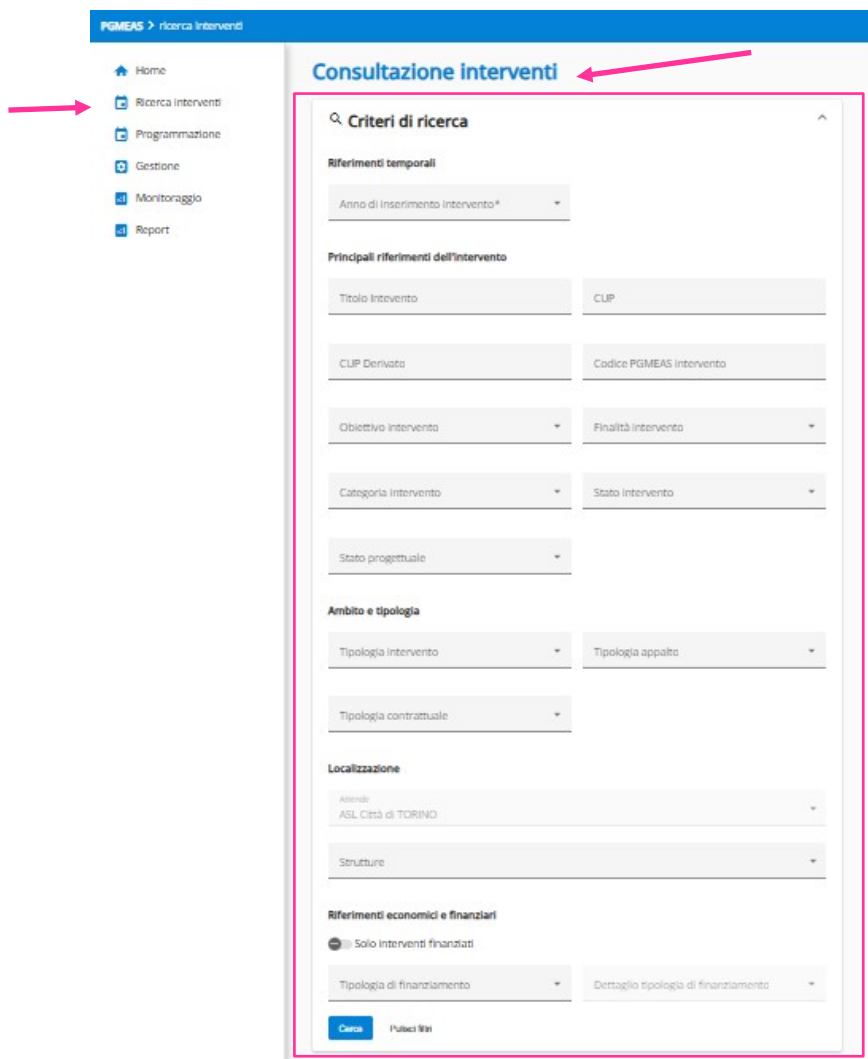


### 5.2 (1) Pagina “Impostazione filtri di ricerca”

La funzionalità viene attivata dal menu laterale a sinistra.

#### Informazioni visualizzate

La pagina presenta una serie di filtri di ricerca come indicato nell'immagine che segue.



*Immagine di esempio*

Occorre seguire le seguenti regole:

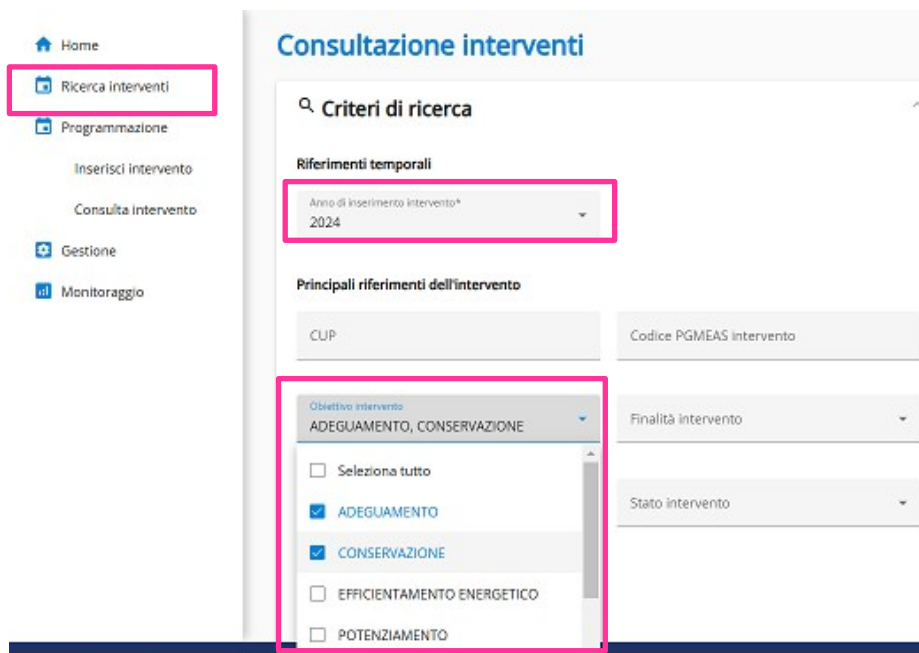
1. Possono essere impostati più filtri contemporaneamente;
2. È possibile selezionare più valori all'interno degli elenchi proposti;
3. L'unico filtro obbligatorio è il campo 'Anno di inserimento intervento';
4. I filtri sono raggruppati per macro-argomento.

I macro-argomenti dei filtri di ricerca sono:

- **Riferimenti temporali**
  - *Anno di inserimento intervento*, (unico filtro obbligatorio)
- **Principali riferimenti dell'intervento**
  - *TITOLO intervento*, (compilato)
  - *CUP*, (compilato)
  - *CUP derivato*, (compilato)
  - *Codice PGMEAS intervento*, (compilato)
  - *Obiettivo intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)

- *Finalità intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
  - *Categoria intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
  - *Stato intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
  - *Stato progettuale*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- **Ambito e tipologia**
    - *Tipologia intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
    - *Tipologia appalto*, (scelta multipla da elenco a tendina)
    - *Tipologia contrattuale*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- **Localizzazione**
    - *Azienda*, (impostata in automatico in base all'utente collegato)
    - *Strutture*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- **Riferimenti economici**
    - *Solo interventi finanziati*, (flag)
    - *Tipologia di finanziamento*, (scelta multipla da elenco a tendina, propedeutico al campo 'Dettaglio tipologia di finanziamento')
    - *Dettaglio tipologia di finanziamento*, (scelta multipla da elenco a tendina, popolato in base alla selezione di 'Tipologia di finanziamento').

Nell'immagine che segue si ha un esempio di impostazione di valori multipli nei filtri di ricerca.



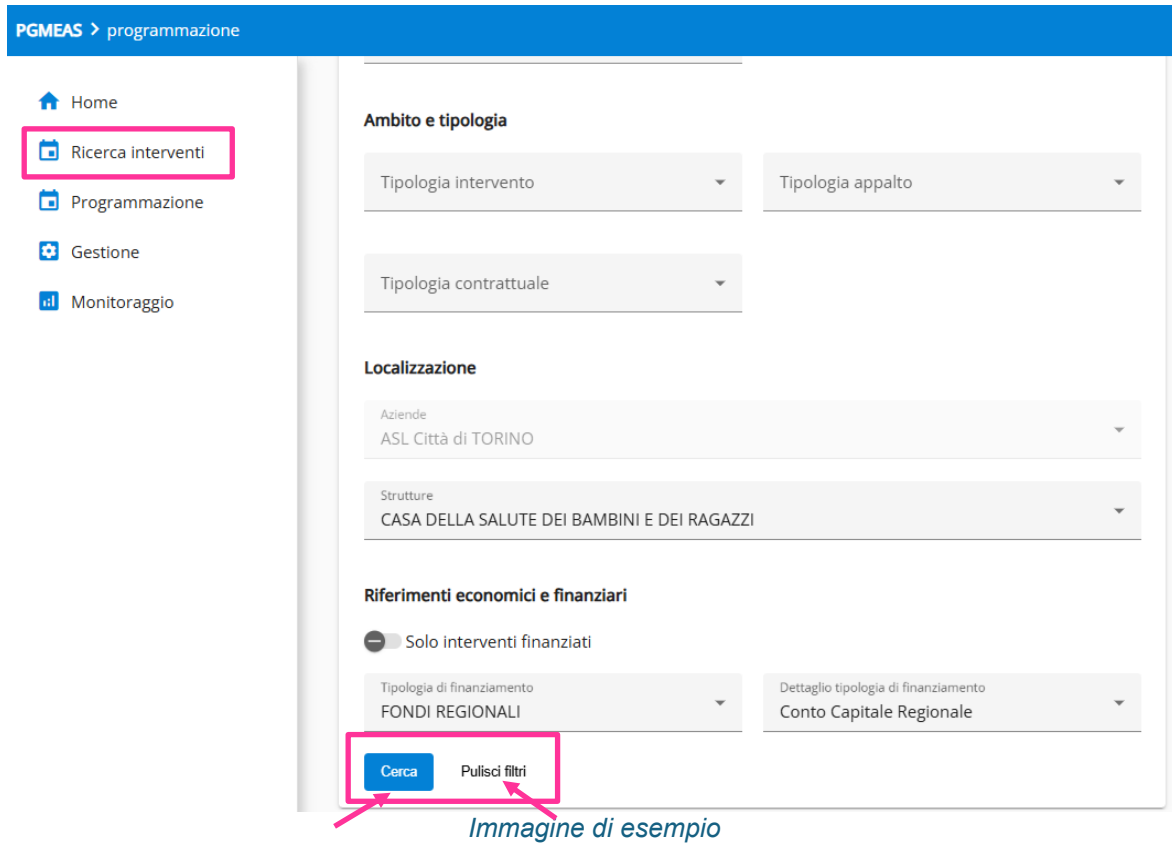
*Immagine di esempio*

### **Pulsanti e link a disposizione**

Al termine della pagina contenente i filtri di ricerca sono a disposizione i pulsanti:

- “Cerca”: attiva la funzionalità utilizzando i filtri impostati;
- “Pulisci filtri”: elimina le impostazioni inserite nei filtri senza effettuare la ricerca;

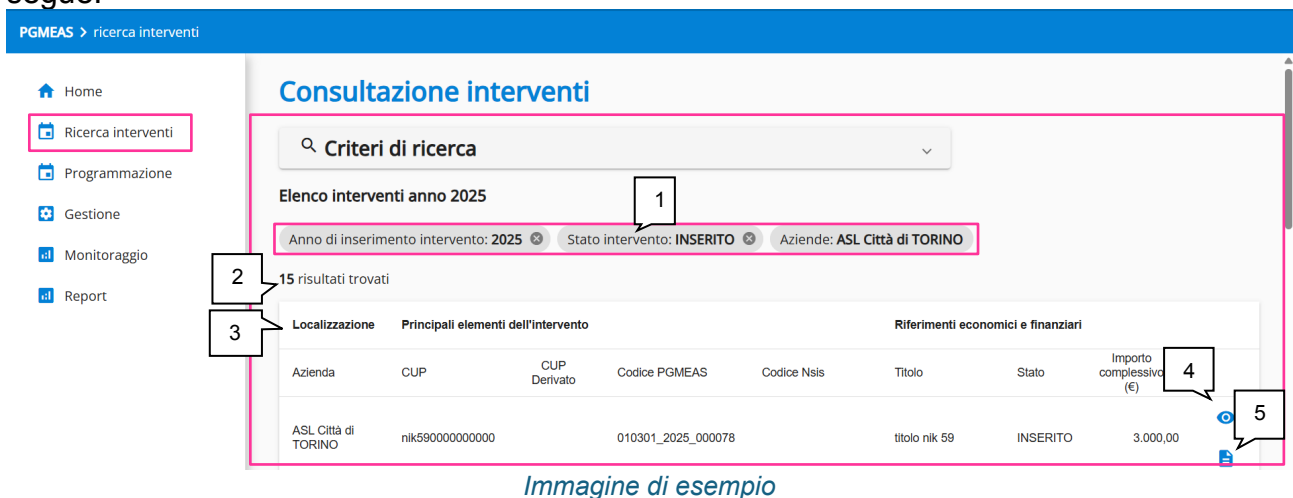
Nell'immagine che segue vengono evidenziati i 2 pulsanti:



### 5.3 (2) Pagina “Elenco risultato della ricerca”

#### Informazioni visualizzate

La pagina presenta il risultato della ricerca ottenuto, come indicato nell'immagine che segue.



- [1] vengono riportati i filtri di ricerca impostati  
[2] viene indicato il numero di elementi individuati dalla ricerca  
[3] vengono forniti dei dati di sintesi dell'intervento, in particolare:
- Azienda
  - CUP
  - CUP derivato
  - Codice PGMEAS
  - Codice NSIS
  - Titolo intervento
  - Stato dell'intervento
  - Importo complessivo dell'intervento in €

### **Pulsanti e link a disposizione**

Le icone in corrispondenza degli interventi:

[4] l'icona 'occhio': attiva la funzionalità '**Visualizza dettaglio intervento**';

[5] l'icona 'documento': attiva la funzionalità '**Visualizza documenti dell'intervento**', ossia visualizza gli allegati della fase di Programmazione (sempre presenti) e i dati relativi alla fase di Gestione – Ammissione al finanziamento (quando presenti).

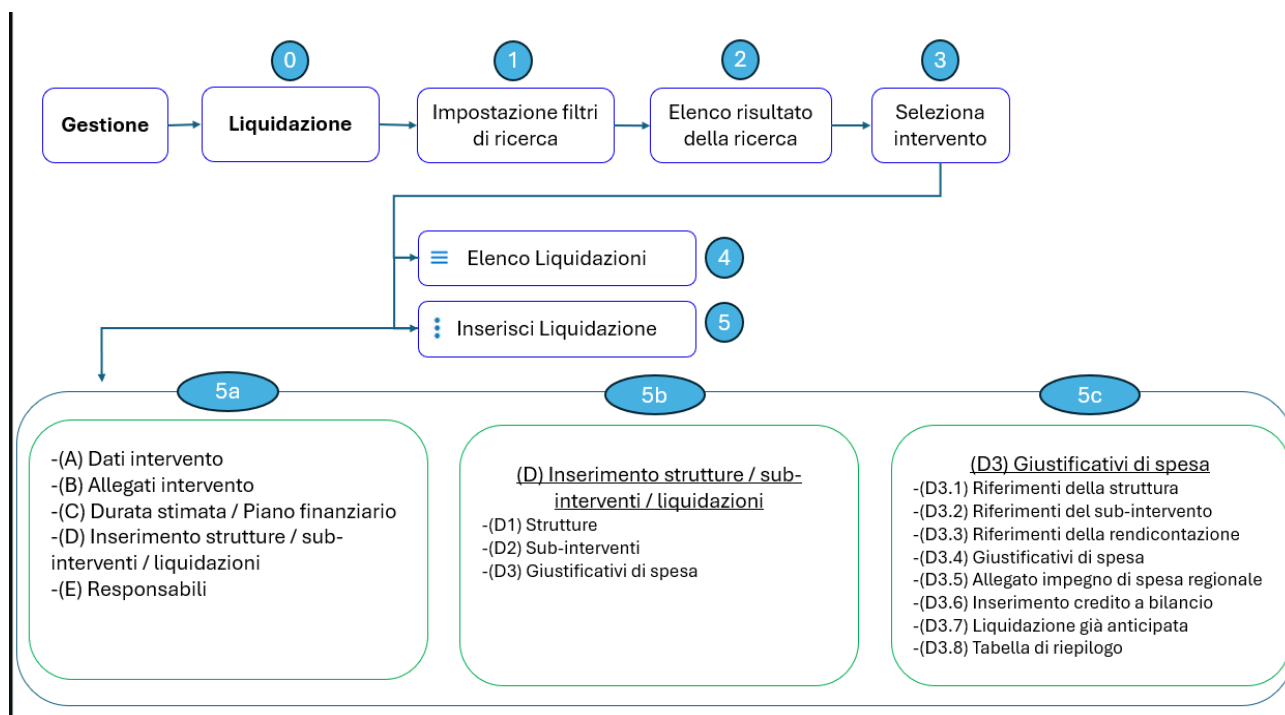
Il link '**scarica elenco**': permette di scaricare l'elenco risultato della ricerca in formato EXCEL oppure in formato PDF.

## 6. FUNZIONALITÀ “INSERISCI MODULO B – LIQUIDAZIONE”

La funzionalità di inserimento del Modulo Liquidazione è disponibile per tutti gli interventi che hanno raggiunto almeno lo stato “VISTO\_AGGIUDICATO” o uno stato successivo.

### 6.1 Passi di attivazione

Nella figura di seguito sono indicati i passi di attivazione della funzionalità e i risultati previsti. Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “**Liquidazioni**”.



### 6.2 (0) Pagina “Liquidazioni”

La funzionalità viene attivata dal menu laterale a sinistra.

### 6.3 (1) Pagina “Impostazione filtri ricerca” e (2) “Elenco risultato della ricerca”

Il comportamento è identico a quanto indicato per la funzionalità “Ricerca interventi”.

### 6.4 (3) Pagina “Seleziona intervento”

Nella pagina viene riportato l’esito dell’operazione di ricerca considerando in automatico tutti gli interventi che si trovano a partire dallo stato “VISTO\_AGGIUDICATO”.

### Informazioni visualizzate

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca.

### Consultazione interventi

**Elenco interventi anno 2025**

Anno di inserimento intervento: 2025 Aziende: ASL Città di TORINO

79 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento				Riferimenti economici e finanziari		
Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nik11000000000		010301_2025_000202		prova nik11 con qe valorizzato	VISTO AGGIUDICATO	2.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202512150000		010301_2025_000201		20251215 - INTERVENTO GENERICO PER VERIFICA LIQUIDAZIONI E	PARZIALMENTE LIQUIDATO	20.000,00

*Immagine di esempio*

### **Pulsanti e link a disposizione**

- **icona “tre trattini”**: la sua selezione permette la gestione delle richieste di liquidazione per l'intervento desiderato, dalla quale è possibile visualizzare l'elenco dei moduli Liquidazione già presenti ed eseguire le possibili operazioni.

### **6.5 (4) Pagina “Elenco liquidazioni”**

La pagina riporta i riferimenti principali dell'intervento selezionato e l'elenco delle liquidazioni già inserite. In caso di primo inserimento, è possibile solamente inserire una nuova liquidazione. Come riportato precedentemente, l'ennesimo inserimento di un modulo liquidazione può avvenire solo se gli altri moduli liquidazione sono stati approvati.

### Elenco liquidazioni

Titolo Intervento: 20250901 - UNA STRUTTURA CON UN LOTTO CON PREVISIONE DI SPESA SU PIU ANNI

Cup: 20250901CUP0001

Cup Derivato:

Codice PGMEAS intervento: 010301\_2025\_000172

Codice NSIS:

Importo intervento: 8.000.000,00 €

**Elenco Moduli B**

N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato	
301_2025_61	001	PARZIALE	3.000.000,00 €	APPROVATO	👁
301_2025_66	001	PARZIALE	1.000.000,00 €	APPROVATO	👁

INDIETRO

Scarica Report
Inserisci Liquidazione

*Immagine di esempio*

Cliccando il tasto “Scarica Report” è possibile scaricare un file Excel contenente un riepilogo di quanto richiesto/rendicontato, suddiviso per finanziamento e per quota:

Riepilogo richiesto/rendicontato	Art. 20 (ex PNC)-Quota Stato	Totale richiesto	Donazioni-Quota Azienda	Totale rendicontato	Totale
<b>Piano Finanziario Assegnato</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>8.000.000,00</b>
<b>Piano Finanziario Ribassato</b>					<b>4.000.000,00</b>
	<b>Richiesto</b>		<b>Rendicontato</b>		
Modulo B del 02/09/2025	0,00	<b>0,00</b>	1.000.000,00	<b>1.000.000,00</b>	1.000.000,00
Modulo B del 01/09/2025	3.000.000,00	<b>3.000.000,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	3.000.000,00
<b>Totale richiesto/rendicontato</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>
<b>Percentuale avanzamento</b>	<b>75,00%</b>	<b>75,00%</b>	<b>25,00%</b>	<b>25,00%</b>	<b>50,00%</b>
<b>Avanza/Economie finali</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>

*Immagine di esempio*







## 6.6 (5) Pagina “Inserisci Liquidazione” (Dati da compilare)

La pagina presenta una serie di sezioni con all’interno le informazioni del Modulo B da compilare, relative ai giustificativi di spesa da inserire in corrispondenza del/dei sub-intervento/i da afferente alla/e struttura/e selezionate.

### 6.6.1 CASO DI INSERIMENTO DI PRIMO MODULO B

Se non sono ancora stati inseriti dei Moduli B, *allora* compare la dicitura “Al momento non sono presenti richieste di liquidazione” come nell’immagine che segue. Per compilare i dati relativi ai giustificativi di spesa occorre cliccare sul bottone “**Inserisci Liquidazione**”.

**PGMEAS > gestione > elenco liquidazioni**

-  Home
-  Ricerca interventi
-  Programmazione
-  Gestione
  - Ammissione finanziamento
  - Dati di aggiudicazione lavori/forniture
  - Liquidazioni
  - Perizie di variante
  - Economie
  - Relazione Acclarante
-  Monitoraggio
-  Report

## Elenco liquidazioni

 Titolo Intervento: **NUOVO SPAZIO AMBULATORIO ANALISI**

 Cup: **TSTNIVES2730000**

Cup Derivato:

 Codice PGMEAS intervento: **010301\_2025\_000160**


 Codice NSIS: **NSIS-273**

 Importo intervento: **200,00 €**

### Elenco Moduli B

N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato
Al momento non sono presenti richieste di liquidazione				

INDIETRO

 Scarica Report

Inserisci Liquidazione

*Immagine di esempio*

### 6.6.2 CASO DI INSERIMENTO DI UN NUOVO MODULO B CON MODULI B GIÀ PRESENTI

Se è già stato inserito almeno Modulo B, *allora* compare una tabella con riassunte le informazioni:

- *Numero liquidazione*
- *Sub-intervento*
- *Tipo*
- *Importo*
- *Stato*

Per compilare un nuovo Modulo B occorre sempre selezionare il link **“Inserisci Liquidazione”**.

La selezione dell'icona:

- “**occhio**” permette la visualizzazione del dettaglio della liquidazione;
- “**tre puntini**” permette l’attivazione delle funzionalità applicabili al Modulo B.

Codice PGMEAS intervento: 010301\_2025\_000193  
 Codice NSIS: NSIS92  
 Importo intervento: 1.100,00 €

**Elenco Moduli B**

N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato	
301_2025_85	lavori	PARZIALE	16,00 €	INSERITO	 
301_2025_80	lavori	PARZIALE	605,00 €	APPROVATO	

*Immagine di esempio*

### 6.6.3 DATI DI LIQUIDAZIONE – INFORMAZIONI SUL GIUSTIFICATIVO DI SPESA

La selezione di “**Inserisci Liquidazione**” porta alla visualizzazione della sezione, comprensiva di vari tab:

- Dati Intervento – in sola lettura:
  - *Riferimenti temporali dell'intervento*
  - *Localizzazione dell'intervento*
  - *Principali indicatori dell'intervento*
- Allegati – in sola lettura:
  - *Allegati da Programmazione e Gestione inseriti da ASR e Regione*
- Durata Stimata / Piano finanziario – in sola lettura:
  - *Durata stimata dell'intervento*
  - *Piano finanziario*
- Responsabili – In sola lettura:
  - *Responsabili dell'intervento*
- Inserimento strutture / sub-interventi / liquidazioni – da compilare:
  - *Consente di aprire il tab “Strutture” che presenta l'elenco delle strutture presenti nell'intervento (obbligatorio, occorre selezionare la/e struttura/a di riferimento); dopo la selezione della struttura sono presentate le informazioni compilate nella fase di Programmazione*
  - *La selezione della struttura da accesso alla sezione “Sub-interventi” (obbligatorio, occorre selezionare il sub-intervento di riferimento)*

### 6.6.4 DATI DI LIQUIDAZIONE – DETTAGLIO GIUSTIFICATIVO DI SPESA

La sezione presenta dei campi in sola visualizzazione e altri da compilare per il Modulo Liquidazione:

- Riferimenti della struttura:  
Struttura selezionata – viene restituita la struttura selezionata nel tab “Strutture”.
- Riferimenti del sub-intervento:  
Sub-intervento selezionato – viene restituito il sub-intervento selezionato nella sezione “Sub-interventi”.

**ATTENZIONE:** Se durante la compilazione dei dati relativi ai ‘Giustificativi di spesa’ viene cambiata la struttura o il sub-intervento, allora il sistema visualizza un messaggio utente con richiesta di conferma della modifica, specificando che procedendo, verranno cancellati tutti i dati inseriti nel Modulo B.

- Riferimenti della rendicontazione:
  - *Flag Rendicontazione parziale/Rendicontazione a saldo – per indicare il tipo di rendicontazione*

- Giustificativi di spesa:

Questa sezione permette di compilare i dati relativi alle fatture da inserire. Per inserire una nuova fattura, occorre cliccare il pulsante “Inserisci dati fattura”. A questo punto il sistema riporta i seguenti campi:

- *Numero della fattura; obbligatorio*
- *Data emissione; obbligatorio*
- *Beneficiario; obbligatorio*
- *Importo della fattura; obbligatorio. Se durante la compilazione dei dati relativi al quadro economico di aggiudicazione viene modificato l’importo della fattura, questo comporta l’azzeramento delle voci ad esso allegate.*

Alla voce “Di cui al quadro economico attivo” è necessario compilare:

- *Voce di spesa ribassata; obbligatorio. Riporta le voci dell’ultimo quadro economico attivo. È obbligatorio rendicontare anche le voci di IVA associate alle voci del quadro economico (ad esempio per la voce “a1) a corpo” è necessario rendicontare anche la voce “e19) IVA sui Lavori”*
- *Importo ribassato; obbligatorio*
- *Note; facoltativo*

Per inserire una voce “di cui”, occorre selezionare il pulsante “Aggiungi voce di cui”. Una volta inserite una o più voci, il sistema riporta una tabella riepilogativa di quanto inserito. È possibile eliminare le voci attraverso l’icona “cestino”:

Importo	Di cui al quadro economico attivo	Note	
18,00 €	a2) a misura		🗑️
2,00 €	e19) IVA sui Lavori e/o grandi attrezzature e/o sicurezza	Iva da applicare ai lavori previsti	🗑️

*Immagine di esempio*

Selezionando la «voce di QE» che si vuole collegare all’importo richiesto nel «di cui», viene eseguito il controllo: **(valore dell’importo disponibile per il lotto sulla voce scelta di QE ribassata) >= di quanto richiesto finora (somma importi richiesti in precedenti moduli B sulla stessa voce di QE) + (importo totale per tutte le righe agganciate alla stessa voce QE richieste nel presente modulo B)**

- In caso positivo, si prosegue senza avere messaggi di errore.
- In caso negativo, sarà restituita una segnalazione bloccante di errore che indica che la voce non è selezionabile in quanto si supera l’importo massimo richiedibile su quella voce sul QE.

### Esempio A:

Sui moduli precedenti: voce «a1) Lavori», importo quadro economico attivo sub-intervento1=1000, è stato liquidato 200 (caso senza perizie).

- Sul modulo attuale: voce «a1) Lavori» importo richiesto=800 (1000=200+800), in questo caso il sistema lo consente.
- Sul modulo attuale: voce «a1) Lavori» chiede 900 (1100=200+900), in questo caso il sistema non lo consente.

- **Finanziamento associato**

Una volta rendicontata la liquidazione, è necessario selezionare il fondo su cui rendicontare l'importo, dal menu a tendina. I fondi e le quote vengono presi dall'ultimo piano finanziario attivo per quell'intervento.

- *Fondo / dettaglio; facoltativo*
- *Quota / importo; facoltativo*
- *Importo per fattura; facoltativo*

Per inserire il finanziamento associato, occorre selezionare il pulsante “Associa finanziamento”. Una volta inserite una o più voci, il sistema riporta una tabella riepilogativa di quanto inserito. È possibile eliminare le voci attraverso l'icona “cestino”:

Importo	Di cui al quadro economico attivo	Note
18,00 €	a2) a misura	
2,00 €	e19) IVA sui Lavori e/o grandi attrezzature e/o sicurezza	Iva da applicare ai lavori previsti

**Finanziamento associato**

Fondo / dettaglio:  Quota / importo:  Importo per fattura:

Fondo selezionato	Dettaglio fondo	Quota	Importo
FONDI STATALI	Art. 20 (ex PNC)	Quota Stato	20,00 €

### *Immagine di esempio*

N.B. in questa fase non è obbligatorio associare un finanziamento alla/e voce/i di cui inserita/e.

Una volta compilati tutti i dati, occorre cliccare sul pulsante “Conferma fattura” per inserire la fattura. Per poter confermare i dati occorre che la somma dei «di cui» sia uguale all'importo fattura indicato, altrimenti viene fornito un messaggio di errore:

Importo	Di cui al quadro economico attivo	Note
18,00 €	a2) a misura	
2,00 €	e19) IVA sui Lavori e/o grandi attrezzature e/o sicurezza	Iva da applicare ai lavori previsti
10,00 €	a1) a corpo	

**Finanziamento associato**


Fondo / dettaglio:  Quota / importo:  Importo per fattura:

[Associa finanziamento](#)

Fondo selezionato	Dettaglio fondo	Quota	Importo
FONDI STATALI	Art. 20 (ex PNC)	Quota Stato	20,00 €

[ANNULLA](#) [Conferma fattura](#)

Attenzione! L'importo totale fattura deve corrispondere alla somma degli importi delle voci di cui. [Chiudi](#)





*Immagine di esempio*

Il sistema riporta una tabella di riepilogo con le fatture precedentemente inserite, da cui è possibile eseguire diverse operazioni:

- Inserire una nuova fattura.
- Associare gli importi delle fatture ad un'unica quota di un unico finanziamento attraverso la selezione di una o più fatture con il riquadro posizionato a sinistra e il pulsante “Associa finanziamento” (il sistema restituisce la sezione “Finanziamento associato”):

**Giustificativi di spesa**

[Inserisci dati fattura](#) [Associa finanziamento](#)

Numero	Data	Impresa intestataria	Importo	Voce di spesa QE	Di cui	Note	Azioni
<input type="checkbox"/>	1	01/12/2025	saz	9,99 €	e9) spese per attività tecnico-amministrative e strumentali connesse alla progettazione, di supporto al RUP qualora si tratti di personale dipendente, di assicurazione dei progettisti qualora dipendenti dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 2, comma 4, del codice nonché per la verifica preventiva della progettazione ai sensi dell'articolo 42 del codice	9,99 €	  
<input type="checkbox"/>	3	10/12/2025	az	0,87 €	e16) spese per i rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale	0,87 €	  
<input type="checkbox"/>	34	04/12/2025	df	67,89 €	e8) spese tecniche relative alla progettazione, alle attività preliminari, ivi compreso l'eventuale monitoraggio di parametri necessari ai fini della progettazione ove pertinente, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze dei servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità, all'incentivo di cui all'articolo 45 del codice, nella misura corrispondente alle prestazioni che dovranno essere svolte dal personale dipendente	10,00 €	
				e7) acquisizione aree o immobili, indennizzi	10,00 €		  
				e12) spese per pubblicità	10,00 €		
				a2) a misura	37,00 €		
				e19) IVA sui Lavori e/o grandi attrezzature e/o sicurezza	0,89 €		

- Visualizzare una fattura attraverso l'icona “occhio”.
- Modificare una fattura attraverso l'icona “matita”.
- Eliminare una fattura attraverso l'icona “cestino”.

- Allegato impegno di spesa regionale:
  - *Riferimenti dell'allegato (numero, data, pdf); facoltativo*
- Inserimento credito a bilancio:
  - *Flag; obbligatorio*
- Liquidazione già anticipata:
  - *Flag; opzionale, da selezionare in caso di inserimento liquidazione già anticipata*
- Tabella di riepilogo:  
Sezione giustificativi di spesa – Riepilogo richiesto/rendicontato (per Modulo B). La selezione del pulsante “Calcola riepilogo” permette la visualizzazione di una tabella riassuntiva con:
  - *Gli importi rendicontati e richiesti (relativi a finanziamenti statali e regionali)*
  - *Gli importi rendicontati e non richiesti (relativi ad altri finanziamenti: azienda, INAIL e terzi)*

La tabella riporta quanto già richiesto in precedenza, l'importo della presente richiesta e il residuo, fornendo i corrispettivi totali e le percentuali di avanzamento.

Tabella di riepilogo

Sezione Giustificativi di spesa-Riepilogo richiesto/rendicontato (per Modulo B)

[Calcola riepilogo](#)

**Da Modulo B**

**Riepilogo importi rendicontati e richiesti (finanziamenti statali e regionali)**

Importo totale finanziamento	Importo totale richieste precedenti	Importo presente richiesta	Importo residuo da richiedere	Totale richiesto	% di avanzamento
2.000,00 €	0,00 €	78,75 €	1.921,25 €	78,75 €	3,94%

**Riepilogo importi rendicontati e non richiesti (altri finanziamenti: Azienda, INAIL e Terzi)**

Importo totale finanziamento	Importo totale rendicontato precedente	Importo presente rendiconto	Importo residuo da rendicontare	Totale rendicontato	% di avanzamento
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00%

Totale finanziamento	Totale richieste + rendicontato precedente	Totale presente richiesta + rendicontato	Totale residuo da richiedere + da rendicontare	Totale richiesto + rendicontato	% di avanzamento
2.000,00 €	0,00 €	78,75 €	1.921,25 €	78,75 €	3,94%

*Immagine di esempio*

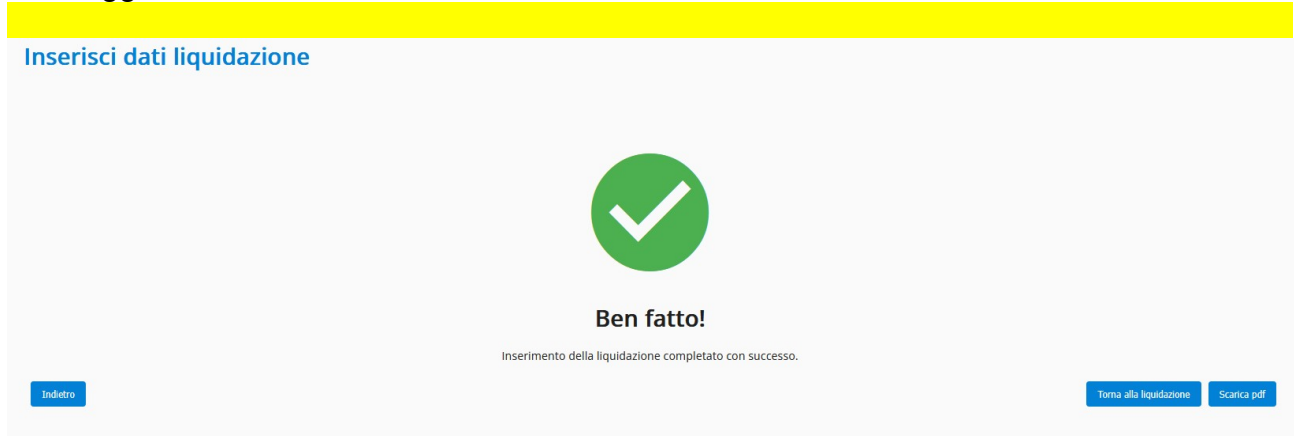
- Note:
  - *Compilabile per ogni Modulo Liquidazione; facoltativo*

### **Pulsanti e link a disposizione**

Al termine della pagina contenente le sezioni per l'inserimento dei dati sono disponibili:

- il link “**Indietro**” – permette di tornare alla pagina di elenco moduli Liquidazioni
- il pulsante “**Inserisci Liquidazione**”

In caso di inserimento di un Modulo Liquidazione andato a buon fine, compare il seguente messaggio:



*Immagine di esempio*

La selezione del:

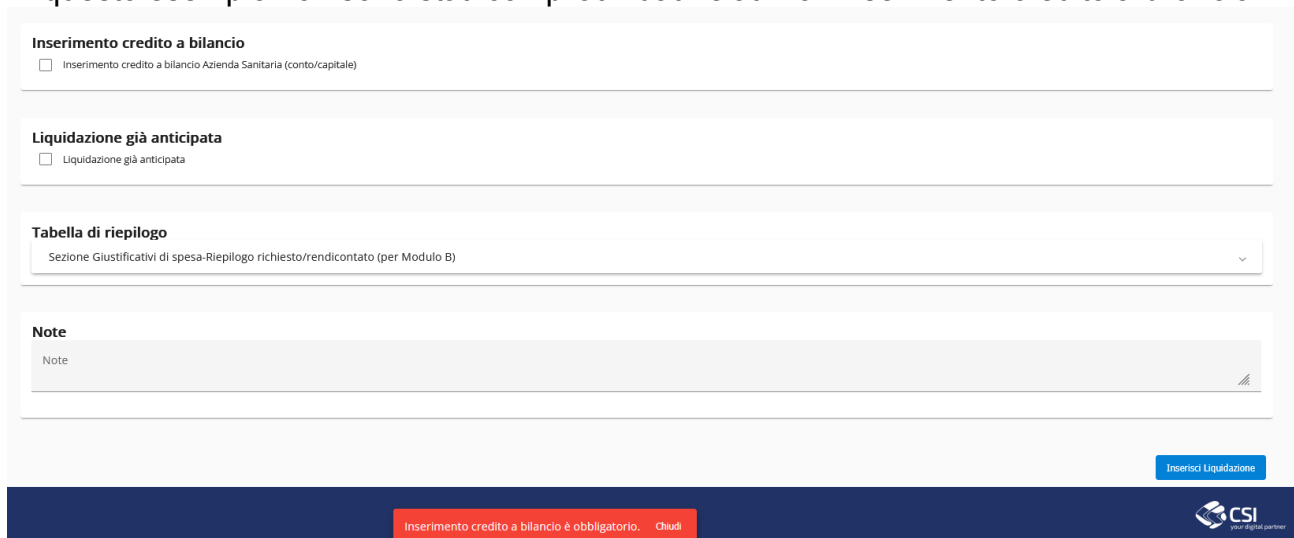
- pulsante **“Indietro”** ritorna alla pagina di esito risultato della ricerca;
- pulsante **“Torna alla liquidazione”** ritorna al modulo appena inserito in modalità di modifica;
- pulsante **“Scarica pdf”** genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati del modulo inserito ed è possibile scaricarlo in locale sul pc in uso.

## 6.7 Caso di inserimento Modulo Liquidazione con segnalazione di errore

In caso di inserimento di un Modulo Liquidazione con segnalazione di errore, compare un messaggio, dove viene specificato nel box in fondo in colore rosso il motivo dell'errore.

Il messaggio compare alla selezione del pulsante “Inserisci Liquidazione”.

In questo esempio non sono stati compilati i dati relativi a “Inserimento credito a bilancio”:



*Immagine di esempio*

## 7. FUNZIONALITÀ “VISUALIZZA MODULO B – LIQUIDAZIONE”

La funzionalità permette di consultare il dettaglio del Modulo Liquidazione e di scaricare il relativo documento in formato PDF.

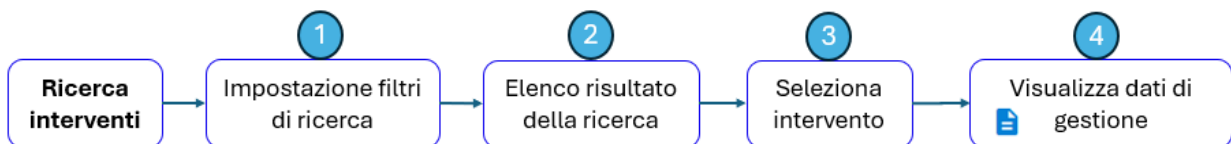
### 7.1 Passi di attivazione

La funzionalità può avere 2 punti di attivazione:

- Da “**Ricerca Interventi**”;
- Da “**Gestione – Liquidazioni**”.

#### 7.1.1 ATTIVAZIONE DA “RICERCA INTERVENTI”

Per i passi (1) e (2) si rimanda a quanto già indicato in corrispondenza della funzionalità “**Ricerca intervento**”.



##### 7.1.1.1 (3) Pagina ‘Seleziona intervento’

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca.

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento			Riferimenti economici e finanziari			
Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nk800000000000		010301_2025_00141		int con grandi attrezzature	FINANZIABILE	1.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202507100001		010301_2025_00130	NSIS2025071001	20251007 - INSERIMENTO INTERVENTO PER VERIFICHE NUOVO QE	FINANZIABILE	170.000,00

*Immagine di esempio*

### Informazioni visualizzate

Sono presenti tutte le informazioni indicate nelle pagine di elenco risultato della ricerca.

### Pulsanti e link a disposizione

La selezione di:

- icona “**occhio**”: porta alla visualizzazione del dettaglio dell’intervento

- icona “**Visualizza documenti dell’intervento**”: porta alla visualizzazione dei dati relativi alla fase di Programmazione e ai dati relativi alle fasi di Gestione e di Monitoraggio.

### 7.1.1.2 (4) Pagina ‘Visualizza documenti dell’intervento’

Se per l’intervento considerato è stato generato un modulo Liquidazione, allora all’interno della pagina sarà presente la specifica sezione con elencati i corrispondenti allegati:

#### Allegati liquidazioni

[Report liquidazioni](#)

Descrizione liquidazione: **301\_2025\_100**  
[Modulo B, Richiesta di liquidazione](#)

Impegno di spesa  
 Numero: **5**    Data: **02/12/2025**    [Impegno di spesa regionale.pdf](#)

Descrizione liquidazione: **301\_2025\_104**  
[Modulo B, Richiesta di liquidazione](#)

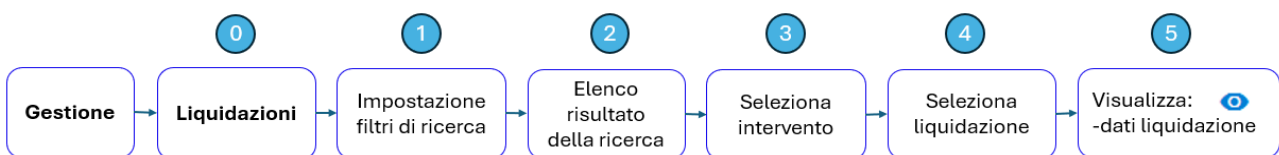
Impegno di spesa  
 Numero: **5**    Data: **02/12/2025**    [Impegno di spesa regionale.pdf](#)

*Immagine di esempio*

La selezione di un link effettua l’apertura del relativo documento in formato PDF.

### 7.1.2 ATTIVAZIONE DA “GESTIONE – LIQUIDAZIONI”

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “Gestione-Liquidazioni”, mentre i passi operativi successivi sono identici a quanto descritto in precedenza.



L’attivazione della funzionalità da questo secondo scenario permette la consultazione del modulo liquidazione inserito.

#### 7.1.2.1 (3) Pagina “Selezione intervento”

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca come riportato nel paragrafo 5.

### 7.2 (4) Pagina “Elenco liquidazioni”

La pagina riporta i riferimenti principali dell’intervento selezionato e l’elenco delle liquidazioni già inserite.

### Elenco liquidazioni

Titolo Intervento: 20250901 - UNA STRUTTURA CON UN LOTTO CON PREVISIONE DI SPESA SU PIU ANNI  
 Cup: 20250901CUP0001  
 Cup Derivato:  
 Codice PGMEAS intervento: 010301\_2025\_000172  
 Codice NSIS:  
 Importo Intervento: 8.000.000,00 €

#### Elenco Moduli B

N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato	
301_2025_61	001	PARZIALE	3.000.000,00 €	APPROVATO	
301_2025_66	001	PARZIALE	1.000.000,00 €	APPROVATO	

[INDIETRO](#)

[Scarica Report](#)

[Inserisci Liquidazione](#)

*Immagine di esempio*

### Pulsanti e link a disposizione

La selezione di:

- icona “occhio”: porta alla visualizzazione del dettaglio del modulo.

### 7.2.1 (4) PAGINA “VISUALIZZA LIQUIDAZIONE”

#### Informazioni visualizzate

La pagina si suddivide in tre sezioni:

Dati Liquidazione – riporta i riferimenti principali del modulo selezionato:

[Dati Liquidazione](#)
[Allegati](#)
[Visualizza Atti di Liquidazione](#)

**Dati Liquidazione**

Liquidazione Numero: 301\_2025\_91

Liquidazione Data: 09/12/2025

Sub-intervento: Ospedale

Importo: 170.000,00 €

[INDIETRO](#)

[Scarica PDF](#)

*Immagine di esempio*

Allegati – presenti tutti gli allegati inseriti nella fase di “Programmazione” e nella fase di “Gestione – Ammissione finanziamento”:

Dati Liquidazione      Allegati      Visualizza Atti di Liquidazione

**Allegati dell'intervento**

**Delibere dell'intervento – Programmazione (inseriti da ASR)**

Delibera aziendale di approvazione    Numero: **2222**    Data atto: **01/12/2025**    Allegato: [Visualizza](#)

**Delibere dell'intervento – Programmazione (inseriti da Regione)**

D.G.R. di approvazione    Numero: **22**    Data atto: **01/12/2025**    Allegato: [Visualizza](#)

D.G.R. di proposta al Consiglio Regionale    Numero: **22**    Data atto: **01/12/2025**    Allegato: [Visualizza](#)

D.C.R. di approvazione    Numero: **22**    Data atto: **02/12/2025**    Allegato: [Visualizza](#)

*Immagine di esempio*

Visualizza Atti Liquidazione – se presenti, permette di visualizzare i dati principali degli atti di liquidazione:

- *Numero*
- *Data atto liquidazione*
- *Fondo associato*
- *Quota associata*
- *Importo liquidato*
- *Importo totale liquidato*

Dati Liquidazione      Allegati      Visualizza Atti di Liquidazione

Numero	Data	Fondo	Quota	Importo liquidato
123	01/12/2025	FONDI STATALI/ART. 20 L. n. 67/1988 III <sup>a</sup> Fase DCR 131-2007 ACCORDO 2022	IMPORTO A CARICO DELLA REGIONE	50
		FONDI STATALI/ART. 20 L. n. 67/1988 III <sup>a</sup> Fase DCR 131-2007 ACCORDO 2022	IMPORTO A CARICO DELLO STATO	50
				<b>Importo totale liquidato: 100,00 €</b>

*Immagine di esempio*

## **Pulsanti e link a disposizione**

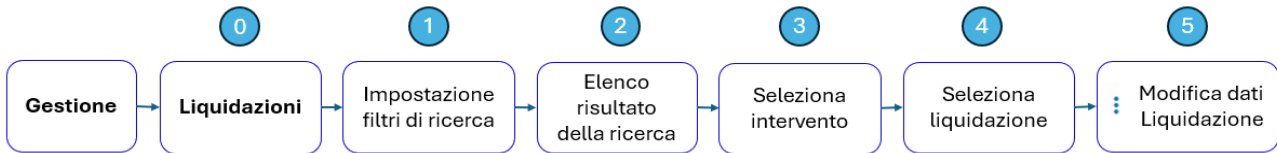
La selezione del:

- link “**nome allegato**” nella sezione “**Allegati**” permette la visualizzazione del documento allegato in formato PDF;
- link “**Indietro**” riporta l’elenco risultato della ricerca;
- pulsante “**Scarica PDF**” genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati del modulo e permette di scaricarlo in locale sul pc in uso.

## 8. FUNZIONALITÀ “MODIFICA MODULO B – LIQUIDAZIONE”

La funzionalità permette di modificare il modulo prima che questo venga inviato a Regione Piemonte per l’approvazione.

### 8.1 Passi di attivazione



### 8.2 Pagina (3) “Seleziona intervento da modificare”

#### Informazioni visualizzate

Occorre selezionare l’intervento per il quale occorre modificare il/i modulo/i Liquidazione compilato.

**Consultazione interventi**

Criteri di ricerca

Elenco interventi anno 2025

Anno di inserimento intervento: 2025 Aziende: ASL Città di TORINO

79 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento			Riferimenti economici e finanziari			
Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nals	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nik11000000000		010301_2025_000202		prova nik11 con ge valorizzato	VISTO AGGIUDICATO	2.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202512150000		010301_2025_000201		20251215 - INTERVENTO GENERICO PER VERIFICA LIQUIDAZIONI E PERIZIE E MONITORAGGIO	PARZIALMENTE LIQUIDATO	20.000.000,00
ASL Città di TORINO	222222222222222		010301_2025_000200		Manutenzione Ospedale Amedeo di Savoia	VISTO AGGIUDICATO	54.800,00
ASL Città di TORINO	20251210000001		010301_2025_000199	202512100000001	20251210 - DUE STRUTTURE E DIVERSI SUB INTERVENTI PER TEST SU LIQUIDAZIONI E PERIZIE	LIQUIDATO A SALDO	17.000.000,00

*Immagine di esempio*

#### Pulsanti e link a disposizione

Dopo aver cliccato la voce “Liquidazioni” come indicato nell’immagine precedente, è possibile selezionare la voce “**Modifica Liquidazione**”, che attiva la funzionalità:

Elenco Moduli B

N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato	
301_2025_105	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	INSERITO	👁️ ⋮
301_2025_100	sub intervento 01	PARZIALE	1.000.000,00 €	APPROVATO	👁️
301_2025_104	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	APPROVATO	👁️

Invia Liquidazione a Regione

Modifica Liquidazione

### 8.3 Pagina (5) “Modifica Liquidazione”

#### Informazioni visualizzate

Viene proposto il modulo Liquidazione con le sezioni in sola lettura e in modifica analoghe a quelle descritte in inserimento modulo Liquidazione.

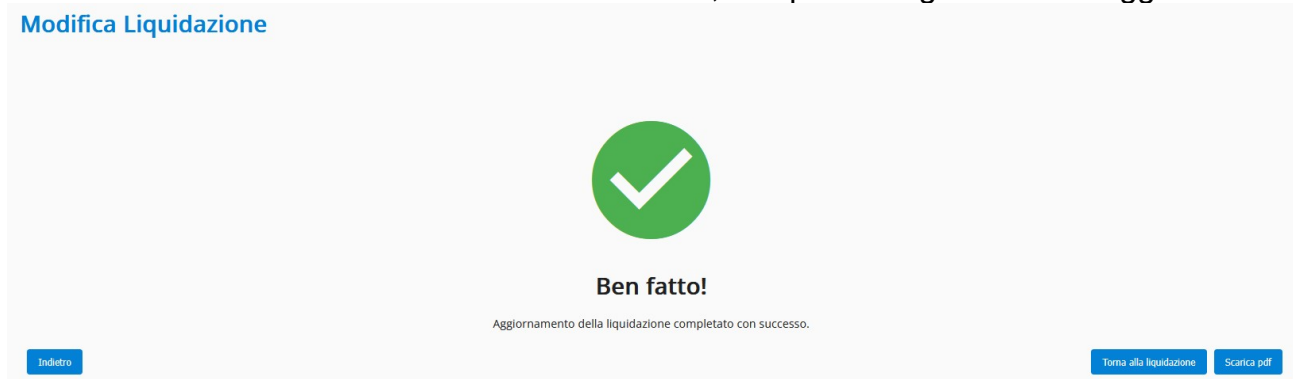
#### Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

- link “**Annulla**”: non effettua modifiche e ritorna alla pagina precedente;
- pulsante “**Aggiorna Liquidazione**”: apporta le modifiche eseguite sul modulo.

### 8.4 Caso di modifica modulo Liquidazione con successo

In caso di modifica del modulo andata a buon fine, compare il seguente messaggio:



*Immagine di esempio*

La selezione del:

- pulsante “**Indietro**” ritorna alla pagina di esito risultato della ricerca;
- pulsante “**Torna alla liquidazione**” ritorna al modulo appena inserito in modalità di modifica;
- pulsante “**Scarica pdf**” genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati del modulo inserito ed è possibile scaricarlo in locale sul pc in uso.

### 8.5 Caso di modifica modulo Liquidazione con segnalazione di errore

In caso di modifica di un Modulo Liquidazione con segnalazione di errore, compare un messaggio, dove viene specificato nel box in fondo in colore rosso il motivo dell’errore.

Il messaggio compare alla selezione del pulsante “Aggiorna Liquidazione”.

In questo esempio non sono stati compilati i dati relativi a “Inserimento credito a bilancio”:

**Inserimento credito a bilancio**

Inserimento credito a bilancio Azienda Sanitaria (conto/capitale)

**Liquidazione già anticipata**

Liquidazione già anticipata

**Tabella di riepilogo**

Sezione Giustificativi di spesa-Riepilogo richiesto/rendicontato (per Modulo B)

**Note**

Note

Aggiorna Liquidazione

INDIETRO

Inserimento credito a bilancio è obbligatorio. Chiudi



*Immagine di esempio*

## 9. FUNZIONALITÀ “INVIA MODULO B - LIQUIDAZIONE A REGIONE PIEMONTE”

La funzionalità permette di inviare un Modulo Liquidazione completo delle sue parti a Regione Piemonte affinché lo possa analizzare per la sua approvazione. A seguito di questa operazione, fino a quando il Modulo Liquidazione viene analizzato da Regione Piemonte, non è più possibile modificare il Modulo Liquidazione inserito.

Nel caso in cui Regione Piemonte approvi il Modulo Liquidazione, allora è possibile procedere con le ulteriori funzionalità relative alla fase di Gestione e inserire ulteriori Moduli Liquidazione.

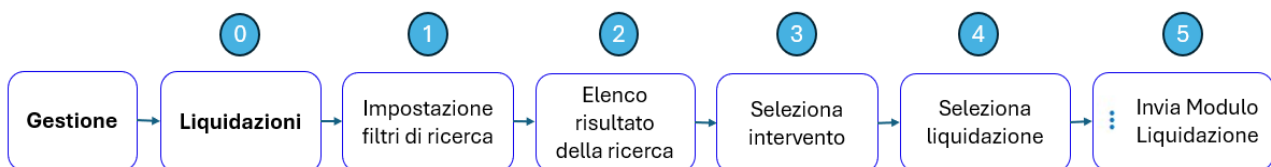
Nel caso in cui Regione Piemonte respinga il Modulo Liquidazione, giustificato con una specifica motivazione, allora è possibile procedere alla sua modifica ed effettuare nuovamente l’invio per richiesta di approvazione.

La funzionalità è disponibile solo dall’operatore che è indicato come **RUP** per l’intervento considerato, ossia il codice fiscale inserito nel campo “RUP” corrisponde al codice fiscale dell’operatore collegato a PGMEAS.

### 9.1 Passi di attivazione

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “**Liquidazione**”.

Per i passi (1) (2) e (3) fare riferimento a quanto indicato nei capitoli precedenti.



### 9.2 Pagina (3) “Selezione modulo Liquidazione da inviare”

#### Informazioni visualizzate

Occorre selezionare il modulo liquidazione che si ritiene pronto da inviare a Regione Piemonte per l’approvazione.

Elenco Moduli B				
N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato
301_2025_105	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	INSERITO
301_2025_100	sub intervento 01	PARZIALE	1.000.000,00 €	APPROVATO
301_2025_104	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	APPROVATO

*Immagine di esempio*

#### Pulsanti e link a disposizione

La selezione della voce “**Invia Modulo Liquidazione**” attiva la funzionalità.

### 9.3 Pagina (5) “Invia Modulo Liquidazione”

#### Informazioni visualizzate

Viene visualizzato un messaggio utente dove viene indicato che dopo la conferma dell’operazione di invio del modulo, i dati inseriti non saranno più modificabili.



*Immagine di esempio*

#### Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

- pulsante “**Conferma**” effettua l’invio del modulo;
- link “**Annulla**” non effettua l’invio e si ritorna alla pagina di partenza dell’operazione.

### 9.4 Caso di invio Modulo Liquidazione con successo

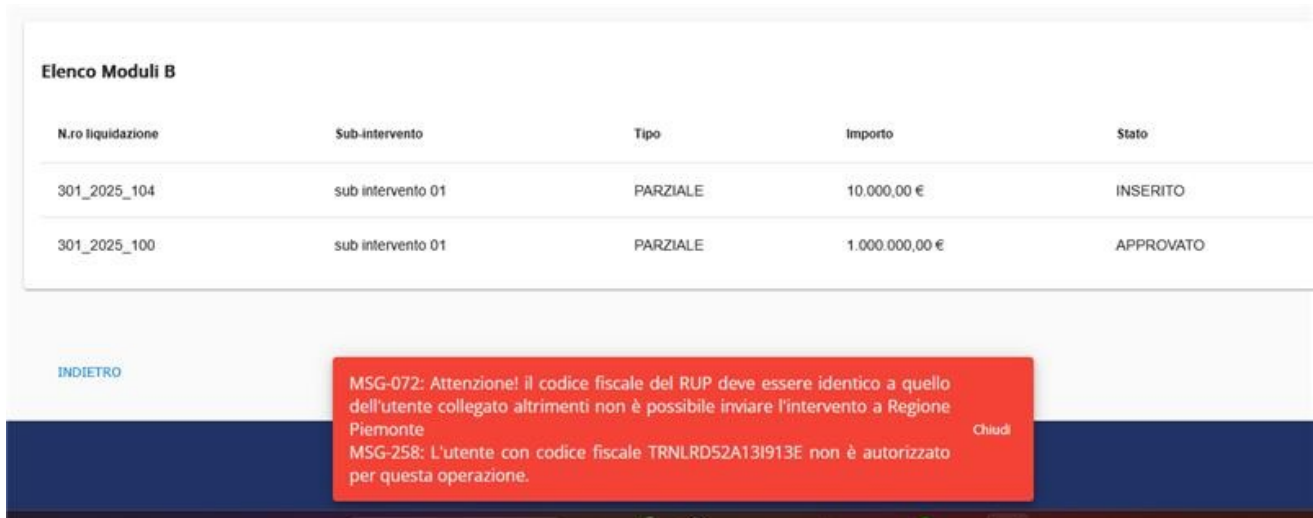
Nel caso vengano superati tutti i controlli prima indicati compare il seguente messaggio e l’utente ASR può effettuare solo operazioni di consultazione.



*Immagine di esempio*

## 9.5 Caso di invio Modulo Liquidazione con segnalazione di errore

In caso di non rispetto di uno dei controlli prima indicati compare un messaggio di errore.



*Immagine di esempio*

## 10. ESEMPIO DI MODULO B - LIQUIDAZIONE APPROVATO REGIONE PIEMONTE

Per visualizzare un modulo Liquidazione per il quale Regione Piemonte ha effettuato l'approvazione, occorre effettuare l'operazione di 'Visualizza' sopra indicata.

Per effettuare l'approvazione del modulo, Regione Piemonte, non effettua:

- l'inserimento di allegati;
- la compilazione di specifici campi.

L'utente ASR verifica che il Modulo Liquidazione è stato visionato da Regione Piemonte controllando lo stato dell'intervento che nel caso di:

- partenza con stato 'VISTO\_AGGIUDICATO':
  - viene impostato a "PARZIALMENTE\_LIQUIDATO" se è stata approvata una liquidazione parziale;
  - viene impostato a "LIQUIDATO\_A\_SALDO" se è stata approvata una liquidazione a saldo.
- partenza con stato "PARZIALMENTE\_LIQUIDATO":
  - mantiene lo stato di origine se viene approvata un'ennesima liquidazione parziale;
  - viene impostato a "LIQUIDATO\_A\_SALDO" se è stata approvata una liquidazione a saldo.

## 11. ESEMPIO DI MODULO B - LIQUIDAZIONE RESPINTO DA REGIONE PIEMONTE

Il Modulo Liquidazione che è stato respinto da Regione Piemonte è nuovamente modificabile ed è inoltre visibile la nota di motivazione del respingimento che è stata inserita dall'operatore regionale che ha analizzato i dati.

<a href="#">Dati Intervento</a>	<a href="#">Allegati</a>	<a href="#">Durata stimata / Piano finanziario</a>	<a href="#">Inserir</a>
---------------------------------	--------------------------	--	-------------------------

### Motivazione del respingimento

Verificare i dati degli allegati richiesti

### Riferimenti temporali dell'intervento

Data di inserimento dell'intervento: **16/12/2025**

### Localizzazione dell'intervento

Azienda: **ASL Città di TORINO**

*Immagine di esempio*

## 12. ATTI DI LIQUIDAZIONE

In seguito all'approvazione di un Modulo Liquidazione, gli operatori regionali possono gestire gli atti di liquidazione attraverso l'apposita funzionalità.

Dopo l'inserimento, l'utente ASR:

- Visualizza l'icona "Euro" se è stato caricato almeno un atto di Liquidazione per un determinato modulo:

### Elenco Moduli B

N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato	
301_2025_93	Ospedale	PARZIALE	120.000,00 €	PRESENTATO	👁
301_2025_90	Ospedale	PARZIALE	720.000,00 €	APPROVATO	👁
301_2025_91	Ospedale	PARZIALE	170.000,00 €	APPROVATO	👁 €

- Può consultare i dati relativi agli atti di liquidazione selezionando l'icona "occhio" per la liquidazione desiderata:

### Dati liquidazione

Dati Liquidazione		Allegati		Visualizza Atti di Liquidazione
Numero	Data	Fondo	Quota	Importo liquidato
22	01/12/2025	FONDI STATALI/ART. 20 L. n. 67/1988 1ª Fase (C.D.P.)	IMPORTO A CARICO DELLA REGIONE	100000
		FONDI STATALI/ART. 20 L. n. 67/1988 1ª Fase (C.D.P.)	IMPORTO A CARICO DELLO STATO	70000
				<b>Importo totale liquidato: 170.000,00 €</b>

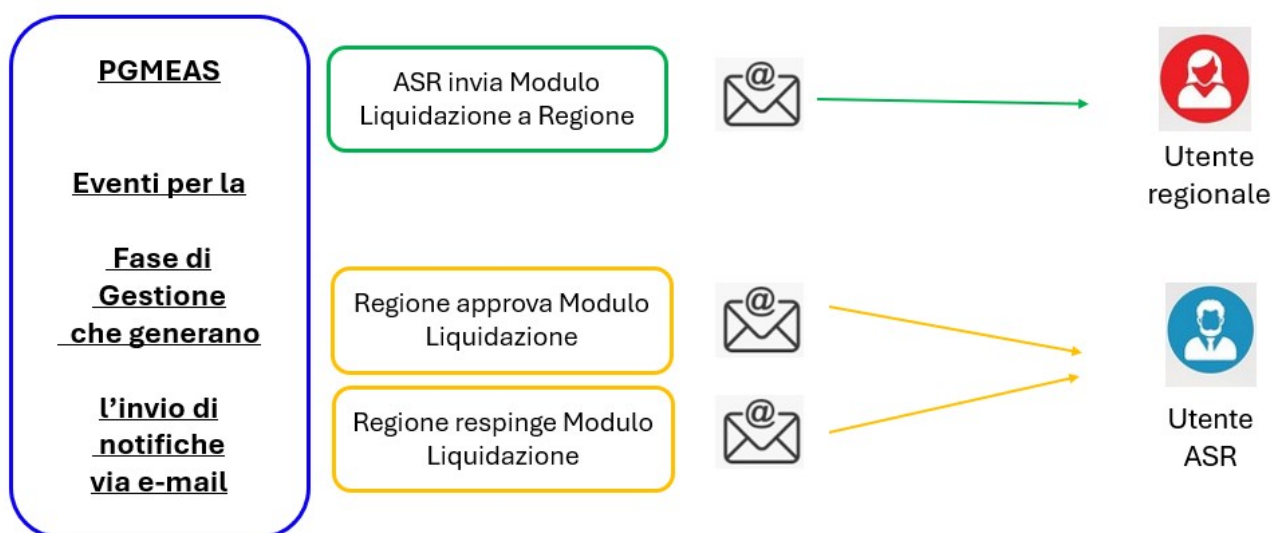
### 13. MESSAGGI DI NOTIFICA

Durante la fase di Gestione, la piattaforma PGMEAS invia in automatico, attraverso la piattaforma regionale “Notificatore”, un messaggio sotto forma di e-mail a tutti gli operatori coinvolti, al verificarsi delle situazioni rappresentate in figura.

Tutte le e-mail sono di tipo “no-reply” e riportano un titolo di contesto e il testo specifico della comunicazione, con un disclaimer.

All'interno del testo sono indicati gli specifici valori di identificazione dell'argomento trattato, ad esempio nel caso di 'Regione approva Modulo Liquidazione' vengono riportati il codice dell'intervento, il numero e la data della presa visione.

Per ricevere le notifiche ciascun operatore dovrà indicare il proprio contatto e-mail sulla piattaforma Punto Unico di Accesso (PUA) nella sezione profilo / contatti.



## 14. APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS

*Tabella riassuntiva delle scadenze di presentazione Moduli PGMEAS*

Proposte relative ad interventi di edilizia ed attrezzature sanitarie	28 febbraio di ogni anno
Modulo A	30 mesi (36 mesi in caso di valutazione di non ammissibilità) dalla data della stipula dell'Accordo di Programma Stato/Regione ovvero dalla data dell'Atto regionale di approvazione dell'elenco degli interventi ammissibili al finanziamento
Aggiudicazione dell'appalto	18 mesi dalla data della notifica all'A.S.R. del Decreto Ministeriale di ammissione al finanziamento ovvero dalla data del Nulla-osta regionale rilasciato all'A.S.R.
Modulo A-P	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione della "Perizia di variante"
Modulo A-S	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione delle "Opere supplementari"
Modulo B (finanziamenti regionali)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto le modalità di cui all'art. 2 della L.R. 40/1996
Modulo B (finanziamenti statali e misti)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto previsto dagli Accordi stipulati per lo specifico finanziamento
Modulo C	31 luglio di ogni anno (stato di avanzamento al 30 giugno antecedente) e 31 gennaio di ogni anno (stato di avanzamento al 31 dicembre antecedente)
Modulo R-A e Modulo B saldo	In caso di richieste di economie 12 mesi dalla data del collaudo tecnico-amministrativo, in caso contrario 90 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo
Modulo R-E	30 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo

## **MANUALE UTENTE**

**‘Piattaforma per la Programmazione, la Gestione e  
il Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e  
Attrezzature Sanitarie (PGMEAS)’**

**per l’operatore di Regione Piemonte**

**Fase di Gestione  
Modulo B - Liquidazioni**

**Versione 1.0**

## SOMMARIO

<b>1. VERSIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>2. INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale.....	5
<b>3. LA FASE “GESTIONE – MODULO B LIQUIDAZIONE”.....</b>	<b>6</b>
3.1 In sintesi per l'utente regionale.....	6
3.2 Liquidazioni parziali e liquidazione a saldo.....	6
3.3 Numero di liquidazioni associate ad un intervento.....	6
3.3.1 Caso di intervento con richieste di liquidazione “parziali” e una richiesta finale “a saldo”.....	7
3.3.2 Caso di intervento con unica liquidazione “a saldo”.....	8
3.4 I legami tra interventi e Moduli B generati.....	8
3.5 Le funzionalità della fase “Gestione-Liquidazioni” applicate all'intervento.....	9
3.5.1 Passi di attivazione delle funzionalità.....	10
3.6 Gli stati dell'intervento della fase di Gestione-Liquidazioni.....	10
3.6.1 Caso di intervento con stato “Visto aggiudicato”.....	11
3.6.2 Caso di intervento con stato “Liquidato parzialmente”.....	12
3.6.3 Caso di intervento con stato “Liquidato a saldo”.....	13
3.7 Gli stati del Modulo Liquidazione.....	13
3.8 Le sezioni del Modulo B Liquidazione.....	14
<b>4. IL MENU PRINCIPALE E LE FUNZIONALITÀ PER L'OPERATORE REGIONALE.....</b>	<b>16</b>
4.1 Funzionalità e profili.....	17
4.2 Sintesi delle funzionalità e dei profili.....	17
<b>5. FUNZIONALITÀ “RICERCA INTERVENTI”.....</b>	<b>18</b>
5.1 Passi di attivazione.....	18
5.2 (1) Pagina “Impostazione filtri di ricerca”.....	18
5.3 (2) Pagina “Elenco risultato della ricerca”.....	21
<b>6. FUNZIONALITÀ “VISUALIZZA MODULO B – LIQUIDAZIONE”.....</b>	<b>23</b>
6.1 Passi di attivazione.....	23
6.1.1 Attivazione da “Ricerca Interventi”.....	23
6.1.1.1 (3) Pagina ‘Selezione intervento’.....	23
6.1.1.2 (4) Pagina ‘Visualizza documenti dell'intervento’.....	24
6.1.2 Attivazione da “Gestione – Liquidazioni”.....	24
6.1.2.1 (3) Pagina “Selezione intervento”.....	24
6.2 (4) Pagina “Elenco liquidazioni”.....	25
6.2.1 (4) Pagina “Visualizza Liquidazione”.....	26
<b>7. FUNZIONALITÀ “APPROVA LIQUIDAZIONE”.....</b>	<b>28</b>
7.1 Passi di attivazione.....	28
7.2 Pagina (3) “Selezione Modulo Liquidazione da approvare”.....	28
7.3 Pagina (5) “Approva Modulo Liquidazione”.....	28
<b>8. FUNZIONALITÀ “RESPINGI LIQUIDAZIONE”.....</b>	<b>30</b>
8.1 Passi di attivazione.....	30
8.2 Pagina (3) “Selezione Modulo Liquidazione da respingere”.....	30
8.3 Pagina (5) “Respingi Modulo Liquidazione”.....	30
<b>9. ESEMPIO DI MODULO B LIQUIDAZIONE APPROVATO REGIONE PIEMONTE.....</b>	<b>32</b>
<b>10. ESEMPIO DI MODULO B LIQUIDAZIONE RESPINTO DA REGIONE PIEMONTE.....</b>	<b>33</b>
<b>11. ATTI DI LIQUIDAZIONE.....</b>	<b>34</b>

11.1	Passi di attivazione.....	34
11.2	Pagina (3) “Selezione Modulo Liquidazione da approvare”.....	34
11.3	Pagina (5) “Dati Liquidazione”.....	34
<b>12.</b>	<b>MESSAGGI DI NOTIFICA.....</b>	<b>38</b>
<b>13.</b>	<b>APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS.....</b>	<b>39</b>

## 1. VERSIONI

<b>VERSIONE</b>	<b>DATA EMISSIONE</b>	<b>PARAGRAFO O PAGINA</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE</b>
V01	23/01/2026	Tutto il documento	Stesura dell'intero documento

1.

## 2. INTRODUZIONE

Il presente documento è la guida operativa per l'utilizzo della piattaforma “**PGMEAS - Programmazione, Gestione e Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e Attrezzature Sanitarie**”.

Il manuale è rivolto a tutti gli operatori delle Aziende Sanitarie Regionali che gestiscono le richieste di investimenti nell'ambito dell'edilizia e delle attrezzature sanitarie e il loro iter amministrativo.

### 2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale

I dati che compaiono nelle immagini allegate, dove riportato in calce “*Immagine di esempio*”, sono dati di test e non sono riconducibili a casi reali.

### 3. LA FASE “GESTIONE – MODULO B LIQUIDAZIONE”

#### 3.1 In sintesi per l’utente regionale

La fase di “**Gestione-Liquidazione**”:

- è disponibile quando l’intervento si trova in una delle seguenti condizioni:
  - nel caso di primo inserimento di liquidazione, l’intervento si trova nello stato “VISTO AGGIUDICATO”, ossia il Modulo Aggiudicazione lavori/forniture è stato approvato da Regione Piemonte;
  - nel caso di ennesimo inserimento di liquidazione, l’intervento si trova nello stato “PARZIALMENTE LIQUIDATO”, ossia sono state inserite alcune liquidazioni parziali e non è ancora stato effettuato il saldo;
- è disponibile anche per gli interventi che si trovano in stato “LIQUIDATO A SALDO” per visualizzare in sola lettura la/e liquidazione/i inserite;
- permette di visualizzare alcuni dati inseriti dall’utente ASR e dall’utente regionale durante le fasi di Programmazione e di Gestione;
- è possibile consultare le informazioni relative al cosiddetto “**Modulo B**” (chiamato nel testo anche Modulo Liquidazione) compilati dall’utente ASR, e procedere:
  - all’approvazione del Modulo esaminato che si è ritenuto congruo, senza aggiungere allegati e senza compilare specifici dati;
  - al respingimento del Modulo Liquidazione esaminato specificandone la motivazione, affinché l’ASR coinvolta possa eventualmente procedere alla correzione dei dati indicati;
- è possibile effettuare la gestione degli atti di liquidazione, inserendo o eliminando uno o più atti di liquidazione dopo che il Modulo Liquidazione è stato approvato.

#### 3.2 Liquidazioni parziali e liquidazione a saldo

La richiesta di liquidazione relativa ad un intervento può essere “parziale” oppure “a saldo”, nello specifico:

- richiesta di liquidazione “parziale”:
  - l’importo richiesto è < dell’importo complessivo dell’intervento, e
  - l’intervento non è ancora stato liquidato a saldo
- richiesta di liquidazione “a saldo”:
  - l’importo richiesto è = all’importo complessivo dell’intervento, *oppure*
  - l’importo richiesto è = alla rimanenza da liquidare rispetto alle richieste precedenti già liquidate.

#### 3.3 Numero di liquidazioni associate ad un intervento

Le richieste di liquidazione (Modulo B) per un intervento possono essere effettuate in due modalità:

- **A)** Inserimento di alcune richieste “parziali” e di una richiesta finale “a saldo”, *oppure*
- **B)** Inserimento di una unica richiesta di liquidazione “a saldo”.

È possibile gestire una richiesta liquidazione-Modulo B per volta per ogni intervento, ossia è presente un unico Modulo B su cui effettuare le operazioni di approvazione o respingimento.

Prima di effettuare l’inserimento di un nuovo Modulo B, deve chiudersi il ciclo di vita di un precedente Modulo B (inserito, presentato, approvato).

Dopo che è stata inserita la richiesta di liquidazione a saldo, e che questa è stata approvata da Regione Piemonte, non è più possibile inserire ulteriori richieste di liquidazione.

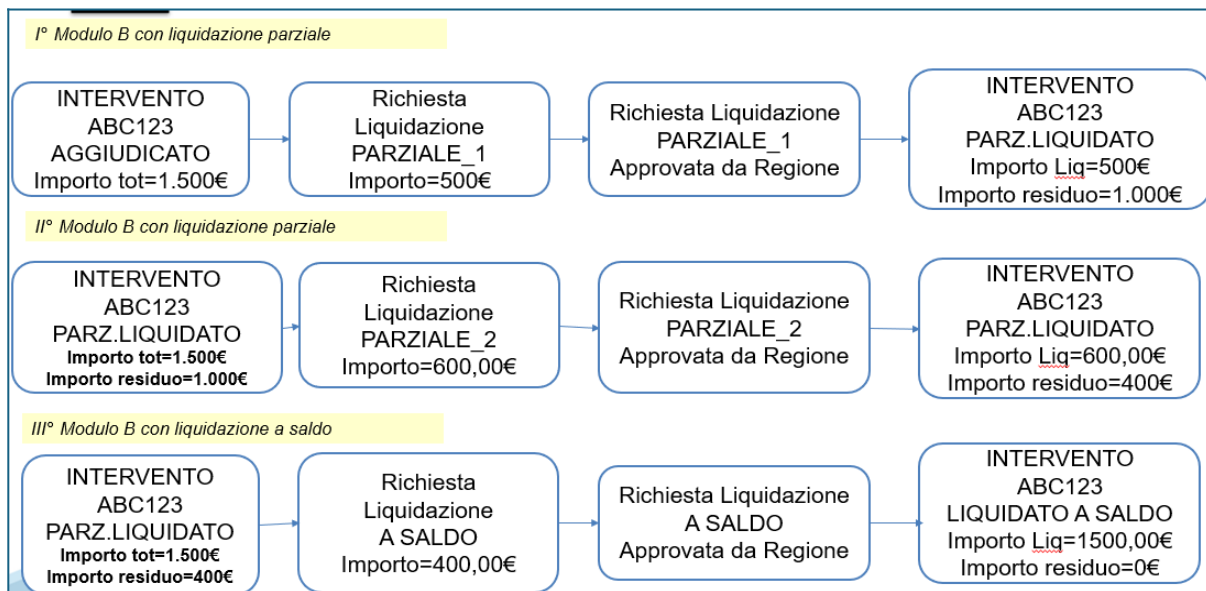
Di seguito vengono rappresentate le 2 casistiche.

### 3.3.1 CASO DI INTERVENTO CON RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE “PARZIALI” E UNA RICHIESTA FINALE “A SALDO”

Dato un intervento è possibile inserire alcune liquidazioni parziali e una a saldo:

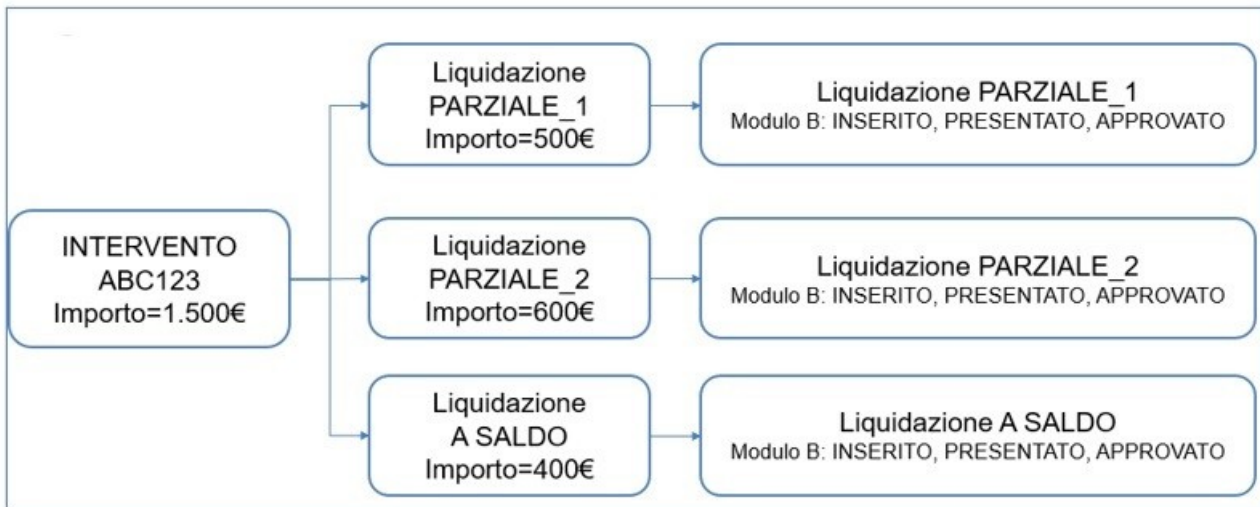
- per le richieste “parziali” la cifra richiesta deve essere sempre minore dell’importo complessivo dell’intervento e dell’importo rimanente ancora da liquidare;
- per la richiesta finale “a saldo”, la cifra richiesta corrisponde all’importo residuo non ancora liquidato.

Nella figura che segue si è riportato l’esempio di un intervento per il quale sono state richieste 3 liquidazioni: 2 di tipo parziale ed una finale a saldo.



Ogni richiesta di liquidazione (parziale o a saldo) corrisponde alla generazione del Modulo B il quale segue il ciclo di vita dei moduli della piattaforma.

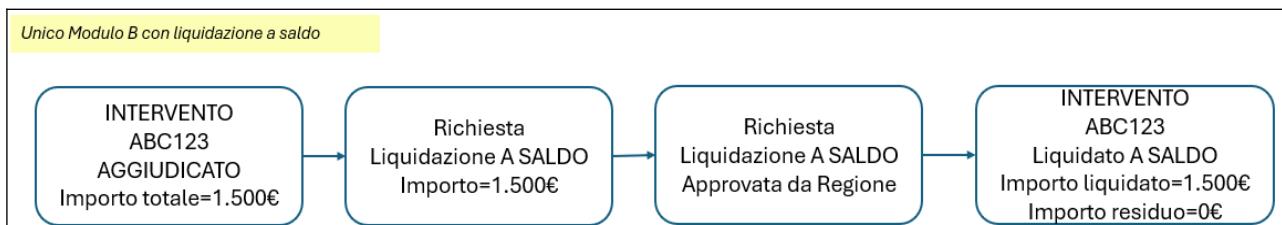
Nella figura che segue si ha la sintesi delle richieste di liquidazione associate ad un intervento.



### 3.3.2 CASO DI INTERVENTO CON UNICA LIQUIDAZIONE “A SALDO”

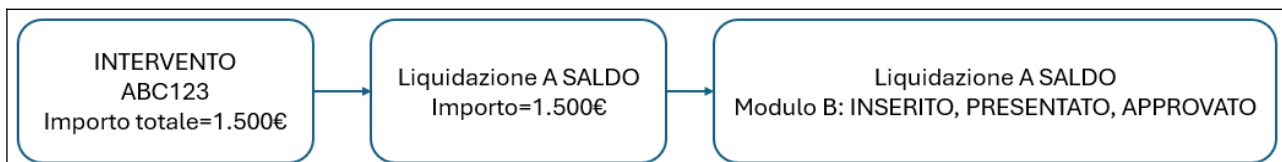
Dato un intervento è possibile inserire immediatamente una unica liquidazione “a saldo”. L’importo richiesto corrisponde al costo complessivo dell’intervento.

Nella figura che segue si è riportato l’esempio di un intervento per il quale è stata inserita una unica liquidazione a saldo.



L’unica richiesta di liquidazione corrisponde alla generazione del Modulo B il quale segue il ciclo di vita dei moduli della piattaforma.

Nella figura che segue si ha l’associazione della richiesta di liquidazione con l’intervento.

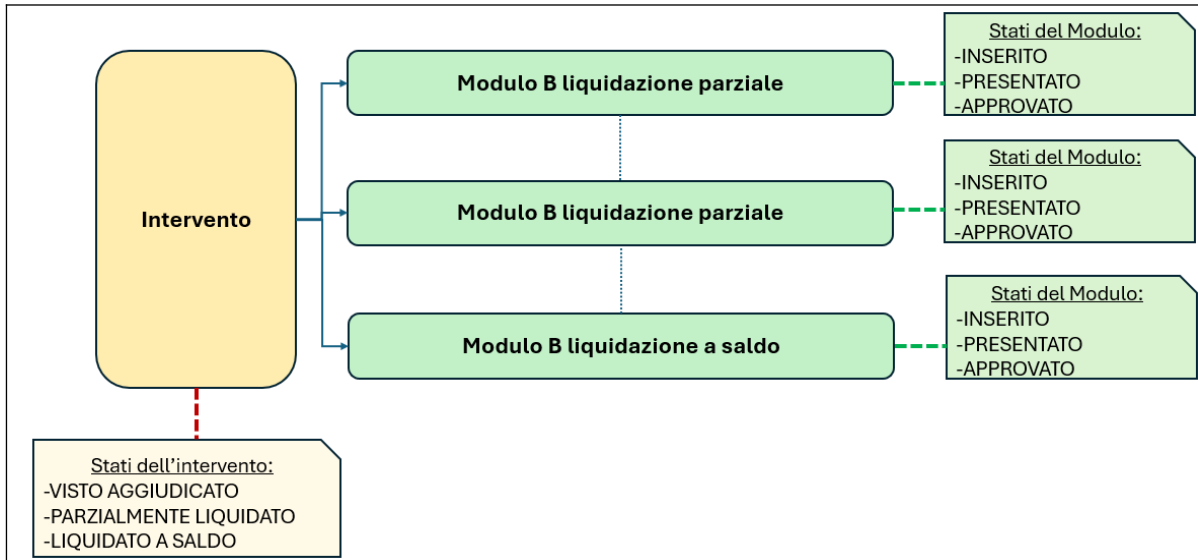


### 3.4 I legami tra interventi e Moduli B generati

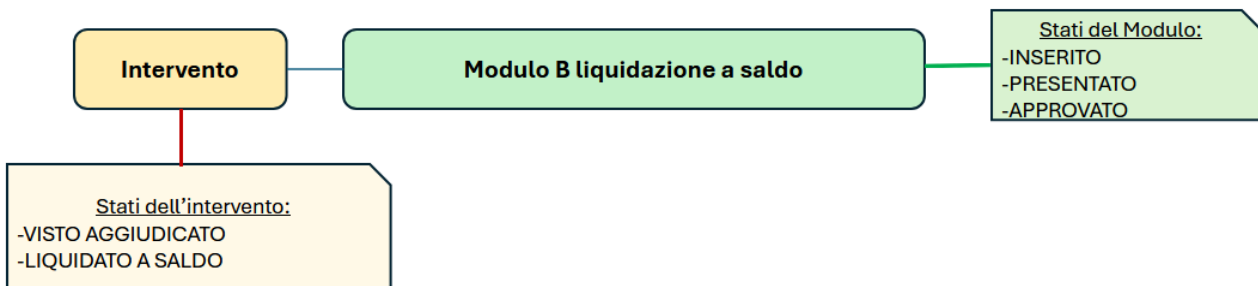
In base alla composizione delle informazioni logiche rappresentate all’interno della piattaforma PGMEAS si indica che:

- un intervento può avere alcuni Moduli B di richiesta liquidazioni a seconda dei casi sopra indicati.

Nelle figure che seguono si ha la rappresentazione grafica dei legami tra le entità “Intervento” e Moduli B richiesta di liquidazione con i relativi stati che possono assumere in base alle funzionalità attivate.



*Caso di alcune liquidazioni parziali e una a saldo*



*Caso di unica liquidazione a saldo*

### 3.5 Le funzionalità della fase “Gestione-Liquidazioni” applicate all’intervento

La fase di “Gestione-Liquidazioni” è quella che permette l’approvazione o il respingimento del cosiddetto “Modulo B”.

Dalla macro-funzionalità “Liquidazioni”, dopo la selezione dell’intervento, per gli interventi che hanno raggiunto almeno lo stato “VISTO AGGIUDICATO”, se è stato inviato dalle AASSRR almeno un Modulo B, è possibile attivare le funzionalità:

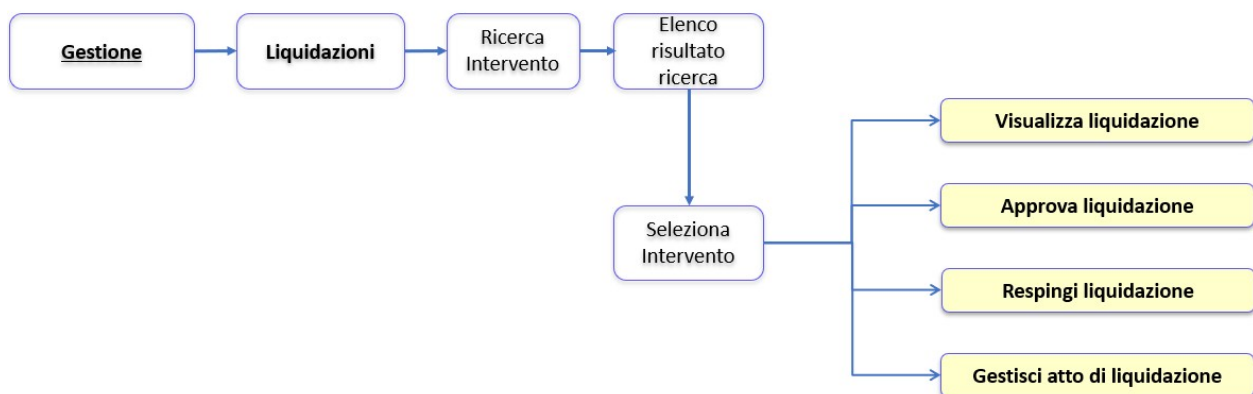
- “**Visualizza liquidazione**”, permette la consultazione dei dati inseriti;
- “**Approva Liquidazione**”, permette l’approvazione del Modulo B ed effettua il passaggio di stato per l’intervento in PARZIALMENTE\_LIQUIDATO o LIQUIDATO\_A\_SALDO, in base alla tipologia di modulo;

- **“Respingi Liquidazione”**, permette di respingere il Modulo Liquidazioni esaminato specificandone la motivazione del respingimento.

Dopo l’approvazione del modulo, sarà possibile per l’utente regionale accedere alla funzionalità **“Dati Liquidazione”** che consente la gestione degli atti di liquidazione. Questi ultimi possono essere inseriti solo relativamente a finanziamenti statali o regionali.

### 3.5.1 PASSI DI ATTIVAZIONE DELLE FUNZIONALITÀ

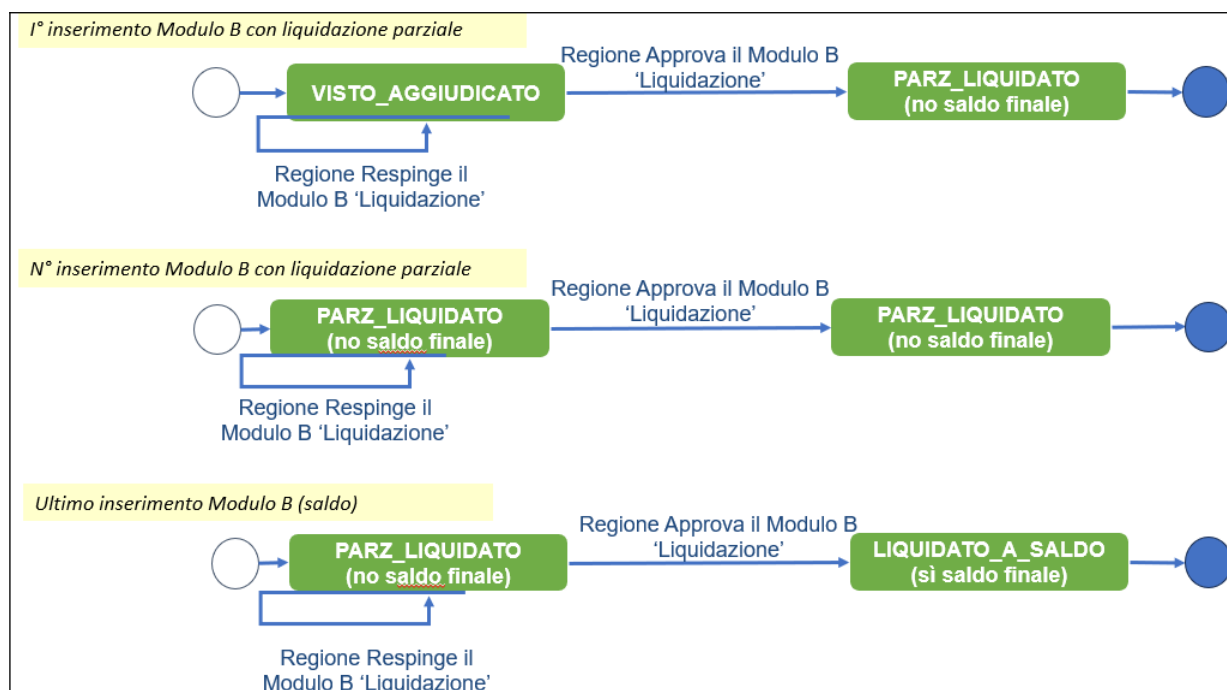
Sono rappresentati dalla figura che segue.



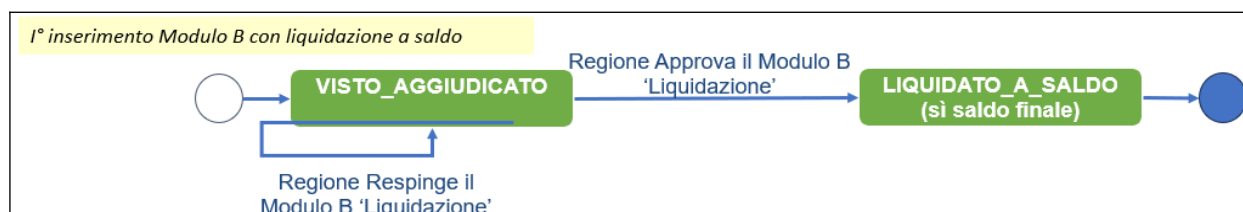
### 3.6 Gli stati dell’intervento della fase di Gestione-Liquidazioni

Nel momento in cui il Modulo B viene inserito nella piattaforma PGMEAS, l’intervento può assumere stati diversi a seconda delle funzionalità attivate.

Nella figura che segue si ha la sintesi nel caso di intervento per il quale vengono inserite alcune liquidazioni parziali e una liquidazione a saldo finale.



Nella figura che segue si ha la sintesi nel caso di intervento per il quale si inserisce una unica liquidazione a saldo.



Di seguito i dettagli.

### 3.6.1 CASO DI INTERVENTO CON STATO “VISTO AGGIUDICATO”

Si indicano i passaggi di stato considerando un intervento che si trova nello stato “Visto Aggiudicato”, ossia per il quale è stato approvato il Modulo Aggiudicazione lavori/forniture.

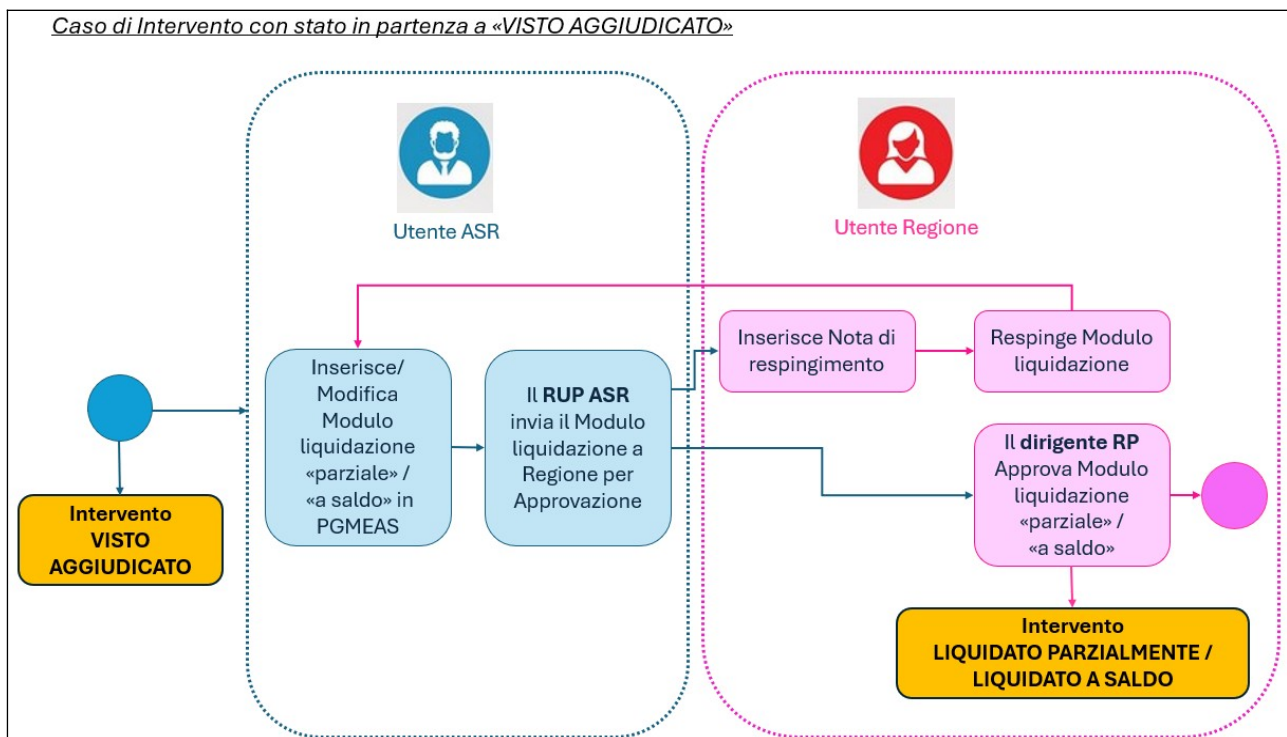
Le indicazioni valgono sia nel caso di richiesta liquidazione “parziale” oppure “a saldo”.

- **VISTO AGGIUDICATO:**

- l'utente ASR abilitato, attraverso le funzionalità:
  - “Inserisci liquidazione”, inserisce il Modulo nella piattaforma; *oppure*
  - “Modifica liquidazione”, modifica il Modulo nella piattaforma; *oppure*
- l'utente ASR abilitato che è RUP dell'intervento, attraverso la funzionalità “Invia liquidazione a Regione” invia il Modulo a Regione; *oppure*
- l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, respinge il Modulo richiedendo correzioni ai dati inseriti.

- **PARZIALMENTE LIQUIDATO:** l'utente REGIONE abilitato con il profilo di Dirigente, attraverso specifica funzionalità, approva il Modulo di richiesta liquidazione parziale inviato dall'ASR.
- **LIQUIDATO A SALDO:** l'utente REGIONE abilitato con il profilo di Dirigente, attraverso specifica funzionalità, approva il Modulo di richiesta liquidazione a saldo inviato dall'ASR.

La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato dell'intervento in fase di Gestione-Liquidazione con un intervento che si trova in partenza nello stato "VISTO AGGIUDICATO".



### 3.6.2 CASO DI INTERVENTO CON STATO "LIQUIDATO PARZIALMENTE"

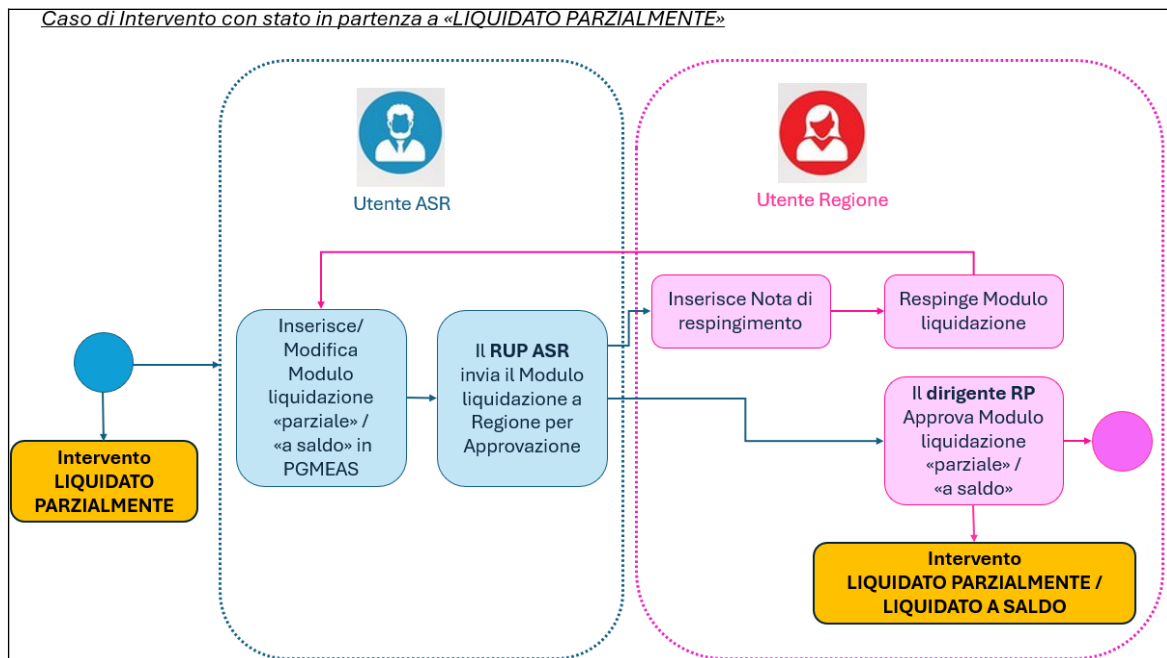
Si indicano i passaggi di stato considerando un intervento che si trova nello stato "Parzialmente liquidato", ossia per il quale è stato approvato un precedente Modulo B di richiesta liquidazione parziale.

Le indicazioni valgono sia nel caso di richiesta liquidazione "parziale" oppure "a saldo".

- **PARZIALMENTE LIQUIDATO:**
  - l'utente ASR abilitato, attraverso le funzionalità:
    - "Inserisci liquidazione", inserisce il Modulo nella piattaforma; *oppure*
    - "Modifica liquidazione", modifica il Modulo nella piattaforma; *oppure*
  - l'utente ASR abilitato che è RUP dell'intervento, attraverso la funzionalità "Invia liquidazione a Regione" invia il Modulo a Regione; *oppure*

- l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità respinge il Modulo richiedendo correzioni ai dati inseriti; oppure
  - l'utente REGIONE abilitato con il profilo di Dirigente, attraverso specifica funzionalità, approva il Modulo di richiesta liquidazione parziale inviato dall'ASR.
- **LIQUIDATO A SALDO:** l'utente REGIONE abilitato con il profilo di Dirigente, attraverso specifica funzionalità, approva il Modulo di richiesta liquidazione a saldo inviato dall'ASR.

La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato dell'intervento in fase di Gestione-Liquidazione con un intervento che si trova in partenza nello stato "PARZIALMENTE LIQUIDATO".



### 3.6.3 CASO DI INTERVENTO CON STATO "LIQUIDATO A SALDO"

Nel momento in cui l'intervento si trova nello stato "Liquidato a saldo" è possibile effettuare esclusivamente operazioni di visualizzazione dati in sola lettura.

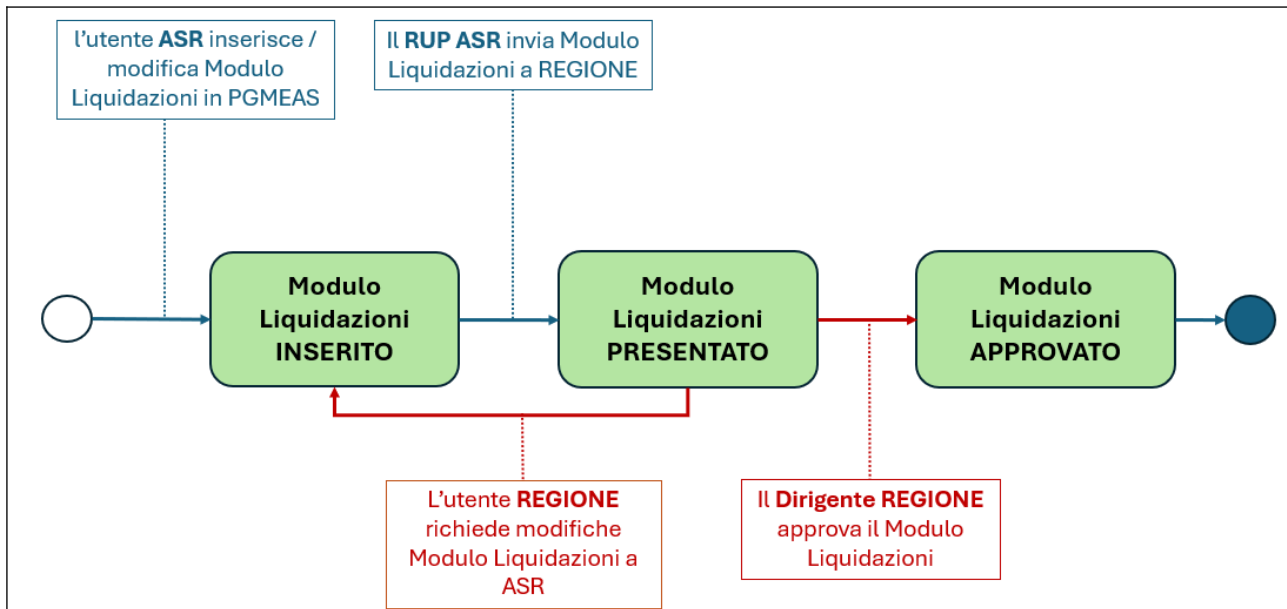
### 3.7 Gli stati del Modulo Liquidazione

Nel momento in cui il Modulo Liquidazione viene inserito nella piattaforma PGMEAS questo può assumere stati diversi a seconda delle funzionalità attivate.

- **INSERITO:**
  - l'utente ASR abilitato, attraverso la funzionalità "Inserisci liquidazione", inserisce il modulo nella piattaforma, oppure, attraverso la funzionalità "Modifica liquidazione" modifica il Modulo; oppure

- l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, respinge il Modulo richiedendo correzioni ai dati inseriti;
- **PRESENTATO**: l'utente ASR abilitato, che è RUP dell'intervento, attraverso la funzionalità "Invia liquidazione a Regione", trasmette la richiesta a Regione Piemonte per la sua valutazione;
- **APPROVATO**: l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, approva la richiesta di liquidazione (parziale o a saldo).

La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato del Modulo Liquidazione:



### 3.8 Le sezioni del Modulo B Liquidazione

Il Modulo Liquidazione presenta le informazioni che sono state inserite durante le fasi di Programmazione, di Gestione-Ammissione al finanziamento (dall'utente ASR e dall'utente di Regione) e di Gestione-Aggiudicazione lavori e richiede la compilazione di una serie di dati.

Nella tabella che segue vengono indicate le sezioni del Modulo Liquidazione e nello specifico:

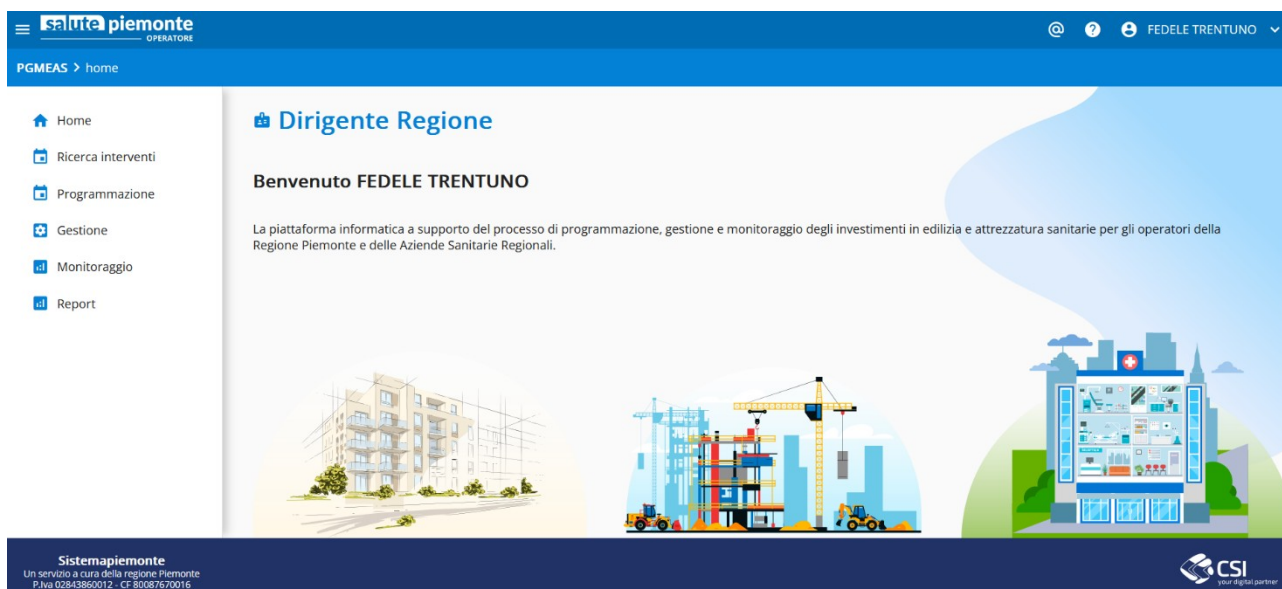
- quali dati sono recuperati dalla fase di Programmazione;
- quali dati sono recuperati dalla fase di Gestione-Ammissione al finanziamento.
- quali dati sono recuperati dalla fase di Aggiudicazione lavori/forniture.

Sezione Modulo Liquidazione	Fonte dei dati (ultimo disponibile tra quelli indicati)	Inseriti da	Operazioni applicabili in 'Gestione-Liquidazioni' per l'utente regionale
1 Dati dell'intervento	Recuperati da:	Utente ASR	In sola lettura

Sezione Modulo Liquidazione	Fonte dei dati (ultimo disponibile tra quelli indicati)	Inseriti da	Operazioni applicabili in 'Gestione-Liquidazioni' per l'utente regionale
	-Programmazione -Gestione-Ammissione al finanziamento		
2 Allegati	Recuperati da: -Programmazione -Gestione-Ammissione al finanziamento	Utente ASR e Regione Piemonte	In sola lettura
3 Durata stimata / Piano Finanziario	Recuperati da: -Gestione, Ammissione al finanziamento -Piano Finanziario attivo alla richiesta	Utente ASR e Regione Piemonte	In sola lettura
4 Responsabili dell'intervento	Recuperati da: -Gestione, Ammissione al finanziamento	Utente ASR	In sola lettura
5 Strutture	Recuperati da: -Programmazione -Gestione-Ammissione al finanziamento	Utente ASR	In sola lettura
6 Sub-interventi	Recuperati da: -Gestione, Aggiudicazione lavori/forniture	Utente ASR	In sola lettura
7 Giustificativi di spesa	Modulo Liquidazione	Utente ASR	In sola lettura
8 Riepilogo	Modulo Liquidazione	Calcolato in automatico nel Modulo Liquidazione	In sola lettura





## 4. IL MENU PRINCIPALE E LE FUNZIONALITÀ PER L'OPERATORE REGIONALE

Nell'immagine di seguito viene riportata la home page della piattaforma PGMEAS che è identica per entrambi i profili regionali.



*Immagine di esempio*

In questo dettaglio viene riportato il menu principale e vengono indicate le funzionalità a disposizione dell'operatore regionale, facendo riferimento in particolare alla fase di 'Gestione-Liquidazioni'.

-  Home
-  Ricerca interventi
-  Programmazione
-  Gestione
  - Ammissione finanziamento
  - Dati di aggiudicazione lavori/forniture
  - Liquidazioni

*Immagine di esempio*

#### 4.1 Funzionalità e profili

Tutte le funzionalità elencate possono essere attivate sia dall'utente con il profilo di Funzionario che con il profilo di Dirigente.

La funzionalità 'Approva Liquidazione' è attivabile solo dall'utente che ha il profilo di Dirigente Regione.

#### 4.2 Sintesi delle funzionalità e dei profili

Nella tabella che segue sono sintetizzate le funzionalità e i profili utente che le possono utilizzare in base ai periodi di attivazione.

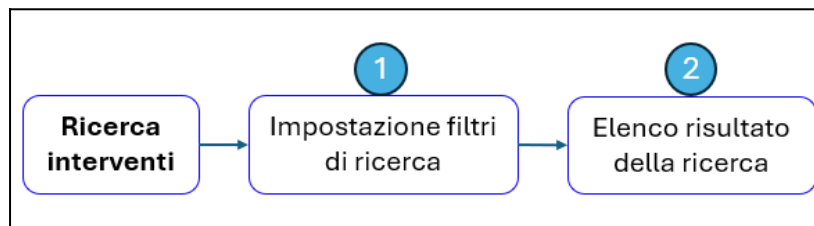
Funzionalità	Funzionario Regione abilitato	Dirigente Regione abilitato	Periodo di attivazione
Visualizza liquidazione	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO AGGIUDICATO" e successivi, se presente almeno un Modulo B in stato PRESENTATO
Approva liquidazione	No	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO AGGIUDICATO" e successivi, se presente almeno un Modulo B in stato PRESENTATO e per interventi a partire dallo stato "PARZIALMENTE LIQUIDATO / LIQUIDATO A SALDO" e successivi
Respingi modulo liquidazione	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO AGGIUDICATO" e successivi, se presente almeno un Modulo B in stato PRESENTATO e per interventi a partire dallo stato "PARZIALMENTE LIQUIDATO / LIQUIDATO A SALDO" e successivi
Gestisci atti di liquidazione	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "PARZIALMENTE LIQUIDATO / LIQUIDATO A SALDO" e successivi

## 5. FUNZIONALITÀ “RICERCA INTERVENTI”

La funzionalità di ricerca degli interventi è sempre disponibile indipendentemente dalla fase (Programmazione, Gestione, Monitoraggio) nella quale si trova l'intervento.

### 5.1 Passi di attivazione

Nella figura di seguito sono indicati i passi di attivazione della funzionalità e i risultati previsti.

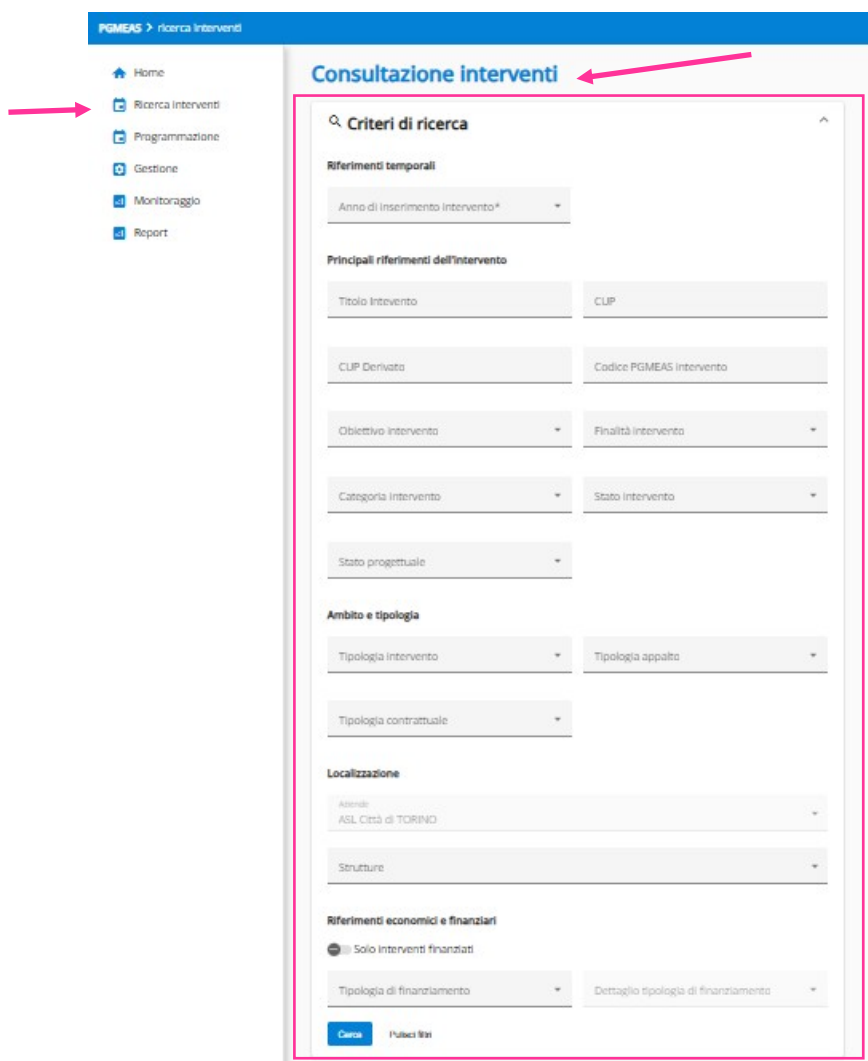


### 5.2 (1) Pagina “Impostazione filtri di ricerca”

La funzionalità viene attivata dal menu laterale a sinistra.

#### Informazioni visualizzate

La pagina presenta una serie di filtri di ricerca come indicato nell'immagine che segue.



*Immagine di esempio*

Occorre seguire le seguenti regole:

1. Possono essere impostati più filtri contemporaneamente;
2. È possibile selezionare più valori all'interno degli elenchi proposti;
3. L'unico filtro obbligatorio è il campo 'Anno di inserimento intervento';
4. I filtri sono raggruppati per macro-argomento.

I macro-argomenti dei filtri di ricerca sono:

- **Riferimenti temporali**
  - *Anno di inserimento intervento*, (unico filtro obbligatorio)
- **Principali riferimenti dell'intervento**
  - *TITOLO intervento*, (compilato)
  - *CUP*, (compilato)
  - *CUP derivato*, (compilato)
  - *Codice PGMEAS intervento*, (compilato)
  - *Obiettivo intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)

- *Finalità intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- *Categoria intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- *Stato intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- *Stato progettuale*, (scelta multipla da elenco a tendina)

- **Ambito e tipologia**

- *Tipologia intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- *Tipologia appalto*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- *Tipologia contrattuale*, (scelta multipla da elenco a tendina)

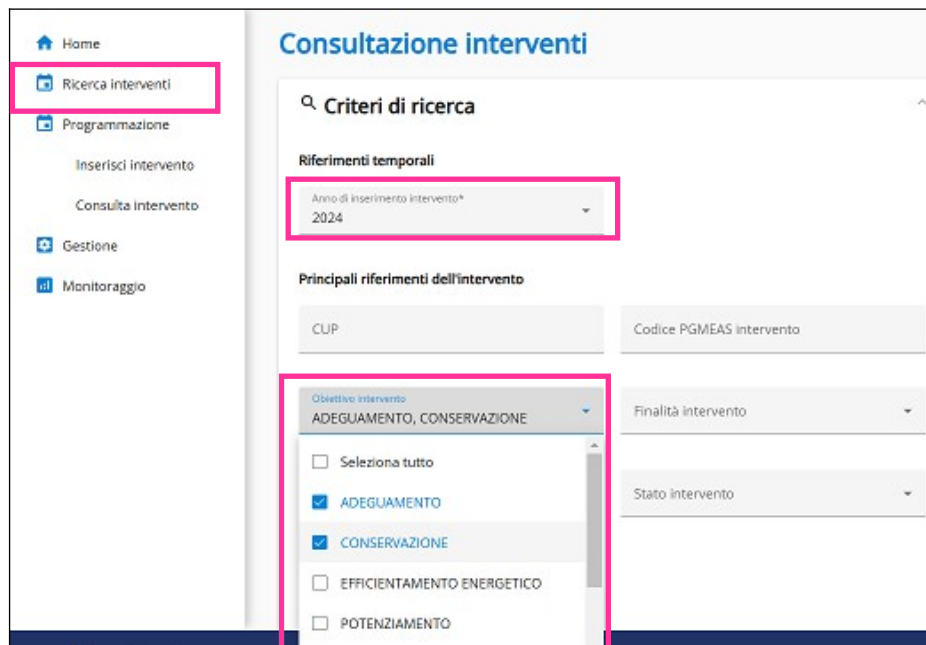
- **Localizzazione**

- *Azienda*, (impostata in automatico in base all'utente collegato)
- *Strutture*, (scelta multipla da elenco a tendina)

- **Riferimenti economici**

- *Solo interventi finanziati*, (flag)
- *Tipologia di finanziamento*, (scelta multipla da elenco a tendina, propedeutico al campo 'Dettaglio tipologia di finanziamento')
- *Dettaglio tipologia di finanziamento*, (scelta multipla da elenco a tendina, popolato in base alla selezione di 'Tipologia di finanziamento').

Nell'immagine che segue si ha un esempio di impostazione di valori multipli nei filtri di ricerca.



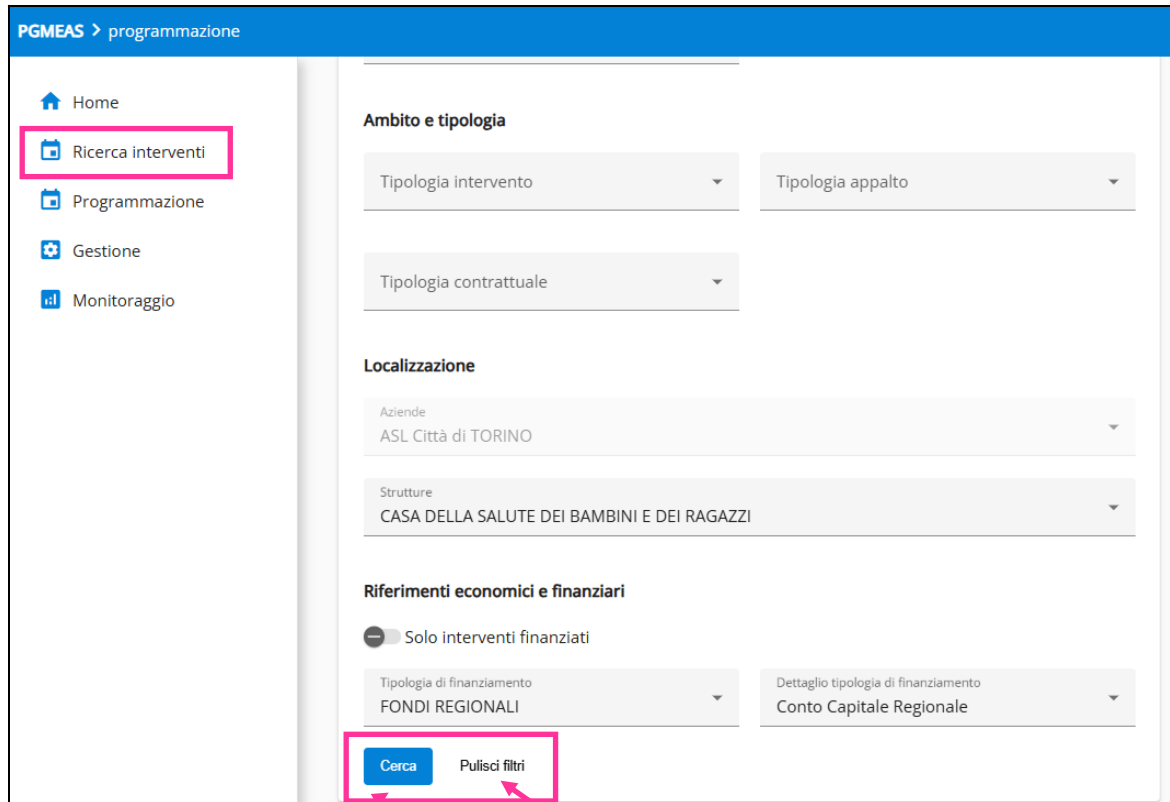
*Immagine di esempio*

### **Pulsanti e link a disposizione**

Al termine della pagina contenente i filtri di ricerca sono a disposizione i pulsanti:

- “Cerca”: attiva la funzionalità utilizzando i filtri impostati;
- “Pulisci filtri”: elimina le impostazioni inserite nei filtri senza effettuare la ricerca;

Nell'immagine che segue vengono evidenziati i 2 pulsanti:

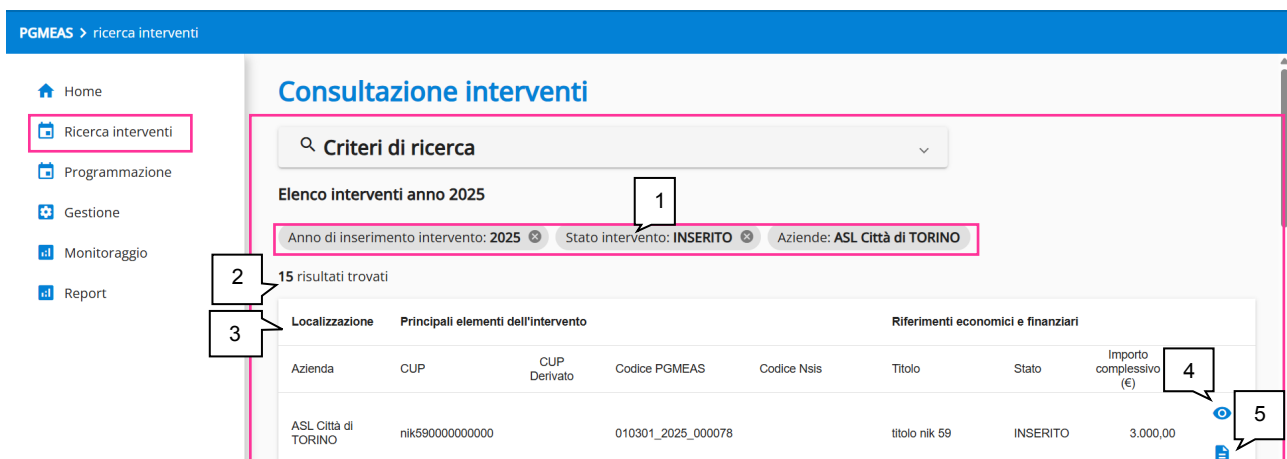


*Immagine di esempio*

### 5.3 (2) Pagina “Elenco risultato della ricerca”

#### Informazioni visualizzate

La pagina presenta il risultato della ricerca ottenuto, come indicato nell'immagine che segue.



*Immagine di esempio*

- [1] vengono riportati i filtri di ricerca impostati  
[2] viene indicato il numero di elementi individuati dalla ricerca  
[3] vengono forniti dei dati di sintesi dell'intervento, in particolare:
- Azienda
  - CUP
  - CUP derivato
  - Codice PGMEAS
  - Codice NSIS
  - Titolo intervento
  - Stato dell'intervento
  - Importo complessivo dell'intervento in €

### **Pulsanti e link a disposizione**

Le icone in corrispondenza degli interventi:

- [4] l'icona 'occhio': attiva la funzionalità '**Visualizza dettaglio intervento**';  
[5] l'icona 'documento': attiva la funzionalità '**Visualizza documenti dell'intervento**', ossia visualizza gli allegati della fase di Programmazione (sempre presenti) e i dati relativi alla fase di Gestione – Ammissione al finanziamento (quando presenti).

Il link '**scarica elenco**': permette di scaricare l'elenco risultato della ricerca in formato EXCEL oppure in formato PDF.

## 6. FUNZIONALITÀ “VISUALIZZA MODULO B – LIQUIDAZIONE”

La funzionalità permette di consultare il dettaglio del Modulo Liquidazione e di scaricare il relativo documento in formato PDF.

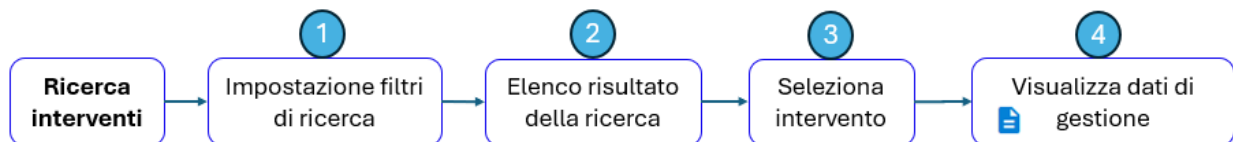
### 6.1 Passi di attivazione

La funzionalità può avere 2 punti di attivazione:

- Da “**Ricerca Interventi – Visualizza documenti dell’intervento**”;
- Da “**Gestione – Liquidazioni**”.

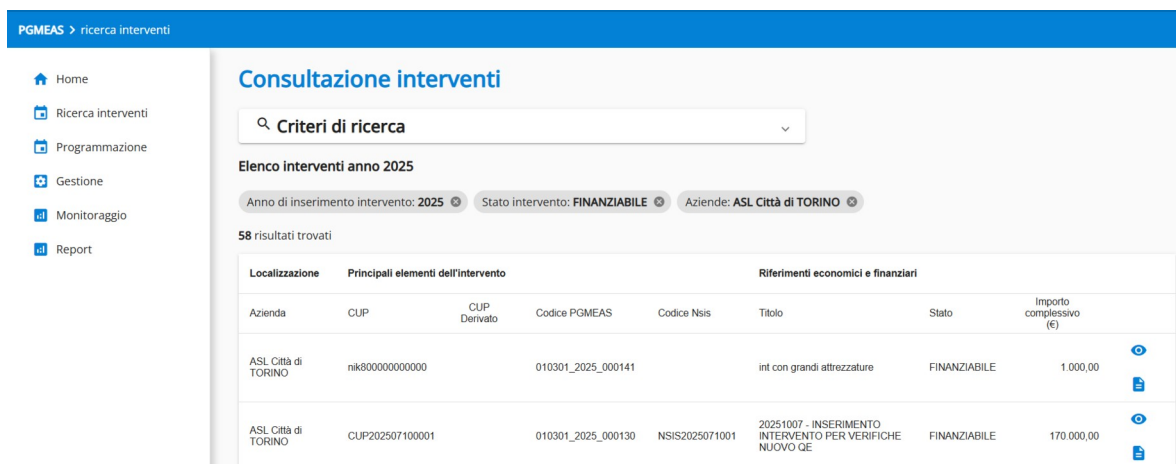
#### 6.1.1 ATTIVAZIONE DA “RICERCA INTERVENTI”

Per i passi (1) e (2) si rimanda a quanto già indicato in corrispondenza della funzionalità “**Ricerca intervento**”.



#### 6.1.1.1 (3) Pagina ‘Seleziona intervento’

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca.



PGMEAS > ricerca interventi

Home  
Ricerca interventi  
Programmazione  
Gestione  
Monitoraggio  
Report

**Consultazione interventi**

Criteri di ricerca

Elenco interventi anno 2025

Anno di inserimento intervento: 2025 Stato intervento: FINANZIABILE Aziende: ASL Città di TORINO

58 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento			Riferimenti economici e finanziari			
	Azienda	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nk800000000000		010301_2025_000141		int con grandi attrezzature	FINANZIABILE	1.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202507100001		010301_2025_000130	NSIS2025071001	20251007 - INSERIMENTO INTERVENTO PER VERIFICHE NUOVO QE	FINANZIABILE	170.000,00

*Immagine di esempio*

#### Informazioni visualizzate

Sono presenti tutte le informazioni indicate nelle pagine di elenco risultato della ricerca.

#### Pulsanti e link a disposizione

La selezione di:

- icona “**occhio**”:

- icona “**Visualizza documenti dell’intervento**”: porta alla visualizzazione dei dati relativi alla fase di Programmazione e ai dati relativi alle fasi di Gestione e di Monitoraggio.

#### 6.1.1.2 (4) Pagina ‘Visualizza documenti dell’intervento’

Se per l’intervento considerato è stato generato un modulo Liquidazione, allora all’interno della pagina sarà presente la specifica sezione con elencati i corrispondenti allegati:

### Allegati liquidazioni

[Report liquidazioni](#)

Descrizione liquidazione: **301\_2025\_100**  
[Modulo B, Richiesta di liquidazione](#)

Impegno di spesa  
 Numero: **5**    Data: **02/12/2025**    [Impegno di spesa regionale.pdf](#)

Descrizione liquidazione: **301\_2025\_104**  
[Modulo B, Richiesta di liquidazione](#)

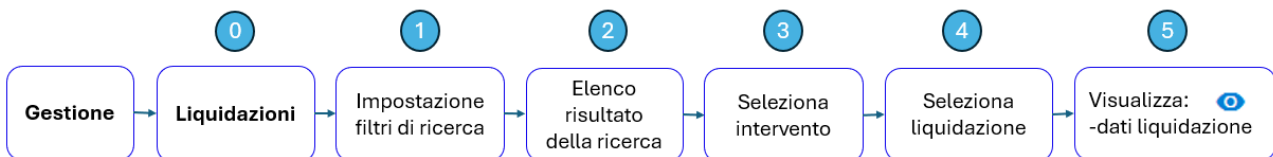
Impegno di spesa  
 Numero: **5**    Data: **02/12/2025**    [Impegno di spesa regionale.pdf](#)

*Immagine di esempio*

La selezione di un link effettua l’apertura del relativo documento in formato PDF.

#### 6.1.2 ATTIVAZIONE DA “GESTIONE – LIQUIDAZIONI”

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “Gestione-Liquidazioni”, mentre i passi operativi successivi sono identici a quanto descritto in precedenza.



L’attivazione della funzionalità da questo secondo scenario permette la consultazione del modulo liquidazione inserito.

#### 6.1.2.1 (3) Pagina “Selezione intervento”

Nella pagina viene riportato l’esito dell’operazione di ricerca considerando in automatico tutti gli interventi che si trovano a partire dallo stato “VISTO\_AGGIUDICATO”.

#### Informazioni visualizzate

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca.

**Consultazione interventi**

🔍 Criteri di ricerca

Elenco interventi anno 2025

Anno di inserimento intervento: 2025 ❌    Aziende: ASL Città di TORINO

79 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento				Riferimenti economici e finanziari		
Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nik110000000000		010301_2025_000202		prova nik11 con qe valorizzato	VISTO AGGIUDICATO	2.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202512150000		010301_2025_000201		20251215 - INTERVENTO GENERICO PER VERIFICA LIQUIDAZIONI E	PARZIALMENTE LIQUIDATO	20.000,00

*Immagine di esempio*

### Pulsanti e link a disposizione

- icona “tre trattini”: la sua selezione permette la gestione delle richieste di liquidazione per l'intervento desiderato, dalla quale è possibile visualizzare l'elenco dei moduli Liquidazione già presenti ed eseguire le possibili operazioni.

### 6.2 (4) Pagina “Elenco liquidazioni”

La pagina riporta i riferimenti principali dell'intervento selezionato e l'elenco delle liquidazioni già inserite.

**Elenco Moduli B**

N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato	
301_2025_105	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	PRESENTATO	👁️ ⋮
301_2025_100	sub intervento 01	PARZIALE	1.000.000,00 €	APPROVATO	⋮
301_2025_104	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	APPROVATO	⋮

INDIETRO 📄 Scarica Report

*Immagine di esempio*

### Pulsanti e link a disposizione

La selezione di:

- icona “occhio”: porta alla visualizzazione del dettaglio del modulo ed è disponibile per i moduli in stato ‘PRESENTATO’.

Cliccando il tasto “Scarica Report” è possibile scaricare un file Excel contenente un riepilogo di quanto richiesto/rendicontato, suddiviso per finanziamento e per quota:

Riepilogo richiesto/rendicontato	Art. 20 (ex PNC)-Quota Stato	Totale richiesto	Donazioni-Quota Azienda	Totale rendicontato	Totale
Piano Finanziario Assegnato	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	8.000.000,00
Piano Finanziario Ribassato					4.000.000,00
	<b>Richiesto</b>		<b>Rendicontato</b>		
Modulo B del 02/09/2025	0,00	<b>0,00</b>	1.000.000,00	<b>1.000.000,00</b>	1.000.000,00
Modulo B del 01/09/2025	3.000.000,00	<b>3.000.000,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	3.000.000,00
<b>Totale richiesto/rendicontato</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>
Percentuale avanzamento	75,00%	75,00%	25,00%	25,00%	50,00%
Avanza/Economie finali	1.000.000,00	1.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00

*Immagine di esempio*

## 6.2.1 (4) PAGINA “VISUALIZZA LIQUIDAZIONE”

### Informazioni visualizzate

La pagina si suddivide in cinque sezioni principali e tre sotto sezioni:

La selezione di “**Visualizza Liquidazione**” porta alla visualizzazione della sezione, comprensiva di vari tab:

- Dati Intervento:
  - *Riferimenti temporali dell'intervento*
  - *Localizzazione dell'intervento*
  - *Principali indicatori dell'intervento*
- Allegati:
  - *Allegati da Programmazione e Gestione inseriti da ASR e Regione*
- Durata Stimata / Piano finanziario:
  - *Durata stimata dell'intervento*
  - *Piano finanziario*
- Responsabili:
  - *Responsabili dell'intervento*
- Inserimento strutture / sub-interventi / liquidazioni:
  - *Consente di visualizzare il tab “Strutture” che presenta le informazioni compilate nella fase di Programmazione.*
  - *Consente di visualizzare il tab “Sub-interventi” che presenta le informazioni relative al sub-intervento su cui è stata richiesta la liquidazione (Riferimenti del sub-intervento, Elenco CIG, Atto di affidamento aziendale, Estremi del contratto di appalto, Piano cronologico del sub-intervento (in giorni naturali consecutivi), Quadro economico di progetto, Quadro economico di aggiudicazione, Quadro economico di perizia).*
  - *Consente di visualizzare il tab “Giustificativi di spesa”, che presenta le informazioni compilate dall'utente ASR in fase di inserimento Modulo B (Riferimenti della struttura, Riferimenti del sub-intervento, Riferimenti della rendicontazione, Giustificativi di spesa (da cui, attraverso l'icona 'occhio' è possibile visualizzare i finanziamenti associati alla fattura), Allegato impegno di spesa regionale, Inserimento credito a bilancio, Liquidazione già anticipata, Tabella di riepilogo, Note).*

Visualizza Atti Liquidazione – se presenti, permette di visualizzare i dati principali degli atti di liquidazione:

- *Numero*
- *Data atto liquidazione*
- *Fondo associato*
- *Quota associata*
- *Importo liquidato*
- *Importo totale liquidato*

Dati Liquidazione		Allegati		Visualizza Atti di Liquidazione
Numero	Data	Fondo	Quota	Importo liquidato
123	01/12/2025	FONDI STATALI/VART. 20 L. n. 67/1988 III <sup>a</sup> Fase DCR 131-2007 ACCORDO 2022	IMPORTO A CARICO DELLA REGIONE	50
		FONDI STATALI/VART. 20 L. n. 67/1988 III <sup>a</sup> Fase DCR 131-2007 ACCORDO 2022	IMPORTO A CARICO DELLO STATO	50
				<b>Importo totale liquidato: 100,00 €</b>

*Immagine di esempio*

## **Pulsanti e link a disposizione**

La selezione del:

- link “**Visualizza**” nella sezione “**Allegati**” permette la visualizzazione del documento allegato in formato PDF;
- link “**Indietro**” riporta l’elenco risultato della ricerca;
- pulsante “**Scarica PDF**” genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati del modulo e permette di scaricarlo in locale sul pc in uso.

## 7. FUNZIONALITÀ “APPROVA LIQUIDAZIONE”

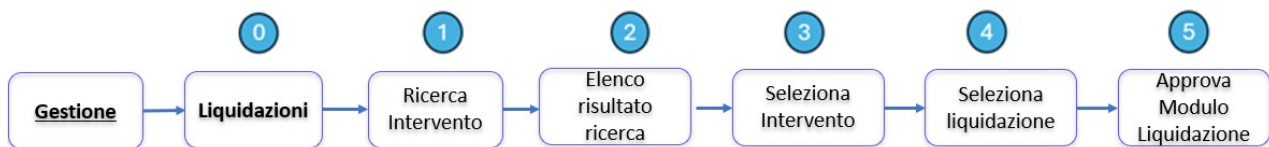
La funzionalità permette di approvare un Modulo Liquidazione precedentemente inviato dall'utente ASR.

La funzionalità è disponibile solo dall'operatore che ha il profilo di 'dirigente regionale'.

### 7.1 Passi di attivazione

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “**Liquidazione**”.



Per i passi (1) (2) e (3) fare riferimento a quanto indicato nei capitoli precedenti.



### 7.2 Pagina (3) “Selezione Modulo Liquidazione da approvare”

#### Informazioni visualizzate

Occorre selezionare il modulo liquidazione che si vuole approvare.

Elenco Moduli B					
N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato	
301_2025_105	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	PRESENTATO	 
301_2025_100	sub intervento 01	PARZIALE	1.000.000,00 €	APPROVATO	
301_2025_104	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	APPROVATO	

Approva Liquidazione  
 Respingi Liquidazione

*Immagine di esempio*

#### Pulsanti e link a disposizione

La selezione della voce “**Approva Liquidazione**” attiva la funzionalità.

### 7.3 Pagina (5) “Approva Modulo Liquidazione”

#### Informazioni visualizzate

Viene visualizzato un messaggio utente dove viene richiesto di confermare l'operazione.

**Approva richiesta liquidazione del finanziamento** ✕

Attenzione! Stai per confermare l'approvazione della richiesta di liquidazione del finanziamento.

[Annulla](#)[Conferma](#)

*Immagine di esempio*

**Pulsanti e link a disposizione**

La selezione del:

- pulsante “**Conferma**” effettua l’operazione di conferma del Modulo Liquidazione e viene fornito uno specifico messaggio utente;
- link “**Annulla**” non effettua azioni e si ritorna alla pagina di partenza dell’operazione.

**Approva richiesta liquidazione del finanziamento** ✕

La richiesta di liquidazione del finanziamento è stata correttamente approvata.

*Immagine di esempio*

## 8. FUNZIONALITÀ “RESPINGI LIQUIDAZIONE”

La funzionalità permette di respingere un Modulo Liquidazione e di rimandarlo alla ASR di origine specificandone la motivazione.

### 8.1 Passi di attivazione

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “**Liquidazione**”.

Per i passi (1) (2) e (3) fare riferimento a quanto indicato nei capitoli precedenti.



### 8.2 Pagina (3) “Selezione Modulo Liquidazione da respingere”

#### Informazioni visualizzate

Occorre selezionare il modulo liquidazione che si vuole respingere.

Elenco Moduli B					
N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato	
301_2025_105	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	PRESENTATO	 
301_2025_100	sub intervento 01	PARZIALE	1.000.000,00 €	APPROVATO	 Approva Liquidazione
301_2025_104	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	APPROVATO	 Respingi Liquidazione

*Immagine di esempio*

#### Pulsanti e link a disposizione

La selezione della voce “**Respingi Liquidazione**” attiva la funzionalità.

### 8.3 Pagina (5) “Respingi Modulo Liquidazione”

#### Informazioni visualizzate

Viene visualizzato un messaggio utente dove viene richiesto di inserire obbligatoriamente la motivazione del respingimento nel box ‘Nota’.

**Respingi richiesta liquidazione del finanziamento** ✕

Nota

[Indietro](#)

[Respingi modulo B](#)

*Immagine di esempio*

### **Pulsanti e link a disposizione**

La selezione di “Respingi modulo B” inserisce la motivazione di respingimento nei campi dell’intervento che verrà resa visibile all’utente ASR che ha inserito il Modulo Liquidazione. Successivamente verrà visualizzato un messaggio utente dove viene richiesto di confermare l’operazione.

**Respingi richiesta liquidazione del finanziamento** ✕

Attenzione! Confermi il respingimento?

[Annulla](#)

[Conferma](#)

*Immagine di esempio*

La selezione di “**Conferma**” registra l’operazione di “**Respingi Liquidazione**” e la motivazione sarà resa visibile all’utente ASR. Viene fornito infine un messaggio utente di operazione conclusa con successo. L’utente ASR potrà procedere a modificare il modulo respinto.

**Respingi richiesta liquidazione del finanziamento** ✕

La richiesta liquidazione finanziamento è stata respinta.

*Immagine di esempio*

## **9. ESEMPIO DI MODULO B LIQUIDAZIONE APPROVATO REGIONE PIEMONTE**

Per effettuare l'approvazione del modulo, l'utente regionale non effettua:

- l'inserimento di allegati;
- la compilazione di specifici campi.

In caso di approvazione, lo stato dell'intervento diventa:

- partenza con stato "VISTO\_AGGIUDICATO":
  - viene impostato a "PARZIALMENTE\_LIQUIDATO" se è stata approvata una liquidazione parziale;
  - viene impostato a "LIQUIDATO\_A\_SALDO" se è stata approvata una liquidazione a saldo.
- partenza con stato "PARZIALMENTE\_LIQUIDATO":
  - mantiene lo stato di origine se inserita un'ennesima liquidazione parziale
  - viene impostato a "LIQUIDATO\_A\_SALDO" se è stata approvata una liquidazione a saldo

## 10. ESEMPIO DI MODULO B LIQUIDAZIONE RESPINTO DA REGIONE PIEMONTE

Il Modulo Liquidazione che è stato respinto dall'utente regionale è nuovamente modificabile da parte dell'utente ASR ed è inoltre visibile la nota di motivazione del respingimento che è stata inserita dall'operatore regionale che ha analizzato i dati.

### Visualizza Liquidazione

[Dati Intervento](#)[Allegati](#)[Durata stimata / Piano finanziario](#)

#### Motivazione del respingimento

Si richiede la verifica delle voci di spesa

#### Riferimenti temporali dell'intervento

Data di inserimento dell'intervento: **15/12/2025**

*Immagine di esempio*

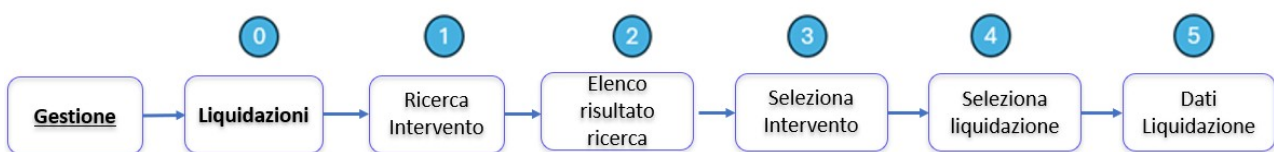
## 11. ATTI DI LIQUIDAZIONE

La funzionalità consente di inserire o eliminare uno o più atti di liquidazione. La gestione degli atti di liquidazione può essere compilata solo in presenza di finanziamenti statali o regionali.

### 11.1 Passi di attivazione

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “**Liquidazione**”.

Per i passi (1) (2) e (3) fare riferimento a quanto indicato nei capitoli precedenti.



### 11.2 Pagina (3) “Selezione Modulo Liquidazione da approvare”

#### Informazioni visualizzate

Occorre selezionare il Modulo B su cui si vogliono inserire le informazioni inerenti agli atti di liquidazione.

Elenco Moduli B					
N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato	
301_2025_100	sub intervento 01	PARZIALE	1.000.000,00 €	APPROVATO	⋮
301_2025_104	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	APPROVATO	Dati liquidazione
301_2025_105	sub intervento 01	PARZIALE	10.000,00 €	APPROVATO	⋮

*Immagine di esempio*

#### Pulsanti e link a disposizione

La selezione della voce “**Dati liquidazione**” attiva la funzionalità.

### 11.3 Pagina (5) “Dati Liquidazione”

In seguito all’approvazione di un Modulo Liquidazione, gli operatori regionali possono gestire gli atti di liquidazione attraverso la funzionalità ‘Dati Liquidazione’. L’operazione «**Gestisci atto di liquidazione**» può essere effettuata sia dal funzionario che dal dirigente regionale e consente di inserire o eliminare uno o più atti di liquidazione.

La pagina presenta tre sezioni:

- Dati Liquidazione – in sola lettura:
  - *Liquidazione Numero*
  - *Liquidazione Data*
  - *Sub-intervento*

- *Importo*
- Allegati – in sola lettura:
  - *Allegati da Programmazione e Gestione inseriti da ASR e Regione*
- Gestione Atti di Liquidazione – da compilare obbligatoriamente:
  - *Numero atto*
  - *Data atto*
  - *Importo totale atto*
  - *Note*
  - *Allegato*
  - *Selezione del fondo*
  - *Importo liquidato per quota di finanziamento*

### Dati liquidazione

Dati Liquidazione	Allegati	Gestione Atti di Liquidazione
-------------------	----------	-------------------------------

**Dati Liquidazione**

Liquidazione Numero: **301\_2025\_44**

Liquidazione Data: **26/08/2025**

Sub-intervento: **LOTTO A STRUTTURA POLONGHERA**




Importo: **800.000,00 €**

*Immagine di esempio*

Dopo aver compilato i dati previsti nella sezione Gestione Atti di Liquidazione, selezionando il tasto 'Aggiungi' viene presentata una tabella di riepilogo con le informazioni inserite e l'icona 'cestino' nel caso in cui si voglia rimuovere l'atto:


### Dati liquidazione

Dati Liquidazione	Allegati	Gestione Atti di Liquidazione
-------------------	----------	-------------------------------

Numero	Data	Importo totale atto	Note	Allegato
Numero atto	Data atto 	massimo 500.000,00 €	Note Atto 	Allega 

Fondo - Dettaglio - Quota - importo	Importo liquidato per quota di finanziamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cancel Aggiungi

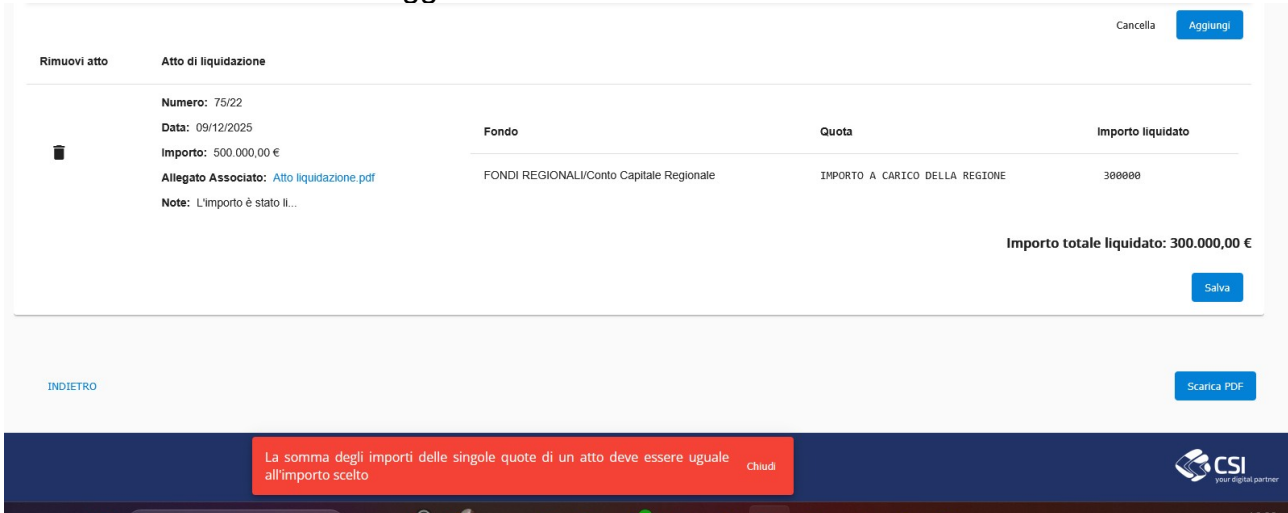
Rimuovi atto	Atto di liquidazione	Fondo	Quota	Importo liquidato
	Numero: 75/22 Data: 09/12/2025 Importo: 500.000,00 € Allegato Associato: <a href="#">Atto liquidazione.pdf</a> Note: L'importo è stato li...	FONDI REGIONALI/Conto Capitale Regionale	IMPORTO A CARICO DELLA REGIONE	300000

Importo totale liquidato: 300.000,00 €

Salva

*Immagine di esempio*

Cliccando sul tasto 'Salva', il sistema verifica che la somma degli importi delle singole quote di un atto sia uguale all'importo scelto. In caso la verifica non andasse a buon fine viene visualizzato un messaggio di errore:



Rimuovi atto Cancella [Aggiungi](#)

**Atto di liquidazione**

Numero: 75/22  
 Data: 09/12/2025  
 Importo: 500.000,00 €  
 Allegato Associato: [Atto liquidazione.pdf](#)  
 Note: L'importo è stato li...


Fondo	Quota	Importo liquidato
FONDI REGIONALI/Conto Capitale Regionale	IMPORTO A CARICO DELLA REGIONE	300000

**Importo totale liquidato: 300.000,00 €**

[Salva](#)

[INDIETRO](#) [Scarica PDF](#)

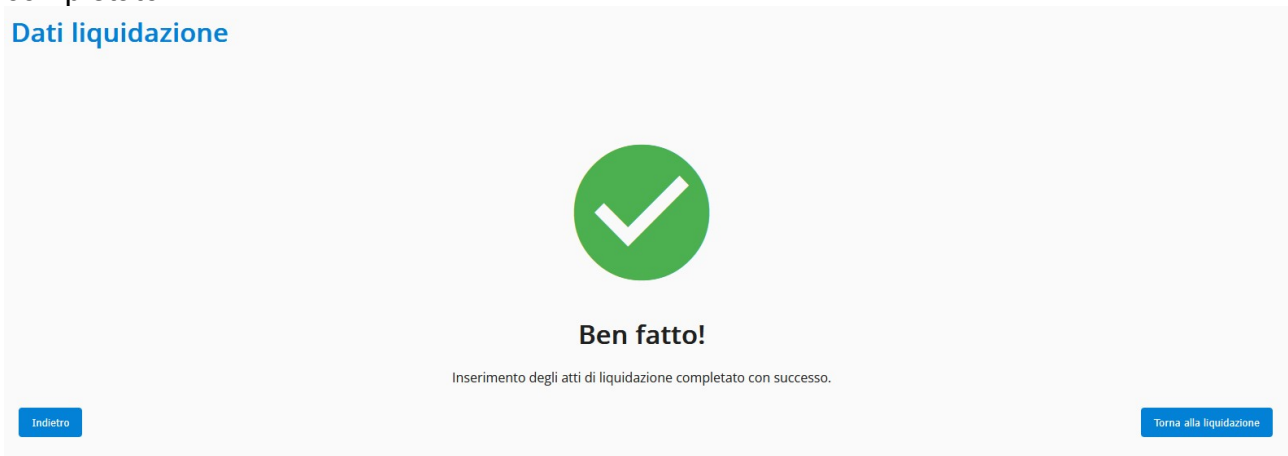
La somma degli importi delle singole quote di un atto deve essere uguale all'importo scelto Chiudi




*Immagine di esempio*

Se la verifica termina con successo verrà visualizzata la schermata di inserimento completato:

#### Dati liquidazione





**Ben fatto!**

Inserimento degli atti di liquidazione completato con successo.



[Indietro](#) [Torna alla liquidazione](#)

*Immagine di esempio*

Il pulsante 'Torna alla liquidazione' riporta alla pagina con l'elenco dei Moduli B inseriti. Il pulsante 'Indietro' riporta alla pagina di consultazione interventi della sezione Liquidazioni.

Dopo l'inserimento dell'atto di liquidazione, nella pagina con l'elenco dei Moduli B, sul modulo corrispondente sarà presente l'icona 'Euro' che indica la presenza di almeno un atto:

**Elenco Moduli B**

N.ro liquidazione	Sub-intervento	Tipo	Importo	Stato	
301_2025_68	0000001	PARZIALE	100.000,00 €	INSERITO	
301_2025_67	0000001	PARZIALE	9.100.000,00 €	APPROVATO	

*Immagine di esempio*

Dall'icona 'tre puntini', l'utente regionale potrà selezionare la voce 'Dati liquidazione' da cui sarà possibile visualizzare tutti i dati degli atti, eliminare atti già presenti o inserirne di nuovi.

Il sistema verifica che la somma degli importi degli atti di liquidazione sia minore o uguale dell'importo richiesto del relativo modulo B.

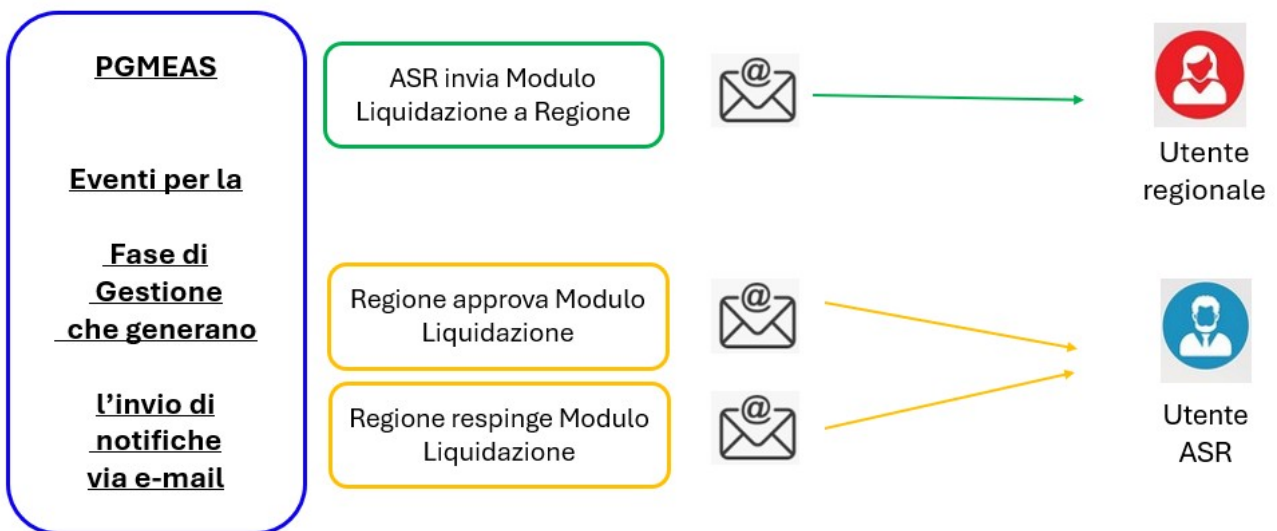
## 12. MESSAGGI DI NOTIFICA

Durante la fase di Gestione, la piattaforma PGMEAS invia in automatico, attraverso la piattaforma regionale “Notificatore”, un messaggio sotto forma di e-mail a tutti gli operatori coinvolti, al verificarsi delle situazioni rappresentate in figura.

Tutte le e-mail sono di tipo “no-reply” e riportano un titolo di contesto e il testo specifico della comunicazione, con un disclaimer.

All’interno del testo sono indicati gli specifici valori di identificazione dell’argomento trattato, ad esempio nel caso di ‘Regione approva Modulo Liquidazione’ vengono riportati il codice dell’intervento, il numero e la data della presa visione.

Per ricevere le notifiche ciascun operatore dovrà indicare il proprio contatto e-mail sulla piattaforma Punto Unico di Accesso (PUA) nella sezione profilo / contatti.



### 13. APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS

*Tabella riassuntiva delle scadenze di presentazione Moduli PGMEAS*

Proposte relative ad interventi di edilizia ed attrezzature sanitarie	28 febbraio di ogni anno
Modulo A	30 mesi (36 mesi in caso di valutazione di non ammissibilità) dalla data della stipula dell'Accordo di Programma Stato/Regione ovvero dalla data dell'Atto regionale di approvazione dell'elenco degli interventi ammissibili al finanziamento
Aggiudicazione dell'appalto	18 mesi dalla data della notifica all'A.S.R. del Decreto Ministeriale di ammissione al finanziamento ovvero dalla data del Nulla-osta regionale rilasciato all'A.S.R.
Modulo A-P	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione della "Perizia di variante"
Modulo A-S	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione delle "Opere supplementari"
Modulo B (finanziamenti regionali)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto le modalità di cui all'art. 2 della L.R. 40/1996
Modulo B (finanziamenti statali e misti)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto previsto dagli Accordi stipulati per lo specifico finanziamento
Modulo C	31 luglio di ogni anno (stato di avanzamento al 30 giugno antecedente) e 31 gennaio di ogni anno (stato di avanzamento al 31 dicembre antecedente)
Modulo R-A e Modulo B saldo	In caso di richieste di economie 12 mesi dalla data del collaudo tecnico-amministrativo, in caso contrario 90 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo
Modulo R-E	30 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo

## **MANUALE UTENTE**

**‘Piattaforma per la Programmazione, la Gestione e  
il Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e  
Attrezzature Sanitarie (PGMEAS)’**

**per l’operatore di Azienda Sanitaria Regionale**

**Fase di Gestione**  
**Modulo Perizie di variante/Variazione QE**

**Versione 1.0**

## SOMMARIO

<b>1. VERSIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>2. INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale.....	4
<b>3. LA FASE “GESTIONE – PERIZIE DI VARIANTE/VARIAZIONE QE” .....</b>	<b>5</b>
3.1 In sintesi per le AASSRR.....	5
3.2 Numero di Perizie di variante/Variazione QE associate ad un intervento.....	5
3.3 I legami tra interventi e Moduli Perizia generati.....	5
3.4 Le funzionalità della fase “Gestione-Perizie di variante/Variazione QE” applicate all'intervento.....	6
3.4.1 <i>Passi di attivazione delle funzionalità</i> .....	6
3.5 Gli stati dell'intervento della fase di Gestione-Perizie di variante/Variazione QE.....	7
3.6 Gli stati del Modulo Perizia.....	7
3.7 Le sezioni del Modulo Perizia.....	8
<b>4. IL MENU PRINCIPALE E LE FUNZIONALITÀ PER L'OPERATORE ASR.....</b>	<b>10</b>
4.1 Funzionalità e profili.....	11
4.2 Sintesi delle funzionalità e dei profili.....	11
<b>5. FUNZIONALITÀ “RICERCA INTERVENTI” .....</b>	<b>12</b>
5.1 Passi di attivazione.....	12
5.2 (1) Pagina “Impostazione filtri di ricerca”.....	12
5.3 (2) Pagina “Elenco risultato della ricerca”.....	15
<b>6. FUNZIONALITÀ “INSERISCI DATI PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE” .....</b>	<b>17</b>
6.1 Passi di attivazione.....	17
6.2 (0) Pagina “Perizie di variante/Variazione QE”.....	17
6.3 (1) Pagina “Impostazione filtri ricerca” e (2) “Elenco risultato della ricerca”.....	17
6.4 (3) Pagina “Seleziona intervento”.....	17
6.5 (4) Pagina “Elenco Perizie di variante/Variazione QE”.....	18
6.6 (5) Pagina “Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE”.....	19
6.6.1 <i>Caso di inserimento di primo Modulo Perizia</i> .....	19
6.6.2 <i>Caso di inserimento di un nuovo Modulo Perizia con Moduli Perizia già presenti</i> .....	19
6.6.3 <i>Dati Perizia</i> .....	20
6.6.4 <i>Dati perizia – Dati Perizia di variante/Variazione QE</i> .....	20
6.7 Caso di inserimento Modulo Perizia con segnalazione di errore.....	25
<b>7. FUNZIONALITÀ “VISUALIZZA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE” .....</b>	<b>26</b>
7.1 Passi di attivazione.....	26
7.1.1 <i>Attivazione da “Ricerca Interventi”</i> .....	26
7.1.1.1 (3) Pagina ‘Seleziona intervento’.....	26
7.1.1.2 (4) Pagina ‘Visualizza documenti dell'intervento’.....	27
7.1.2 <i>Attivazione da “Gestione – Perizia di variante/Variazione QE”</i> .....	27
7.1.2.1 (3) Pagina “Seleziona intervento”.....	27
7.2 (4) Pagina “Elenco Perizie di variante/Variazione QE”.....	28
7.2.1.1 (4) Pagina “Visualizza Perizia di variante/Variazione QE”.....	28
<b>8. FUNZIONALITÀ “MODIFICA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE” .....</b>	<b>30</b>
8.1 Passi di attivazione.....	30
8.2 Pagina (3) “Seleziona intervento da modificare”.....	30
8.3 Pagina (5) “Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE”.....	30
8.4 Caso di modifica modulo Perizia con successo.....	31
8.5 Caso di modifica modulo Perizia con segnalazione di errore.....	31

<b>9. FUNZIONALITÀ “INVIA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE A REGIONE PIEMONTE”</b> .....	<b>33</b>
9.1 Passi di attivazione.....	33
9.2 Pagina (3) “Selezione modulo Perizia da inviare”.....	33
9.3 Pagina (5) “Invia Perizia di variante/Variazione QE a Regione”.....	34
9.4 Caso di invio Modulo Perizia con successo.....	34
9.5 Caso di invio Modulo Perizia con segnalazione di errore.....	34
<b>10. ESEMPIO DI MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE APPROVATO DA REGIONE PIEMONTE</b> .....	<b>36</b>
<b>11. ESEMPIO DI MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE RESPINTO DA REGIONE PIEMONTE</b> .....	<b>37</b>
<b>12. MESSAGGI DI NOTIFICA</b> .....	<b>38</b>
<b>13. APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS</b> .....	<b>39</b>

## 1. VERSIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	PARAGRAFO O PAGINA	DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE
V01	02/03/2026	Tutto il documento	Stesura dell'intero documento

## 2. INTRODUZIONE

Il presente documento è la guida operativa per l'utilizzo della piattaforma "**PGMEAS - Programmazione, Gestione e Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e Attrezzature Sanitarie**".

Il manuale è rivolto a tutti gli operatori delle Aziende Sanitarie Regionali che gestiscono le richieste di investimenti nell'ambito dell'edilizia e delle attrezzature sanitarie e il loro iter amministrativo.

### 2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale

I dati che compaiono nelle immagini allegate, dove riportato in calce "[Immagine di esempio](#)", sono dati di test e non sono riconducibili a casi reali.

### 3. LA FASE “GESTIONE – PERIZIE DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

#### 3.1 In sintesi per le AASSRR

La fase di “**Gestione-Perizie di variante/Variazione QE**”:

- è disponibile quando l’intervento si trova in stato “VISTO\_AGGIUDICATO” o successivi;
- permette di visualizzare alcuni dati inseriti dall’utente ASR e dall’utente regionale durante le fasi di Programmazione e di Gestione;
- consiste nella compilazione di una serie di informazioni e allegati relative al cosiddetto “**Modulo Perizia di variante/Variazione QE**”, necessari a descrivere la Perizia di variante/Variazione QE associata all’intervento;
- è possibile consultare ed eventualmente modificare le informazioni e inviarle in automatico a Regione Piemonte per la sua approvazione;
- è possibile inserire una o più richieste di Perizia di variante/Variazione QE (di cui solo una nuova richiesta tra tutte le perizie non ancora approvata da Regione).

#### 3.2 Numero di Perizie di variante/Variazione QE associate ad un intervento

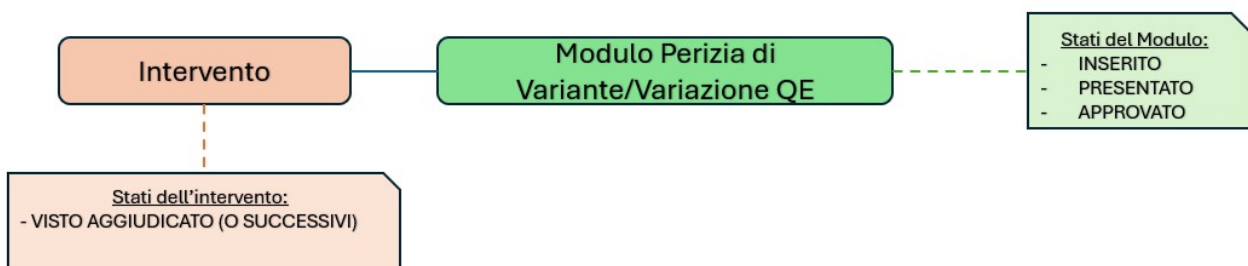
Ogni intervento può avere N richieste di «Perizia di variante/Variazione QE».

È possibile gestire una richiesta di Perizia di variante/Variazione QE per volta, ossia è possibile inserire una nuova richiesta di perizia solo se la precedente è stata inviata ed approvata da Regione.

Prima di effettuare l’inserimento di un nuovo Modulo Perizia di variante/Variazione QE, deve chiudersi il ciclo di vita di un precedente Modulo Perizia di variante/Variazione QE (inserito, presentato, approvato).

#### 3.3 I legami tra interventi e Moduli Perizia generati

Nella figura che segue si ha la rappresentazione grafica dei legami tra le entità “Intervento” e Moduli Perizia con i relativi stati che possono assumere in base alle funzionalità attivate.



### 3.4 Le funzionalità della fase “Gestione-Perizie di variante/Variazione QE” applicate all’intervento

La fase di “Gestione-Perizie di variante/Variazione QE” è quella che permette l’inserimento del cosiddetto “Modulo Perizia” - in base alle scadenze indicate da Regione Piemonte.

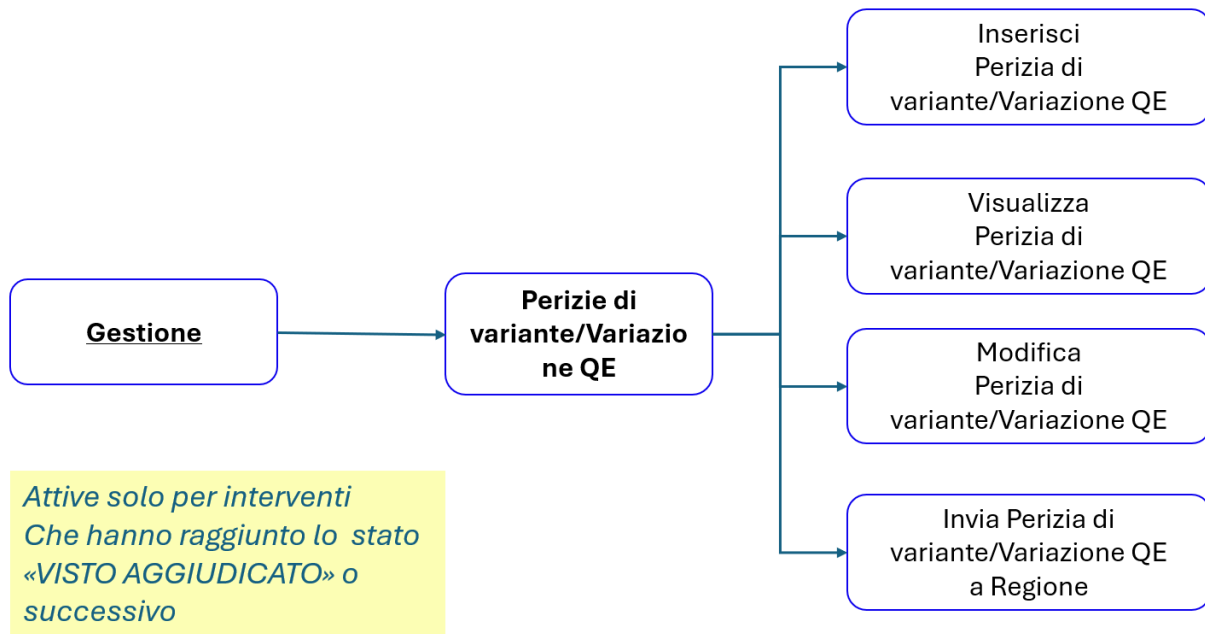
Dalla macro-funzionalità “Perizie di variante/Variazione QE”, per gli interventi che hanno raggiunto almeno lo stato “VISTO AGGIUDICATO”, è possibile, dopo aver selezionato un intervento, attivare le funzionalità:

- “**Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE**”, permette la compilazione dei dati relativi alla perizia;
- “**Visualizza Perizia di variante/Variazione QE**”, permette la consultazione dei dati inseriti;
- “**Modifica Perizia di variante/Variazione QE**”, permette la modifica dei dati inseriti solo se la richiesta non è ancora stata inviata a Regione Piemonte;
- “**Invia Perizia di variante/Variazione QE a Regione**”, permette la trasmissione del modulo perizia a Regione, completa nei dati richiesti, affinché possa procedere al suo esame.

**Nota bene:** non è possibile eliminare un Modulo Perizia una volta che questo è stato inserito.

#### 3.4.1 PASSI DI ATTIVAZIONE DELLE FUNZIONALITÀ

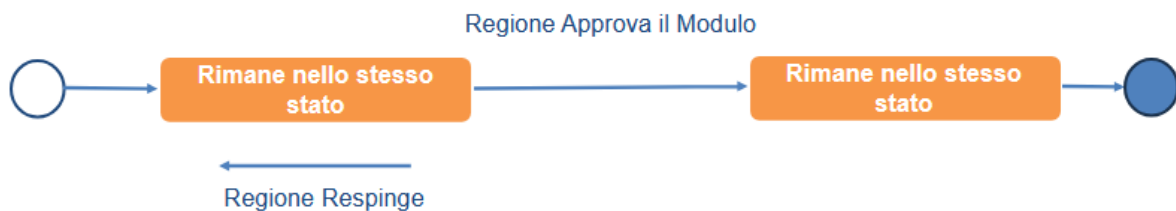
Sono rappresentati dalla figura che segue.



### 3.5 Gli stati dell'intervento della fase di Gestione-Perizie di variante/Variazione QE

L'inserimento del Modulo Perizia non comporta una variazione di stato dell'intervento.

Nella figura che segue si ha la sintesi nel caso di intervento per il quale si inserisce una o più Perizie di variante/Variazione QE.



### 3.6 Gli stati del Modulo Perizia

Nel momento in cui il Modulo Perizia viene inserito nella piattaforma PGMEAS questo può assumere stati diversi a seconda delle funzionalità attivate.

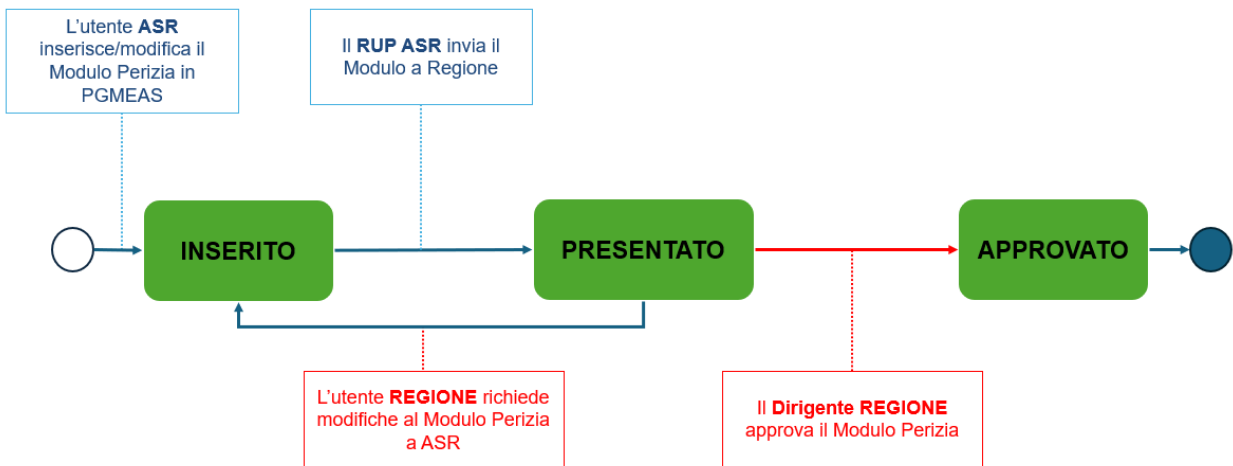
- **INSERITO:**

- l'utente ASR abilitato, attraverso la funzionalità "Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE", inserisce il modulo nella piattaforma, oppure,

attraverso la funzionalità “*Modifica Perizia di variante/Variazione QE*” modifica il Modulo; oppure

- l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, respinge il Modulo richiedendo correzioni ai dati inseriti;
- **PRESENTATO**: l'utente ASR abilitato, che è RUP dell'intervento, attraverso la funzionalità “*Invia Perizia di variante/Variazione QE a Regione*”, trasmette la richiesta a Regione Piemonte per la sua valutazione;
- **APPROVATO**: l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, approva la richiesta di Perizia di variante/Variazione QE.

La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato del Modulo Perizia:



### 3.7 Le sezioni del Modulo Perizia

Il Modulo Perizia presenta alcune delle informazioni che sono state inserite durante le fasi di Programmazione, di Gestione-Ammissione al finanziamento (dall'utente ASR e dall'utente di Regione) e di Gestione-Aggiudicazione lavori/forniture e richiede la compilazione di una serie di dati.

Nella tabella che segue vengono indicate le sezioni del Modulo Perizia e nello specifico:

- quali dati sono recuperati dalla fase di Programmazione;
- quali dati sono recuperati dalla fase di Gestione-Ammissione al finanziamento.
- quali dati sono recuperati dalla fase di Aggiudicazione lavori/forniture.

Sezione Modulo Perizia	Fonte dei dati (ultimo disponibile tra quelli indicati)	Inseriti da	Operazioni applicabili in 'Gestione-Perizie di variante/Variazione QE'
1 Dati dell'intervento	Recuperati da: -Programmazione	Utente ASR	In sola lettura

Sezione Modulo Perizia	Fonte dei dati (ultimo disponibile tra quelli indicati)	Inseriti da	Operazioni applicabili in 'Gestione-Perizie di variante/Variatione QE'
	-Gestione- Ammissione al finanziamento		
2 Allegati	Recuperati da: -Programmazione -Gestione- Ammissione al finanziamento	Utente ASR e Regione Piemonte	In sola lettura
3 Durata stimata / Piano Finanziario	Recuperati da: -Gestione, Ammissione al finanziamento -Piano Finanziario attivo alla richiesta	Utente ASR e Regione Piemonte	In sola lettura
4 Sub-interventi	Recuperati da: -Gestione, Aggiudicazione lavori/forniture	Utente ASR	In sola lettura
5 Dati perizia di variante/Variatione QE	Inseriti in Perizie di variante/Variatione QE	Utente ASR	In scrittura
6 Responsabili dell'intervento	Recuperati da: -Gestione, Ammissione al finanziamento	Utente ASR	In sola lettura





## 4. IL MENU PRINCIPALE E LE FUNZIONALITÀ PER L'OPERATORE ASR

Nell'immagine di seguito viene riportata la home page della piattaforma PGMEAS che è identica sia per l'utente con il profilo di Funzionario ASR che con il profilo di Dirigente ASR:



*Immagine di esempio*

In questo dettaglio viene riportato il menu principale e vengono indicate le funzionalità a disposizione dell'operatore ASR, facendo riferimento in particolare alla fase di '**Gestione-Perizie di variante/Variazione QE**'.

-  Home
-  Ricerca interventi
-  Programmazione
-  Gestione
  - Ammissione finanziamento
  - Dati di aggiudicazione lavori/forniture
  - Liquidazioni
  - Perizie di variante/Variazioni QE

*Immagine di esempio*

#### 4.1 Funzionalità e profili

Tutte le funzionalità elencate possono essere attivate sia dall'utente con il profilo di Funzionario ASR che con il profilo di Dirigente ASR.

La funzionalità 'Invia Perizia di variante/Variazione QE a Regione' è attivabile solo dall'utente che compare come RUP dell'intervento selezionato, indipendentemente dal fatto che abbia il profilo di funzionario oppure di dirigente.

#### 4.2 Sintesi delle funzionalità e dei profili

Nella tabella che segue sono sintetizzate le funzionalità, i profili utente che le possono utilizzare in base ai periodi di attivazione.

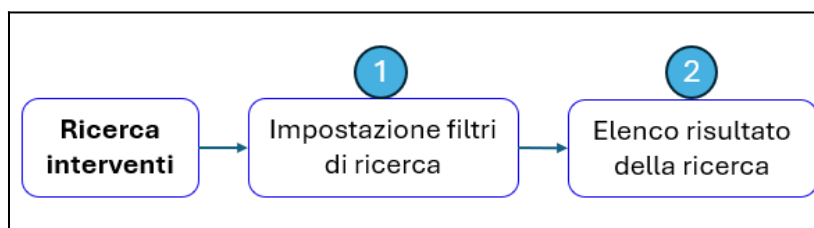
Funzionalità	Funzionario ASR abilitato	Dirigente ASR abilitato	Periodo di attivazione
<b>Operazioni applicate all'intervento</b>			
Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE / variazione QE	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Visualizza Perizia di variante/Variazione QE / variazione QE	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Modifica Perizia di variante/Variazione QE / variazione QE	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Invia Perizia di variante/Variazione QE a Regione / variazione QE	Sì, solo se è RUP dell'intervento	Sì, solo se è RUP dell'intervento	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
<b>Operazioni applicate alla perizia</b>			
Scelta del sub-intervento	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Visualizzazione quadro economico di raffronto tra perizia e aggiudicazione lavori/forniture	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi

## 5. FUNZIONALITÀ “RICERCA INTERVENTI”

La funzionalità di ricerca degli interventi è sempre disponibile indipendentemente dalla fase (Programmazione, Gestione, Monitoraggio) nella quale si trova l'intervento.

### 5.1 Passi di attivazione

Nella figura di seguito sono indicati i passi di attivazione della funzionalità e i risultati previsti.

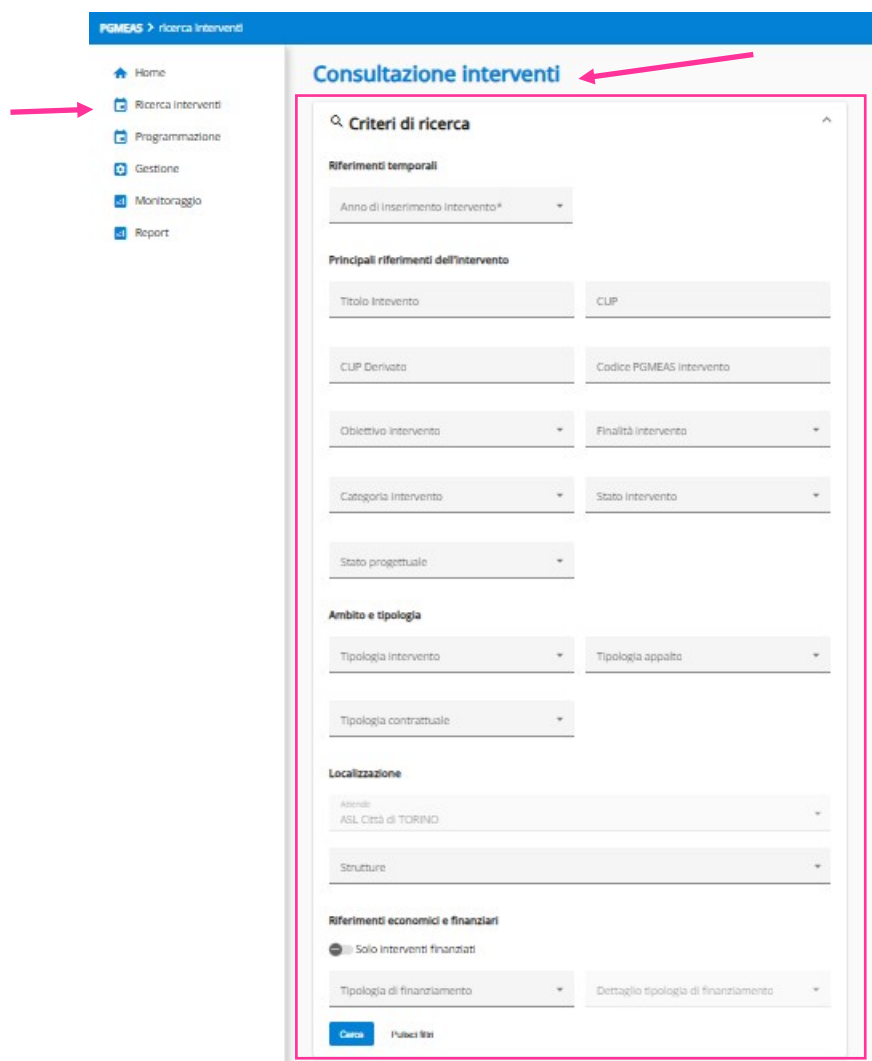


### 5.2 (1) Pagina “Impostazione filtri di ricerca”

La funzionalità viene attivata dal menu laterale a sinistra.

#### Informazioni visualizzate

La pagina presenta una serie di filtri di ricerca come indicato nell'immagine che segue.



*Immagine di esempio*

Occorre seguire le seguenti regole:

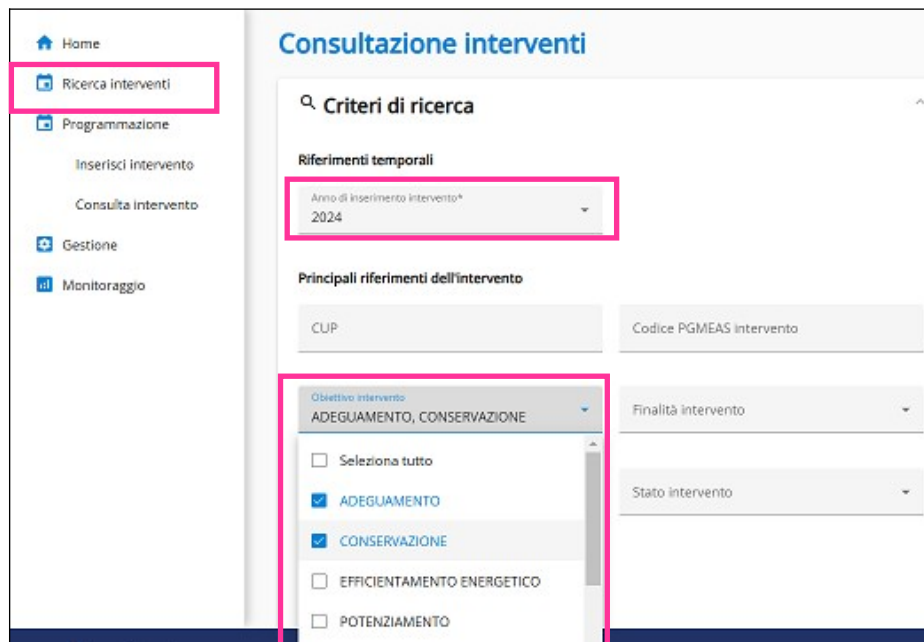
1. Possono essere impostati più filtri contemporaneamente;
2. È possibile selezionare più valori all'interno degli elenchi proposti;
3. L'unico filtro obbligatorio è il campo 'Anno di inserimento intervento';
4. I filtri sono raggruppati per macro-argomento.

I macro-argomenti dei filtri di ricerca sono:

- **Riferimenti temporali**
  - *Anno di inserimento intervento*, (unico filtro obbligatorio)
- **Principali riferimenti dell'intervento**
  - *TITOLO intervento*, (compilato)
  - *CUP*, (compilato)
  - *CUP derivato*, (compilato)
  - *Codice PGMEAS intervento*, (compilato)
  - *Obiettivo intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)

- *Finalità intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
  - *Categoria intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
  - *Stato intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
  - *Stato progettuale*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- **Ambito e tipologia**
    - *Tipologia intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
    - *Tipologia appalto*, (scelta multipla da elenco a tendina)
    - *Tipologia contrattuale*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- **Localizzazione**
    - *Azienda*, (impostata in automatico in base all'utente collegato)
    - *Strutture*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- **Riferimenti economici**
    - *Solo interventi finanziati*, (flag)
    - *Tipologia di finanziamento*, (scelta multipla da elenco a tendina, propedeutico al campo 'Dettaglio tipologia di finanziamento')
    - *Dettaglio tipologia di finanziamento*, (scelta multipla da elenco a tendina, popolato in base alla selezione di 'Tipologia di finanziamento').

Nell'immagine che segue si ha un esempio di impostazione di valori multipli nei filtri di ricerca.



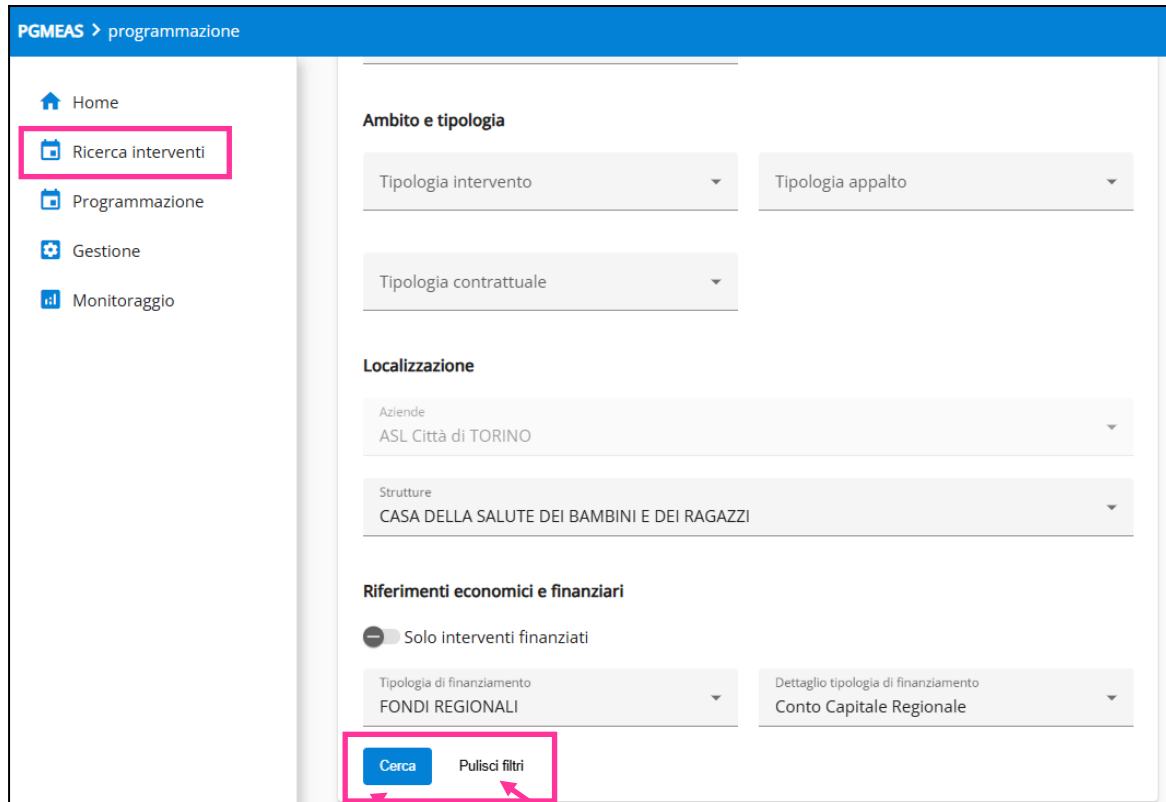
*Immagine di esempio*

### **Pulsanti e link a disposizione**

Al termine della pagina contenente i filtri di ricerca sono a disposizione i pulsanti:

- “Cerca”: attiva la funzionalità utilizzando i filtri impostati;
- “Pulisci filtri”: elimina le impostazioni inserite nei filtri senza effettuare la ricerca;

Nell’immagine che segue vengono evidenziati i 2 pulsanti:

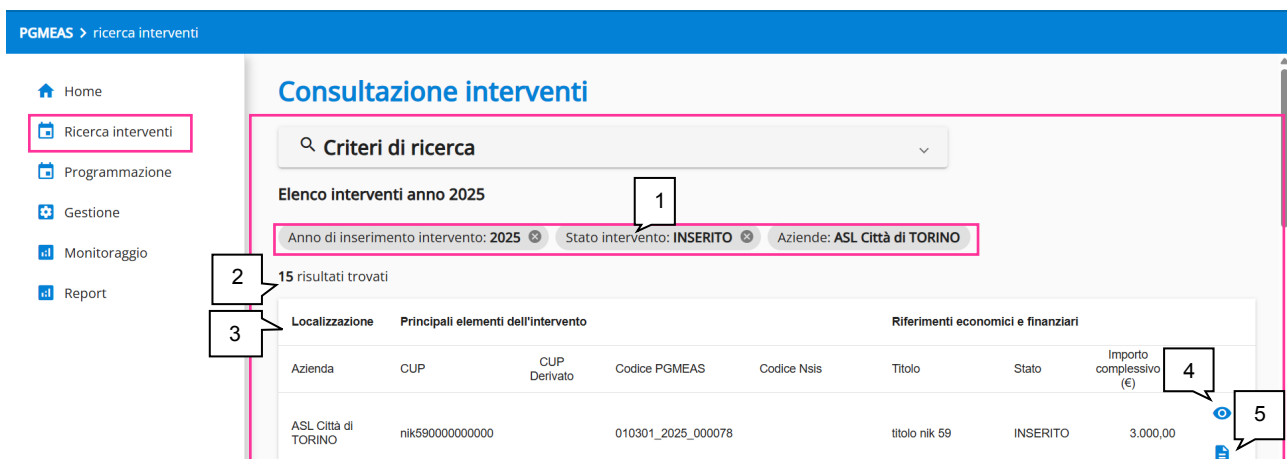


*Immagine di esempio*

### 5.3 (2) Pagina “Elenco risultato della ricerca”

#### Informazioni visualizzate

La pagina presenta il risultato della ricerca ottenuto, come indicato nell’immagine che segue.



*Immagine di esempio*

- [1] vengono riportati i filtri di ricerca impostati  
[2] viene indicato il numero di elementi individuati dalla ricerca  
[3] vengono forniti dei dati di sintesi dell'intervento, in particolare:
- Azienda
  - CUP
  - CUP derivato
  - Codice PGMEAS
  - Codice NSIS
  - Titolo intervento
  - Stato dell'intervento
  - Importo complessivo dell'intervento in €

### **Pulsanti e link a disposizione**

Le icone in corrispondenza degli interventi:

[4] l'icona 'occhio': attiva la funzionalità '**Visualizza dettaglio intervento**';

[5] l'icona 'documento': attiva la funzionalità '**Visualizza documenti dell'intervento**', ossia visualizza gli allegati della fase di Programmazione (sempre presenti) e i dati relativi alla fase di Gestione – Ammissione al finanziamento (quando presenti).

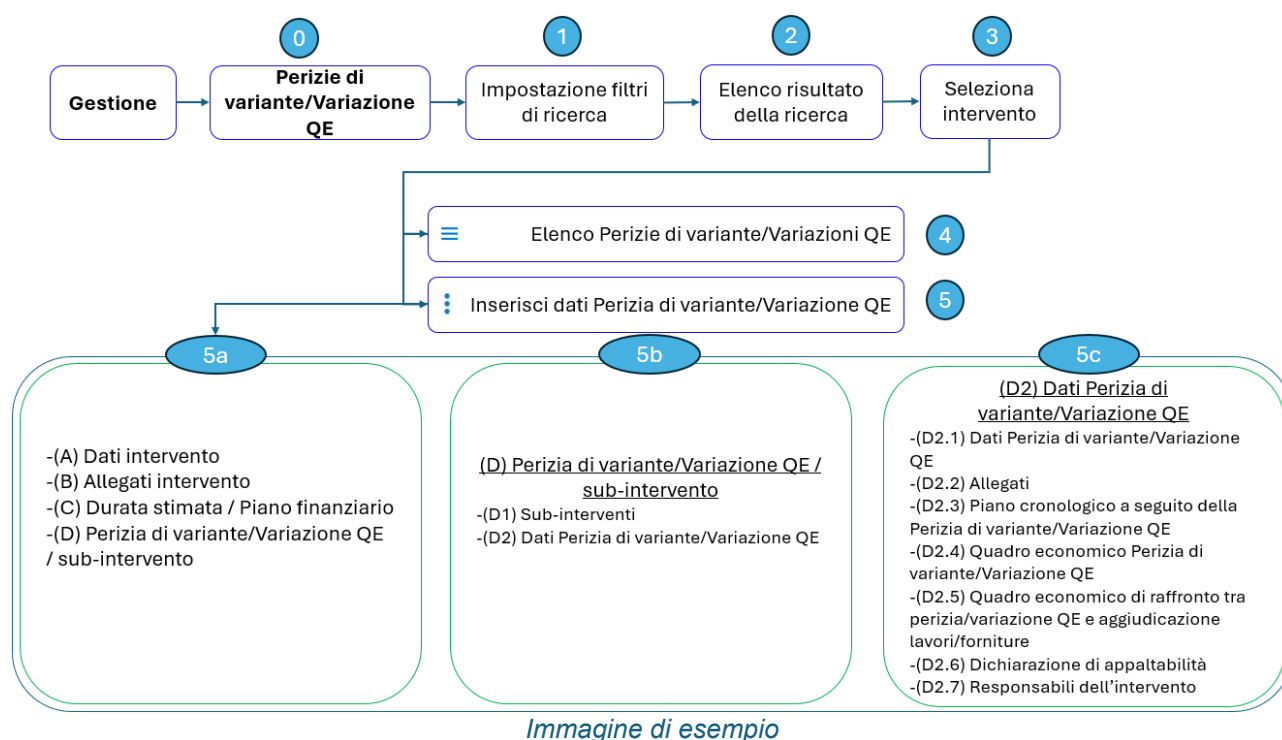
Il link '**scarica elenco**': permette di scaricare l'elenco risultato della ricerca in formato EXCEL oppure in formato PDF.

## 6. FUNZIONALITÀ “INSERISCI DATI PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

La funzionalità di inserimento del Modulo Perizia è disponibile per tutti gli interventi che hanno raggiunto almeno lo stato “VISTO\_AGGIUDICATO” o uno stato successivo.

### 6.1 Passi di attivazione

Nella figura di seguito sono indicati i passi di attivazione della funzionalità e i risultati previsti. Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “Perizie di variante/Variazione QE”.



### 6.2 (0) Pagina “Perizie di variante/Variazione QE”

La funzionalità viene attivata dal menu laterale a sinistra.

### 6.3 (1) Pagina “Impostazione filtri ricerca” e (2) “Elenco risultato della ricerca”

Il comportamento è identico a quanto indicato per la funzionalità “Ricerca interventi”.

### 6.4 (3) Pagina “Seleziona intervento”

Nella pagina viene riportato l’esito dell’operazione di ricerca considerando in automatico tutti gli interventi che si trovano a partire dallo stato “VISTO\_AGGIUDICATO”.

### Informazioni visualizzate

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca.

**Consultazione interventi**

🔍 Criteri di ricerca

Elenco interventi anno 2025

Anno di inserimento intervento: 2025    Aziende: ASL Città di TORINO

80 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento			Riferimenti economici e finanziari			
Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nik110000000000		010301_2025_000202		prova nik11 con qe valorizzato	PARZIALMENTE LIQUIDATO	2.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202512150000		010301_2025_000201		20251215 - INTERVENTO GENERICO PER VERIFICA LIQUIDAZIONI E PERIZIE E MONITORAGGIO	PARZIALMENTE LIQUIDATO	Perizie di variante/Variazioni QE

*Immagine di esempio*

### Pulsanti e link a disposizione

- **icona “tre trattini”**: la sua selezione permette la gestione delle richieste di perizia per l'intervento desiderato, dalla quale è possibile visualizzare l'elenco dei moduli Perizia già presenti ed eseguire le possibili operazioni.

### 6.5 (4) Pagina “Elenco Perizie di variante/Variazione QE”

La pagina riporta i riferimenti principali dell'intervento selezionato e l'elenco delle Perizie di variante/Variazione QE già inserite. In caso di primo inserimento, è possibile solamente inserire una nuova Perizia di variante/Variazione QE. Come riportato precedentemente, l'ennesimo inserimento di un modulo perizia può avvenire solo se gli altri moduli perizia, il modulo aggiudicazione lavori/forniture ed eventuali moduli liquidazione sono stati approvati.

**Elenco perizie di variante/Variazioni QE**

Titolo Intervento: SPAZIO PER LE VISITE ORTOPEDICHE

Cup: TSTNIVES2810000

Cup Derivato:

Codice PGMEAS intervento: 010301\_2025\_000177

Codice NSIS: NSIS-281

Importo intervento: 250,00 €

**Elenco perizie di variante/Variazioni QE**

N.ro Perizia di variante/Variazione QE	Data inserimento	Stato
1	09/01/2026	APPROVATO
2	09/01/2026	APPROVATO

INDIETRO Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE

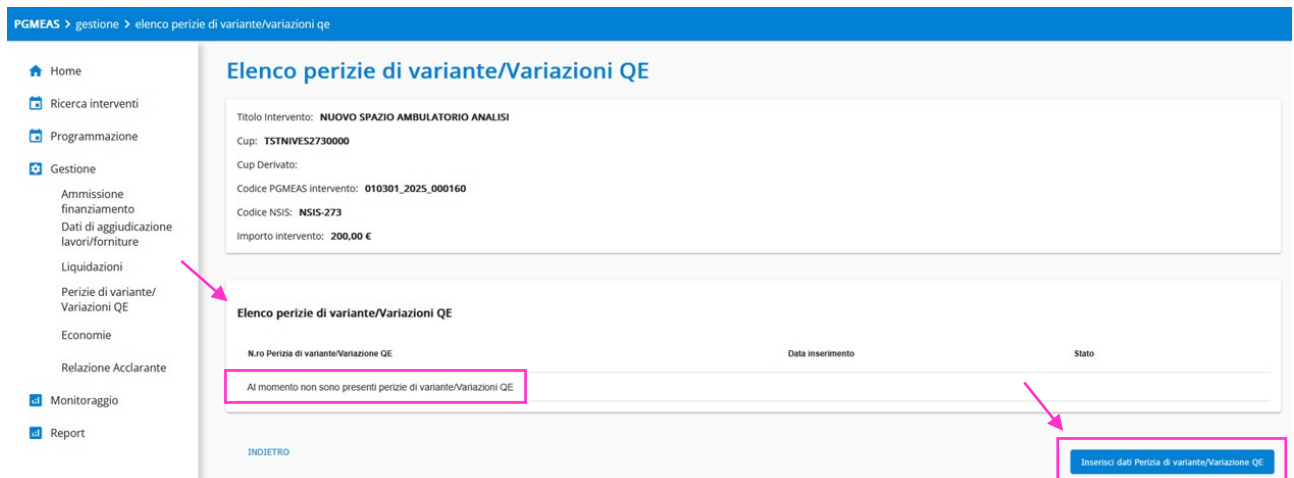
*Immagine di esempio*

## 6.6 (5) Pagina “Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE”

La pagina presenta una serie di sezioni con all’interno le informazioni del modulo da compilare in corrispondenza del sub-intervento selezionato.

### 6.6.1 CASO DI INSERIMENTO DI PRIMO MODULO PERIZIA

Se non sono ancora stati inseriti dei Moduli Perizia, *allora* compare la dicitura “Al momento non sono presenti Perizie di variante/Variazione QE” come nell’immagine che segue. Per compilare i dati relativi ai giustificativi di spesa occorre cliccare sul bottone “**Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE**”.



The screenshot shows the PGMEAS web application interface. The breadcrumb navigation is "PGMEAS > gestione > elenco perizie di variante/variazioni qe". The left sidebar contains a menu with items like Home, Ricerca interventi, Programmazione, Gestione, Monitoraggio, and Report. The main content area is titled "Elenco perizie di variante/Variazioni QE" and shows details for an intervention: "NUOVO SPAZIO AMBULATORIO ANALISI" with a Cup of "TSTNIVES2730000" and an import of "200,00 €". Below this, a table titled "Elenco perizie di variante/Variazioni QE" has columns for "N.ro Perizia di variante/Variazione QE", "Data inserimento", and "Stato". The table contains a single row with the text "Al momento non sono presenti perizie di variante/Variazioni QE". A red box highlights this text, and another red box highlights a button labeled "Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE" at the bottom right of the table area. A red arrow points from the sidebar menu item "Perizie di variante/Variazioni QE" to the table area.

*Immagine di esempio*

### 6.6.2 CASO DI INSERIMENTO DI UN NUOVO MODULO PERIZIA CON MODULI PERIZIA GIÀ PRESENTI

Se è già stato inserito almeno Modulo Perizia, allora compare una tabella con riassunte le informazioni:

- *Numero Perizia di variante/Variazione QE*
- *Data inserimento*
- *Stato*

Per compilare un nuovo modulo occorre sempre selezionare il link “**Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE**”.

La selezione dell’icona:

- “**occhio**” permette la visualizzazione del dettaglio della perizia;
- “**tre puntini**” permette l’attivazione delle funzionalità applicabili al Modulo Perizia.

Elenco perizie di variante/Variazioni QE

N.ro Perizia di variante/Variazione QE	Data inserimento	Stato	
1	13/12/2025	APPROVATO	
2	06/02/2026	INSERITO	

*Immagine di esempio*

### 6.6.3 DATI PERIZIA

La selezione di “**Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE**” porta alla visualizzazione della sezione, comprensiva di vari tab:

- Dati Intervento – in sola lettura:
  - *Riferimenti temporali dell'intervento*
  - *Localizzazione dell'intervento*
  - *Principali indicatori dell'intervento*
- Allegati – in sola lettura:
  - *Allegati da Programmazione e Gestione inseriti da ASR e Regione*
- Durata Stimata / Piano finanziario – in sola lettura:
  - *Durata stimata dell'intervento*
  - *Piano finanziario*
- Perizia di variante/Variazione QE / sub-intervento / Dati Perizia di variante/Variazione QE – da compilare:
  - *Consente di aprire il tab “Sub-interventi” che presenta l'elenco dei sub-interventi presenti nell'intervento (obbligatorio, occorre selezionare il sub-intervento di riferimento); dopo la selezione del sub-intervento sono presentate le informazioni compilate nella fase di Gestione - Aggiudicazione lavori/forniture ed è possibile accedere al tab Dati Perizia di variante/Variazione QE*

### 6.6.4 DATI PERIZIA – DATI PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE

La sezione presenta dei campi in sola visualizzazione e altri da compilare per il Modulo Perizia:

**ATTENZIONE:** *Se durante la compilazione dei dati relativi alla perizia viene cambiato il sub-intervento, allora il sistema visualizza un messaggio utente con richiesta di conferma della modifica, specificando che procedendo, verranno cancellati tutti i dati inseriti nel Modulo.*

- Dati Perizia di variante/Variazione QE:
  - *Motivazione della Perizia di variante/Variazione QE; obbligatorio*
  - *Descrizione attrezzatura; facoltativo. Se precedentemente compilato nella fase di Programmazione, il campo viene riproposto con il valore selezionato ed è possibile modificarlo*

### Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE

(EX ART.120 COMMA 1 LETTERA C, D.LGS 36/2023)

Dati Intervento	Allegati	Durata stimata / Piano finanziario	Perizia di variante/Variazione QE/ sub-intervento
Sub-interventi		Dati Perizia di variante/Variazione QE	

**Dati Perizia di variante/Variazione QE**




Motivazione della Perizia di variante/Variazione QE

Descrizione attrezzatura

*Immagine di esempio*

- **Allegati:**
  - *Atto di approvazione aziendale della Perizia di variante/Variazione QE: riferimenti dell'allegato (numero, data, pdf); obbligatorio*
  - *Relazione tecnica della Perizia di variante/Variazione QE: riferimenti dell'allegato (numero, data, pdf); obbligatorio*
  - *Parere HTA della Perizia di variante/Variazione QE: riferimenti dell'allegato (numero, data, pdf); facoltativo*
  - *Campo note; facoltativo*

**Allegati**

Atto di approvazione aziendale della perizia di variante/Variazione QE	Numero	Data: gg/mm/aaaa		Allega
Relazione tecnica della perizia di variante/Variazione QE	Numero	Data: gg/mm/aaaa		Allega
Parere HTA della perizia di variante/Variazione QE	Numero	Data: gg/mm/aaaa		Allega

Note

*Immagine di esempio*

- **Piano cronologico a seguito della Perizia di variante/Variazione QE**
  - *Tempo previsto per la durata dei lavori di Perizia di variante/Variazione QE (in giorni naturali consecutivi); obbligatorio*
  - *Tempo previsto per l'ultimazione dei lavori a seguito della Perizia di variante/Variazione QE; obbligatorio*
  - *Appalto integrato; flag opzionale*

### Piano cronologico a seguito della Perizia di variante/Variazione QE

Tempo previsto per la durata dei lavori di Perizia di variante/Variazione QE(in giorni naturali consecutivi)

Tempo previsto per l'ultimazione dei lavori a seguito della Perizia di variante/Variazione QE

APPALTO INTEGRATO

### *Immagine di esempio*

- Quadro economico Perizia di variante/Variazione QE
  - *Voci quadro economico;*
  - *Campo note; facoltativo*

#### Quadro economico Perizia di variante/Variazione QE

a0) Spese di progettazione (in caso di appalto integrato)

Importo (Euro)\* 0,00 €

a) Lavori / grandi attrezzature

a1) a corpo

Importo (Euro)\* 0,00 €

a2) a misura

Importo (Euro)\* 0,00 €

a3) grandi attrezzature

Importo (Euro)\* 0,00 €

### *Immagine di esempio*

- Quadro economico di raffronto tra perizia e aggiudicazione lavori/forniture – calcolato in automatico

**Quadro economico di raffronto tra perizia/variazione QE e aggiudicazione lavori/forniture**

	Quadro economico di progetto	Quadro economico di aggiudicazione	Quadro economico di perizia/variazione QE	Raffronto Perizia/Variation QE / Aggiudicazione
a0) Spese di progettazione (in caso di appalto integrato)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>a) Lavori / grandi attrezzature</b>				
a1) a corpo	1.400,00 €	1.000,00 €	0,00 €	-1.000,00 €
a2) a misura	300,00 €	100,00 €	0,00 €	-100,00 €
a3) grandi attrezzature	100,00 €	100,00 €	0,00 €	-100,00 €
<b>TOTALE a)</b>	<b>1.800,00 €</b>	<b>1.200,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>-1.200,00 €</b>

*Immagine di esempio*

- Dichiarazione appaltabilità
  - *Voci dichiarazione di appaltabilità; facoltativo.*
  - *Data validazione con atto numero; facoltativo*
  - *Elenco attrezzature; in visualizzazione in base alla selezione della descrizione attrezzatura*

**Dichiarazione di appaltabilità**

a) Il progetto è completo di tutti gli elaborati tecnici, degli elementi necessari per l'esecuzione del contratto, compresi, se previsti dallo stato progettuale, eventuali autorizzazioni, pareri e nulla-osta, ed è immediatamente appaltabile/cantierabile ai sensi della normativa vigente statale e regionale in materia di lavori, servizi e forniture pubbliche

b) Il progetto è redatto nel rispetto delle normative vigenti in materia: statale e regionale di lavori, servizi e forniture pubbliche, di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi, di cui al DPR 14/01/1997 e s.m.i., recepito dalla Regione Piemonte con D.C.R. n° 616 del 22/02/2000 e s.m.i..

c) Il progetto è conforme e coerente a quanto presente nell'applicativo informatico regionale di programmazione, gestione e monitoraggio degli investimenti in sanità PGMEAS

d) Il costo dell'intervento è congruo ed è dotato della copertura finanziaria come risulta dal provvedimento aziendale di approvazione del progetto

e) l'intervento previsto risulta essere funzionale e funzionante e non comprende gli eventuali arredi e/o attrezzature sanitarie

f) l'intervento previsto risulta essere funzionale e funzionante e comprende gli eventuali arredi e/o attrezzature sanitarie

In ordine alle acquisizioni di arredi e di attrezzature sanitarie si dichiara che

g) la fornitura avviene sulla base di specifico capitolato/scheda prestazionale corredato di/della/e apparecchiature, da un elenco sintetico dei costi presunti, da una descrizione delle eventuali opere edili ed impiantistiche di adeguamento necessarie per l'installazione, così come specificato nell'applicativo informatico regionale di programmazione, gestione e monitoraggio degli investimenti in sanità PGMEAS;

h) Attrezzatura/e validata/e con parere della commissione tecnica acquisito in data

Data validazione  con atto numero:

Elenco attrezzature:

*Immagine di esempio*

- Responsabili dell'intervento – in sola lettura

**Responsabili dell'intervento**

Direttore Generale:  
 Nome: **Valentina** Cognome: **Letti** Codice fiscale: **VLLVLT79G30M126U**

RUP:  
 Nome: **Gianna** Cognome: **Trentasette** Codice fiscale: **TRNGNN58T44G138K**

Referente Pratica:  
 Nome: **Luca** Cognome: **Cento** Codice fiscale: **LCNLUC81L01C351P** Telefono: **333** E-mail: **cento.luca@testmail.it**

*Immagine di esempio*

### **Pulsanti e link a disposizione**

Al termine della pagina contenente le sezioni per l'inserimento dei dati sono disponibili:

- il link “**Indietro**” – permette di tornare alla pagina di elenco moduli Liquidazioni
- il pulsante “**Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE**”

In caso di inserimento di un Modulo Liquidazione andato a buon fine, compare il seguente messaggio:

**Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE**

(EX ART.120 COMMA 1 LETTERA C, D.LGS 36/2023)



**Ben fatto!**

Inserimento della Perizia di variante/Variazione QE completato con successo.

[Indietro](#)
[Torna alla Perizia di variante/Variazione QE](#)
[Scarica pdf](#)

*Immagine di esempio*

La selezione del:

- pulsante “**Indietro**” ritorna alla pagina di esito risultato della ricerca;
- pulsante “**Torna alla Perizia di variante/Variazione QE**” ritorna al modulo appena inserito in modalità di modifica;
- pulsante “**Scarica pdf**” genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati del modulo inserito ed è possibile scaricarlo in locale sul pc in uso.

## 6.7 Caso di inserimento Modulo Perizia con segnalazione di errore

In caso di inserimento di un Modulo Perizia con segnalazione di errore, compare un messaggio, dove viene specificato nel box in fondo in colore rosso il motivo dell'errore.

Il messaggio compare alla selezione del pulsante “Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE”.

In questo esempio non sono stati compilati i dati relativi a “Motivazione della Perizia di variante/Variazione QE”:

### Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE

(EX ART.120 COMMA 1 LETTERA C, D.LGS 36/2023)

Dati Intervento	Allegati	Durata stimata / Piano finanziario	Perizia di variante/Variazione QE/ sub-intervento
Sub-interventi	Dati Perizia di variante/Variazione QE		

**Dati Perizia di variante/Variazione QE**

Motivazione della Perizia di variante/Variazione QE

---

Descrizione attrezzatura  
CICLOTRONE

**Allegati**

Atto di approvazione aziendale della perizia di variante/Variazione QE	Numero 16	Data: 05/01/2026	📄	Allega <a href="#">Atto di approvazione aziendale.pdf</a> <span style="color: red;">■</span>
Relazione tecnica della perizia di variante/Variazione QE	Numero 19	Data: 18/01/2026	📄	Allega <a href="#">Relazione tecnica.pdf</a> <span style="color: red;">■</span>
Parere HTA della perizia di variante/Variazione QE	Numero	Data: gg/mm/aaaa	📄	Allega

Note

MSG-005: Inserire campo obbligatorio:  
MSG-471: La motivazione della perizia di variante/variazione QE non è stata compilata. Inserire un valore. Chiudi

*Immagine di esempio*

## 7. FUNZIONALITÀ “VISUALIZZA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

La funzionalità permette di consultare il dettaglio del Modulo e di scaricare il relativo documento in formato PDF.

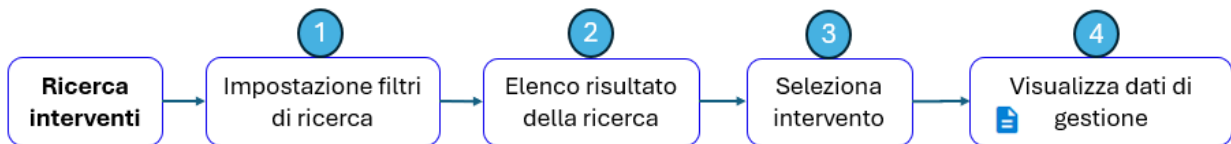
### 7.1 Passi di attivazione

La funzionalità può avere 2 punti di attivazione:

- Da “**Ricerca Interventi**”;
- Da “**Gestione – Perizia di variante/Variazione QE**”.

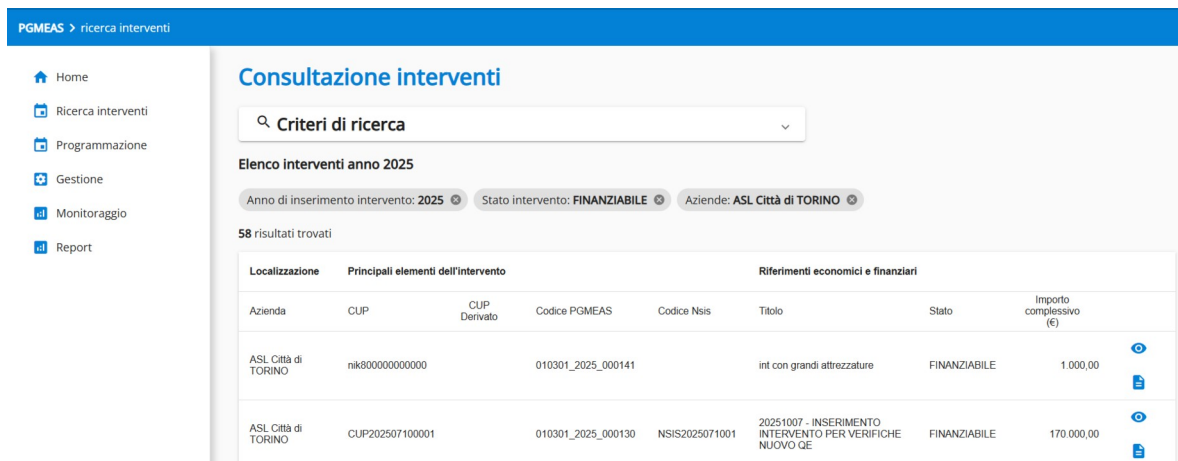
#### 7.1.1 ATTIVAZIONE DA “RICERCA INTERVENTI”

Per i passi (1) e (2) si rimanda a quanto già indicato in corrispondenza della funzionalità “**Ricerca intervento**”.



#### 7.1.1.1 (3) Pagina ‘Seleziona intervento’

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca.



Localizzazione	Principali elementi dell'intervento				Riferimenti economici e finanziari		
Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nk800000000000		010301_2025_00141		int con grandi attrezzature	FINANZIABILE	1.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202507100001		010301_2025_00130	NSIS2025071001	20251007 - INSERIMENTO INTERVENTO PER VERIFICHE NUOVO QE	FINANZIABILE	170.000,00

*Immagine di esempio*

### Informazioni visualizzate

Sono presenti tutte le informazioni indicate nelle pagine di elenco risultato della ricerca.

### Pulsanti e link a disposizione

La selezione di:

- icona “**occhio**”:
- porta alla visualizzazione del dettaglio dell’intervento

- icona “**Visualizza documenti dell’intervento**”: porta alla visualizzazione dei dati relativi alla fase di Programmazione e ai dati relativi alle fasi di Gestione e di Monitoraggio.

### 7.1.1.2 (4) Pagina ‘Visualizza documenti dell’intervento’

Se per l’intervento considerato è stato generato un modulo Perizia, allora all’interno della pagina sarà presente la specifica sezione con elencati i corrispondenti allegati:

#### Allegati perizie di variante/Variazioni QE

Descrizione perizia di variante/Variazione QE: **1**  
[Modulo di Perizia di variante/Variazione QE](#)

Atto approvazione aziendale per perizia di variante/variazione QE  
 Numero: **1123**    Data: **16/11/2025**    [Atto di approvazione aziendale della perizia di variante.pdf](#)

Relazione tecnica per perizia di variante/variazione QE  
 Numero: **5813**    Data: **20/11/2025**    [Relazione tecnica della perizia di variante.pdf](#)

Parere HTA per perizia di variante/variazione QE  
 Numero: **1123**    Data: **16/11/2025**    [Atto di approvazione aziendale della perizia di variante.pdf](#)

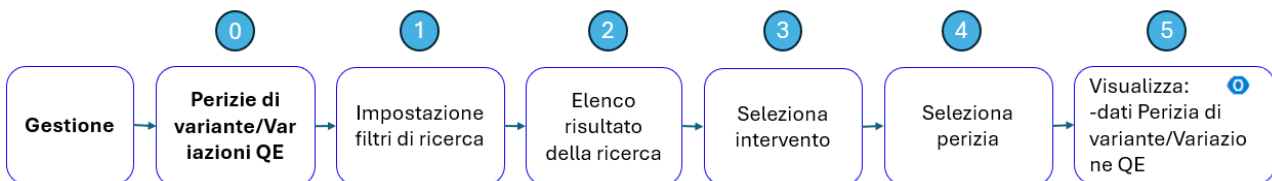
Nulla osta regionale per perizia di variante/Nota di presa visione variazione QE  
 Numero: **000001**    Data: **02/12/2025**    [Nulla Osta.pdf](#)

*Immagine di esempio*

La selezione di un link effettua l’apertura del relativo documento in formato PDF.

### 7.1.2 ATTIVAZIONE DA “GESTIONE – PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “Gestione-Perizia di variante/Variazione QE”, mentre i passi operativi successivi sono identici a quanto descritto in precedenza.



L’attivazione della funzionalità da questo secondo scenario permette la consultazione del modulo perizia inserito.

#### 7.1.2.1 (3) Pagina “Seleziona intervento”

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca come riportato nel paragrafo 6.4.




## 7.2 (4) Pagina “Elenco Perizie di variante/Variazione QE”

La pagina riporta i riferimenti principali dell'intervento selezionato e l'elenco delle Perizie già inserite.

**Elenco perizie di variante/Variazioni QE**

Titolo intervento: 20251201 - INTERVENTO CON UNA STRUTTURA E PIU' LOTTI PER TEST SU PERIZIE DI VARIANTE  
 Cup: 202512010000001  
 Cup Derivato:  
 Codice PGMEAS intervento: 010301\_2025\_000190  
 Codice NSIS:  
 Importo intervento: 10.000.000,00 €

**Elenco perizie di variante/Variazioni QE**

N.ro Perizia di variante/Variazione QE	Data inserimento	Stato	
1	01/12/2025	APPROVATO	
2	09/12/2025	APPROVATO	
3	09/01/2026	PRESENTATO	

[INDIETRO](#)

*Immagine di esempio*

### Pulsanti e link a disposizione

La selezione di:

- icona “occhio”: porta alla visualizzazione del dettaglio del modulo.

### 7.2.1.1 (4) Pagina “Visualizza Perizia di variante/Variazione QE”

#### Informazioni visualizzate

La pagina riporta le sezioni precedentemente descritte nel paragrafo 6.6 in sola lettura

**Visualizza dati Perizia di variante/Variazione QE**  
 (EX ART.120 COMMA 1 LETTERA C, D.LGS 36/2023)

Dati Intervento      Allegati      Durata stimata / Piano finanziario      Perizia di variante/Variazione QE/ sub-intervento

**Riferimenti temporali dell'intervento**  
 Data di inserimento dell'intervento: 01/12/2025

**Localizzazione dell'intervento**  
 Azienda: ASL Città di TORINO  
 Quadrante: Quadrante METROPOLITANO (Città Metropolitana di Torino)

**Principali indicatori dell'intervento**  
 Cup: 202512010000001  
 Cup Derivato:  
 Codice PGMEAS intervento: 010301\_2025\_000190  
 Codice PGMEAS intervento origine:  
 Anno inserimento intervento origine:  
 Codice NSIS intervento:  
 Titolo intervento: 20251201 - INTERVENTO CON UNA STRUTTURA E PIU' LOTTI PER TEST SU PERIZIE DI VARIANTE  
 Costo complessivo dell'intervento: 10.000.000,00 €

[INDIETRO](#) [Scarica pdf](#)

*Immagine di esempio*

## **Pulsanti e link a disposizione**

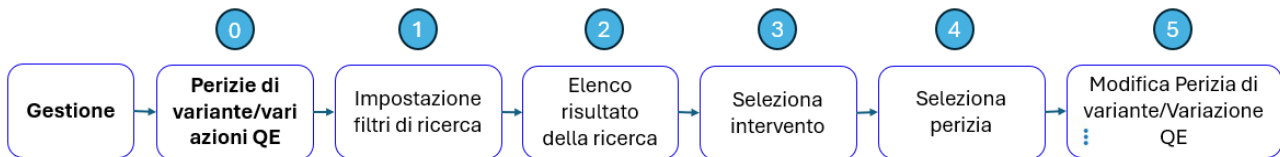
La selezione del:

- link “**nome allegato**” nella sezione “**Allegati**” permette la visualizzazione del documento allegato in formato PDF;
- link “**Indietro**” riporta l’elenco risultato della ricerca;
- pulsante “**Scarica PDF**” genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati del modulo e permette di scaricarlo in locale sul pc in uso.

## 8. FUNZIONALITÀ “MODIFICA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

La funzionalità permette di modificare il modulo prima che questo venga inviato a Regione Piemonte per l’approvazione.

### 8.1 Passi di attivazione



### 8.2 Pagina (3) “Seleziona intervento da modificare”

#### Informazioni visualizzate

Occorre selezionare l’intervento per il quale occorre modificare il modulo Perizia compilato.

**Consultazione interventi**

Q Criteri di ricerca

Elenco interventi anno 2025

Anno di inserimento intervento: 2025 Aziende: ASL Città di TORINO

80 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento			Riferimenti economici e finanziari			
Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nik110000000000		010301_2025_000202		prova nik11 con qe valorizzato	PARZIALMENTE LIQUIDATO	2.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202512150000		010301_2025_000201		20251215 - INTERVENTO GENERICO PER VERIFICA LIQUIDAZIONI E PERIZIE E MONITORAGGIO	PARZIALMENTE LIQUIDATO	Perizie di variante/Variationi QE

*Immagine di esempio*

#### Pulsanti e link a disposizione

Dopo aver cliccato la voce “Perizia di variante/Variatione QE” come indicato nell’immagine precedente, è possibile selezionare la voce “**Modifica dati Perizia di variante/Variatione QE**”, che attiva la funzionalità:

Elenco perizie di variante/Variationi QE

N.ro Perizia di variante/Variatione QE	Data inserimento	Stato
1	13/12/2025	APPROVATO
2	06/02/2026	INSERITO

INDIETRO

Invia Perizia di variante/Variatione QE a Regione  
 Modifica Perizia di variante/Variatione QE

*Immagine di esempio*

### 8.3 Pagina (5) “Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE”

#### **Informazioni visualizzate**

Viene proposto il modulo Perizia con le sezioni in sola lettura e in modifica analoghe a quelle descritte in inserimento modulo Perizia.

#### **Pulsanti e link a disposizione**

La selezione del:

- link “**Annulla**”: non effettua modifiche e ritorna alla pagina precedente;
- pulsante “**Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE**”: apporta le modifiche eseguite sul modulo.

### 8.4 Caso di modifica modulo Perizia con successo

In caso di modifica del modulo andata a buon fine, compare il seguente messaggio:



*Immagine di esempio*

La selezione del:

- pulsante “**Indietro**” ritorna alla pagina di esito risultato della ricerca;
- pulsante “**Torna alla Perizia di variante/Variazione QE**” ritorna al modulo appena inserito in modalità di modifica;
- pulsante “**Scarica pdf**” genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati del modulo inserito ed è possibile scaricarlo in locale sul pc in uso.

### 8.5 Caso di modifica modulo Perizia con segnalazione di errore

In caso di modifica di un Modulo Perizia con segnalazione di errore, compare un messaggio, dove viene specificato nel box in fondo in colore rosso il motivo dell’errore.

Il messaggio compare alla selezione del pulsante “Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE”.

In questo esempio non sono stati compilati i dati relativi a “Motivazione della Perizia di variante/Variazione QE”:

## Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE

(EX ART.120 COMMA 1 LETTERA C, D.LGS 36/2023)

Dati Intervento

Allegati

Durata stimata / Piano finanziario

[Perizia di variante/Variazione QE/ sub-intervento](#)

Sub-interventi

[Dati Perizia di variante/Variazione QE](#)

### Dati Perizia di variante/Variazione QE

Numero: 2

Motivazione della Perizia di variante/Variazione QE

Descrizione attrezzatura

ACCELERATORE LINEARE PER RADIOTERAPIA INTRAOPERATORIA

### Allegati

Atto di approvazione aziendale della perizia di variante/Variazione QE

Numero

ds

Data:

03/02/2026



[Allega](#) [Atto di approvazione aziendale.pdf](#)

Relazione tecnica della perizia di variante/Variazione QE

Numero

d

Data:

02/02/2026



[Allega](#) [Relazione tecnica.pdf](#)

Parere HTA della perizia di variante/Variazione QE

Numero

Data:

gg/mm/aaaa



[Allega](#)

MSG-005: Inserire campo obbligatorio:

MSG-471: La motivazione della perizia di variante/variazione QE non è stata compilata. Inserire un valore.

[Chiudi](#)

*Immagine di esempio*

## 9. FUNZIONALITÀ “INVIA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE A REGIONE PIEMONTE”

La funzionalità permette di inviare un Modulo Perizia completo delle sue parti a Regione Piemonte affinché lo possa analizzare per la sua approvazione. A seguito di questa operazione, fino a quando il Modulo Perizia viene analizzato da Regione Piemonte, non è più possibile modificare il Modulo Perizia inserito.

Nel caso in cui Regione Piemonte approvi il Modulo Perizia, allora è possibile procedere con le ulteriori funzionalità relative alla fase di Gestione e inserire ulteriori Moduli Perizia.

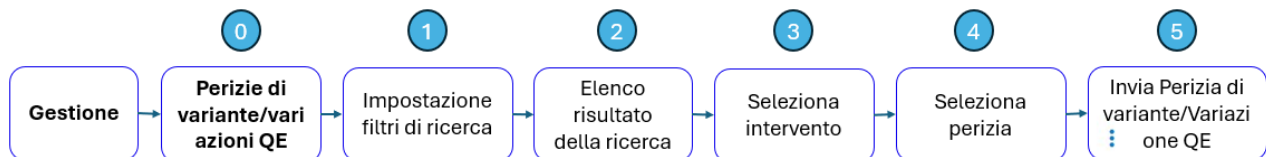
Nel caso in cui Regione Piemonte respinga il Modulo Perizia, giustificato con una specifica motivazione, allora è possibile procedere alla sua modifica ed effettuare nuovamente l'invio per richiesta di approvazione.

La funzionalità è disponibile solo dall'operatore che è indicato come **RUP** per l'intervento considerato, ossia il codice fiscale inserito nel campo “RUP” corrisponde al codice fiscale dell'operatore collegato a PGMEAS.

### 9.1 Passi di attivazione

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “**Perizie di variante/Variazione QE**”.




Per i passi (1) (2) e (3) fare riferimento a quanto indicato nei capitoli precedenti.



### 9.2 Pagina (3) “Selezione modulo Perizia da inviare”

#### Informazioni visualizzate

Occorre selezionare il modulo liquidazione che si ritiene pronto da inviare a Regione Piemonte per l'approvazione.

Elenco perizie di variante/Variazioni QE			
N.ro Perizia di variante/Variazione QE	Data inserimento	Stato	
1	13/12/2025	APPROVATO	
2	06/02/2026	INSERITO	 

Invia Perizia di variante/Variazione QE a Regione  
 Modifica Perizia di variante/Variazione QE

*Immagine di esempio*

### Pulsanti e link a disposizione

La selezione della voce “**Invia Perizia di variante/Variazione QE a Regione**” attiva la funzionalità.

### 9.3 Pagina (5) “**Invia Perizia di variante/Variazione QE a Regione**”

#### Informazioni visualizzate

Viene visualizzato un messaggio utente dove viene indicato che dopo la conferma dell’operazione di invio del modulo, i dati inseriti non saranno più modificabili.



*Immagine di esempio*

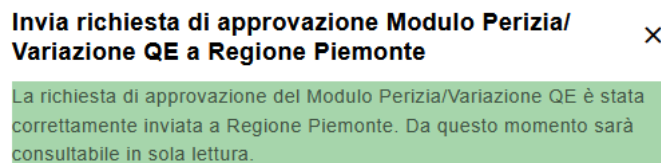
### Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

- pulsante “**Conferma**” effettua l’invio del modulo;
- link “**Annulla**” non effettua l’invio e si ritorna alla pagina di partenza dell’operazione.

### 9.4 Caso di invio Modulo Perizia con successo

Nel caso vengano superati tutti i controlli prima indicati compare il seguente messaggio e l’utente ASR può effettuare solo operazioni di consultazione.






*Immagine di esempio*

### 9.5 Caso di invio Modulo Perizia con segnalazione di errore

In caso di non rispetto di uno dei controlli prima indicati compare un messaggio di errore.

## Elenco perizie di variante/Variazioni QE

N.ro Perizia di variante/Variazione QE	Data inserimento	Stato	
1	13/12/2025	APPROVATO	
2	06/02/2026	INSERITO	 

[INDIETRO](#)

MSG-072: Attenzione! il codice fiscale del RUP deve essere identico a quello dell'utente collegato altrimenti non è possibile inviare l'intervento a Regione Piemonte  
MSG-258: L'utente con codice fiscale TRNLRD52A13I913E non è autorizzato per questa operazione.

Chiudi

*Immagine di esempio*

## **10. ESEMPIO DI MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE APPROVATO DA REGIONE PIEMONTE**

Per visualizzare un modulo Perizia per il quale Regione Piemonte ha effettuato l'approvazione, occorre effettuare l'operazione di 'Visualizza' sopra indicata.

L'intervento non subisce cambiamenti di stato in seguito all'approvazione del modulo.

## 11. ESEMPIO DI MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE RESPINTO DA REGIONE PIEMONTE

Il Modulo Perizia che è stato respinto da Regione Piemonte è nuovamente modificabile ed è inoltre visibile la nota di motivazione del respingimento che è stata inserita dall'operatore regionale che ha analizzato i dati.

<a href="#">Dati Intervento</a>	<a href="#">Allegati</a>	<a href="#">Durata stimata / Piano finanziario</a>
<b>Motivazione del respingimento</b>		
Verificare i dati degli allegati richiesti		
<b>Riferimenti temporali dell'intervento</b>		
Data di inserimento dell'intervento: <b>16/12/2025</b>		
<b>Localizzazione dell'intervento</b>		
Azienda: <b>ASL Città di TORINO</b>		

*Immagine di esempio*

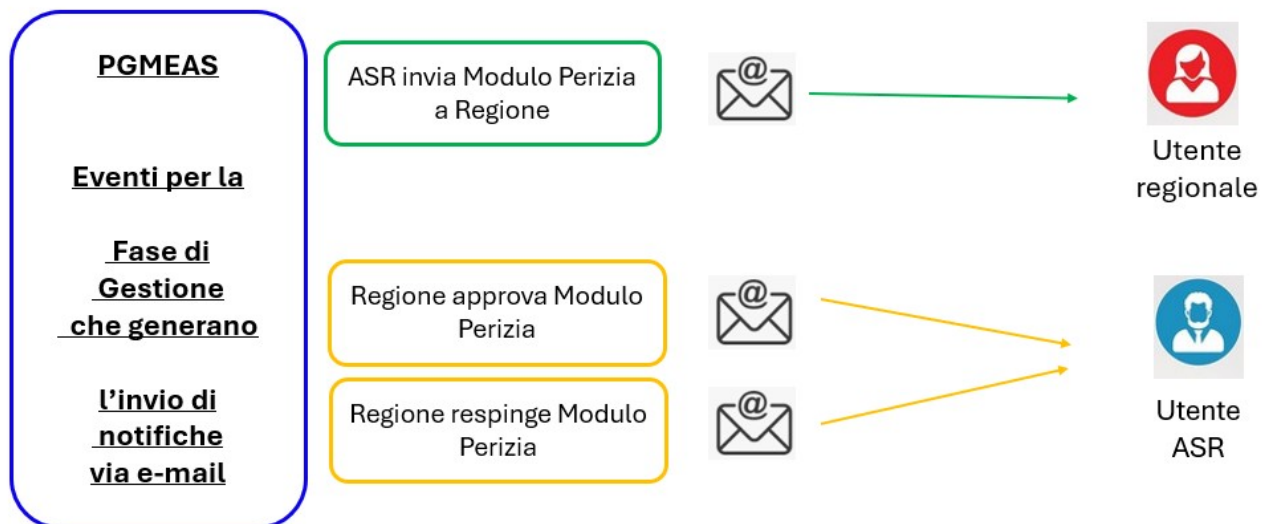
## 12. MESSAGGI DI NOTIFICA

Durante la fase di Gestione, la piattaforma PGMEAS invia in automatico, attraverso la piattaforma regionale “Notificatore”, un messaggio sotto forma di e-mail a tutti gli operatori coinvolti, al verificarsi delle situazioni rappresentate in figura.

Tutte le e-mail sono di tipo “no-reply” e riportano un titolo di contesto e il testo specifico della comunicazione, con un disclaimer.

All’interno del testo sono indicati gli specifici valori di identificazione dell’argomento trattato, ad esempio nel caso di ‘Regione approva Modulo Perizia’ vengono riportati il codice dell’intervento, il numero e la data della presa visione.

Per ricevere le notifiche ciascun operatore dovrà indicare il proprio contatto e-mail sulla piattaforma Punto Unico di Accesso (PUA) nella sezione profilo / contatti.



### 13. APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS

*Tabella riassuntiva delle scadenze di presentazione Moduli PGMEAS*

Proposte relative ad interventi di edilizia ed attrezzature sanitarie	28 febbraio di ogni anno
Modulo A	30 mesi (36 mesi in caso di valutazione di non ammissibilità) dalla data della stipula dell'Accordo di Programma Stato/Regione ovvero dalla data dell'Atto regionale di approvazione dell'elenco degli interventi ammissibili al finanziamento
Aggiudicazione dell'appalto	18 mesi dalla data della notifica all'A.S.R. del Decreto Ministeriale di ammissione al finanziamento ovvero dalla data del Nulla-osta regionale rilasciato all'A.S.R.
Modulo A-P	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione della "Perizia di variante"
Modulo A-S	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione delle "Opere supplementari"
Modulo B (finanziamenti regionali)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto le modalità di cui all'art. 2 della L.R. 40/1996
Modulo B (finanziamenti statali e misti)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto previsto dagli Accordi stipulati per lo specifico finanziamento
Modulo C	31 luglio di ogni anno (stato di avanzamento al 30 giugno antecedente) e 31 gennaio di ogni anno (stato di avanzamento al 31 dicembre antecedente)
Modulo R-A e Modulo B saldo	In caso di richieste di economie 12 mesi dalla data del collaudo tecnico-amministrativo, in caso contrario 90 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo
Modulo R-E	30 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo

## **MANUALE UTENTE**

**‘Piattaforma per la Programmazione, la Gestione e  
il Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e  
Attrezzature Sanitarie (PGMEAS)’**

**per l’operatore di Regione Piemonte**



**Fase di Gestione**  
**Modulo Perizie di variante/Variazione QE**

**Versione 1.0**

## SOMMARIO

<b>1. VERSIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>2. INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale.....	4
<b>3. LA FASE “GESTIONE – PERIZIE DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”.....</b>	<b>5</b>
3.1 In sintesi per l'utente regionale.....	5
3.2 Numero di Perizie di variante/Variazione QE associate ad un intervento.....	5
3.3 I legami tra interventi e Moduli Perizia generati.....	5
3.4 Le funzionalità della fase “Gestione-Perizie di variante/Variazione QE” applicate all'intervento.....	6
3.4.1 <i>Passi di attivazione delle funzionalità</i> .....	6
3.5 Gli stati dell'intervento della fase di Gestione-Perizie di variante/Variazione QE.....	7
3.6 Gli stati del Modulo Perizia.....	7
3.7 Le sezioni del Modulo Perizia.....	8
<b>4. IL MENU PRINCIPALE E LE FUNZIONALITÀ PER L'OPERATORE REGIONALE.....</b>	<b>10</b>
4.1 Funzionalità e profili.....	11
4.2 Sintesi delle funzionalità e dei profili.....	11
<b>5. FUNZIONALITÀ “RICERCA INTERVENTI”.....</b>	<b>12</b>
5.1 Passi di attivazione.....	12
5.2 (1) Pagina “Impostazione filtri di ricerca”.....	12
5.3 (2) Pagina “Elenco risultato della ricerca”.....	15
<b>6. FUNZIONALITÀ “VISUALIZZA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”.....</b>	<b>17</b>
6.1 Passi di attivazione.....	17
6.1.1 <i>Attivazione da “Ricerca Interventi”</i> .....	17
6.1.1.1 (3) Pagina ‘Seleziona intervento’.....	17
6.1.1.2 (4) Pagina ‘Visualizza documenti dell'intervento’.....	18
6.1.2 <i>Attivazione da “Gestione – Perizia di variante/Variazione QE”</i> .....	18
6.1.2.1 (3) Pagina “Seleziona intervento”.....	18
6.2 (4) Pagina “Elenco Perizie di variante/Variazione QE”.....	19
6.2.1 (4) <i>Pagina “Visualizza Perizia di variante/Variazione QE”</i> .....	20
<b>7. FUNZIONALITÀ “MODIFICA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”.....</b>	<b>22</b>
7.1 Passi di attivazione.....	22
7.2 Pagina (3) “Seleziona intervento da modificare”.....	22
7.3 Pagina (5) “Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE”.....	23
7.4 Caso di modifica modulo Perizia con successo.....	23
7.5 Caso di modifica modulo Perizia con segnalazione di errore.....	24
<b>8. FUNZIONALITÀ “APPROVA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”.....</b>	<b>25</b>
8.1 Passi di attivazione.....	25
8.2 Pagina (4) “Seleziona modulo Perizia da approvare”.....	25
8.3 Pagina (5) “Approva Perizia di variante/Variazione QE”.....	25
<b>9. FUNZIONALITÀ “RESPINGI MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”.....</b>	<b>27</b>
9.1 Passi di attivazione.....	27
9.2 Pagina (4) “Seleziona Modulo Perizia da respingere”.....	27
9.3 Pagina (5) “Respingi Modulo Perizia”.....	27
<b>10. MESSAGGI DI NOTIFICA.....</b>	<b>29</b>

11. APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI  
ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS.....30

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>PGMEAS MANUALE UTENTE OPERATORE REGIONE PIEMONTE – FASE DI GESTIONE – MODULO PERIZIE DI VARIANTE/VARIAZIONE QE</b>	 <b>CSI</b> <small>your digital partner</small>
---	---	---

## 1. VERSIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	PARAGRAFO O PAGINA	DESCRIZIONE DELLA VARIAZIONE
V01	02/03/2026	Tutto il documento	Stesura dell'intero documento

## 2. INTRODUZIONE

Il presente documento è la guida operativa per l'utilizzo della piattaforma “**PGMEAS - Programmazione, Gestione e Monitoraggio degli investimenti in Edilizia e Attrezzature Sanitarie**”.

Il manuale è rivolto a tutti gli operatori delle Aziende Sanitarie Regionali che gestiscono le richieste di investimenti nell'ambito dell'edilizia e delle attrezzature sanitarie e il loro iter amministrativo.

### 2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale

I dati che compaiono nelle immagini allegate, dove riportato in calce “*Immagine di esempio*”, sono dati di test e non sono riconducibili a casi reali.

### 3. LA FASE “GESTIONE – PERIZIE DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

#### 3.1 In sintesi per l’utente regionale

La fase di “**Gestione-Perizie di variante/Variazione QE**”:

- è disponibile quando l’intervento si trova in stato “VISTO\_AGGIUDICATO” o successivi;
- permette di visualizzare alcuni dati inseriti dall’utente ASR e dall’utente regionale durante le fasi di Programmazione e di Gestione;
- è possibile consultare le informazioni relative al cosiddetto “**Modulo Perizia**” compilati dall’utente ASR, e procedere:
  - alla modifica del modulo per inserire il numero, la data e il pdf del nulla osta di approvazione regionale della Perizia di variante/Variazione QE, necessari per approvare il modulo Perizia;
  - all’approvazione del Modulo esaminato che si è ritenuto congruo;
  - al respingimento del Modulo Perizia esaminato specificandone la motivazione, affinché l’ASR coinvolta possa eventualmente procedere alla correzione dei dati indicati.

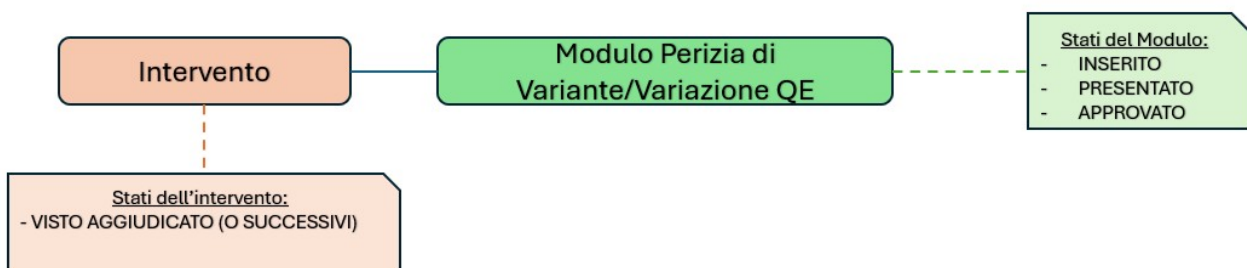
#### 3.2 Numero di Perizie di variante/Variazione QE associate ad un intervento

Ogni intervento può avere N richieste di «Perizia di variante/Variazione QE».

È possibile gestire una richiesta di Perizia di variante/Variazione QE per volta, ossia è presente un unico Modulo Perizia su cui effettuare le operazioni di modifica, approvazione o respingimento.

#### 3.3 I legami tra interventi e Moduli Perizia generati

Nella figura che segue si ha la rappresentazione grafica dei legami tra le entità “Intervento” e Moduli Perizia con i relativi stati che possono assumere in base alle funzionalità attivate.



### 3.4 Le funzionalità della fase “Gestione-Perizie di variante/Variazione QE” applicate all’intervento

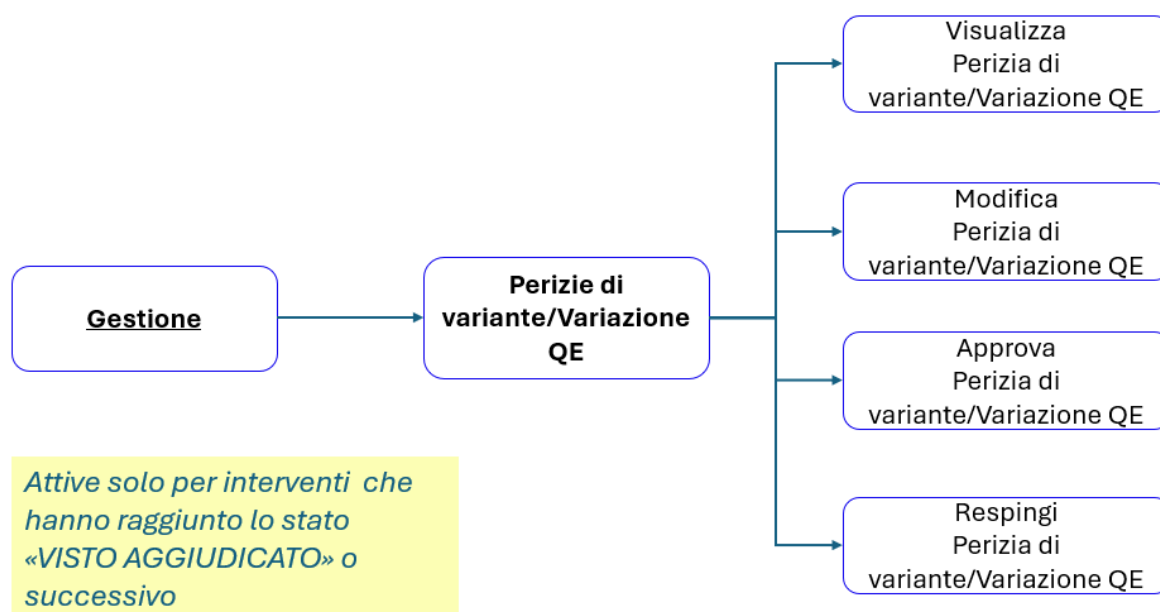
La fase di “**Gestione-Perizie di variante/Variazione QE**” è quella che permette la modifica (ai fini di inserimento del nulla osta di approvazione regionale della Perizia di variante/Variazione QE), l’approvazione o il respingimento del cosiddetto “**Modulo Perizia**”.

Dalla macro-funzionalità “**Perizie di variante/Variazione QE**”, per gli interventi che hanno raggiunto almeno lo stato “VISTO AGGIUDICATO”, se è stato inviato dalle ASR almeno un Modulo Perizia, è possibile, dopo aver selezionato un intervento, attivare le funzionalità:

- “**Visualizza Perizia di variante/Variazione QE**”, permette la consultazione dei dati inseriti;
- “**Modifica Perizia di variante/Variazione QE**”, permette di inserire il Nulla osta di approvazione della Perizia di variante/Variazione QE;
- “**Approva Perizia di variante/Variazione QE**”, permette l’approvazione del Modulo Perizia;
- “**Respingi Perizia di variante/Variazione QE**”, permette di respingere il Modulo Perizia esaminato specificandone la motivazione del respingimento.

#### 3.4.1 PASSI DI ATTIVAZIONE DELLE FUNZIONALITÀ

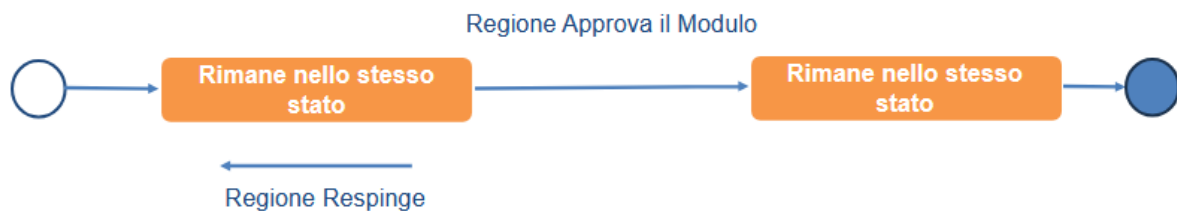
Sono rappresentati dalla figura che segue.



### 3.5 Gli stati dell'intervento della fase di Gestione-Perizie di variante/Variazione QE

L'approvazione del Modulo Perizia non comporta una variazione di stato dell'intervento.

Nella figura che segue si ha la sintesi nel caso di intervento per il quale viene gestita una o più Perizie di variante/Variazione QE.



### 3.6 Gli stati del Modulo Perizia

Nel momento in cui il Modulo Perizia viene inserito nella piattaforma PGMEAS questo può assumere stati diversi a seconda delle funzionalità attivate.

- **INSERITO:**
  - l'utente ASR abilitato, attraverso la funzionalità "*Inserisci dati Perizia di variante/Variazione QE*", inserisce il modulo nella piattaforma, oppure, attraverso la funzionalità "*Modifica Perizia di variante/Variazione QE*" modifica il Modulo; oppure
  - l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, respinge il Modulo richiedendo correzioni ai dati inseriti;
- **PRESENTATO:** l'utente ASR abilitato, che è RUP dell'intervento, attraverso la funzionalità "Invia Perizia di variante/Variazione QE a Regione", trasmette la richiesta a Regione Piemonte per la sua valutazione;
- **APPROVATO:** l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, approva la richiesta di Perizia di variante/Variazione QE.

La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato del Modulo Perizia:





### 3.7 Le sezioni del Modulo Perizia

Il Modulo Perizia presenta alcune delle informazioni che sono state inserite durante le fasi di Programmazione, di Gestione-Ammissione al finanziamento (dall'utente ASR e dall'utente di Regione) e di Gestione-Aggiudicazione lavori/forniture e richiede la compilazione di una serie di dati.

Nella tabella che segue vengono indicate le sezioni del Modulo Perizia e nello specifico:

- quali dati sono recuperati dalla fase di Programmazione;
- quali dati sono recuperati dalla fase di Gestione-Ammissione al finanziamento.
- quali dati sono recuperati dalla fase di Aggiudicazione lavori/forniture.

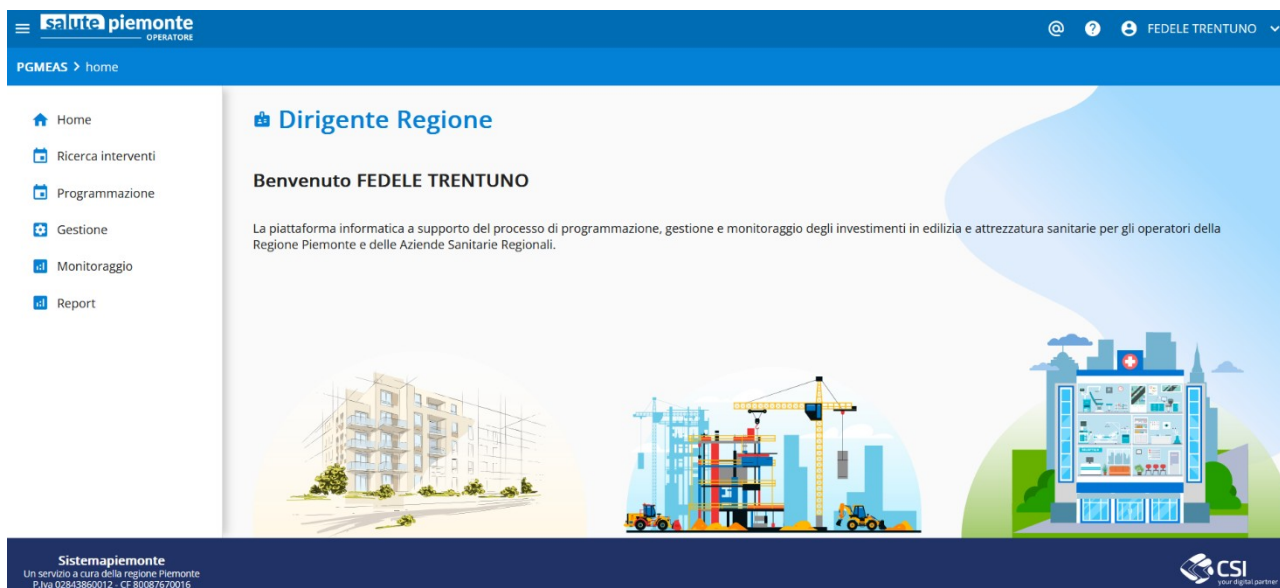
Sezione Modulo Perizia	Fonte dei dati (ultimo disponibile tra quelli indicati)	Inseriti da	Operazioni applicabili in 'Gestione-Perizie di variante/Variazione QE'
1 Dati dell'intervento	Recuperati da: -Programmazione -Gestione-Ammissione al finanziamento	Utente ASR	In sola lettura
2 Allegati	Recuperati da: -Programmazione -Gestione-Ammissione al finanziamento	Utente ASR e Regione Piemonte	In sola lettura
3 Durata stimata / Piano Finanziario	Recuperati da: -Gestione, Ammissione al finanziamento -Piano Finanziario attivo alla richiesta	Utente ASR e Regione Piemonte	In sola lettura
4 Sub-interventi	Recuperati da: -Gestione,	Utente ASR	In sola lettura

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>PGMEAS MANUALE UTENTE OPERATORE REGIONE PIEMONTE – FASE DI GESTIONE – MODULO PERIZIE DI VARIANTE/VARIAZIONE QE</b>	
---	---	---

<b>Sezione Modulo Perizia</b>	<b>Fonte dei dati (ultimo disponibile tra quelli indicati)</b>	<b>Inseriti da</b>	<b>Operazioni applicabili in 'Gestione-Perizie di variante/Variatione QE'</b>
	Aggiudicazione lavori/forniture		
5 Dati della perizia	Inseriti in Perizie di variante/Variatione QE	Utente ASR e Regione Piemonte	In scrittura





## 4. IL MENU PRINCIPALE E LE FUNZIONALITÀ PER L'OPERATORE REGIONALE

Nell'immagine di seguito viene riportata la home page della piattaforma PGMEAS che è identica per entrambi i profili regionali.



*Immagine di esempio*

In questo dettaglio viene riportato il menu principale e vengono indicate le funzionalità a disposizione dell'operatore regionale, facendo riferimento in particolare alla fase di **'Gestione-Perizie di variante/Variazione QE'**.

-  Home
-  Ricerca interventi
-  Programmazione
-  Gestione
  - Ammissione finanziamento
  - Dati di aggiudicazione lavori/forniture
  - Liquidazioni
  - Perizie di variante/  
Variazioni QE

*Immagine di esempio*

#### 4.1 Funzionalità e profili

Tutte le funzionalità elencate possono essere attivate sia dall'utente con il profilo di Funzionario Regionale che con il profilo di Dirigente Regionale.

La funzionalità 'Approva Perizia di variante/Variazione QE' è attivabile solo dall'utente che ha il profilo di Dirigente Regione.

#### 4.2 Sintesi delle funzionalità e dei profili

Nella tabella che segue sono sintetizzate le funzionalità, i profili utente che le possono utilizzare in base ai periodi di attivazione.

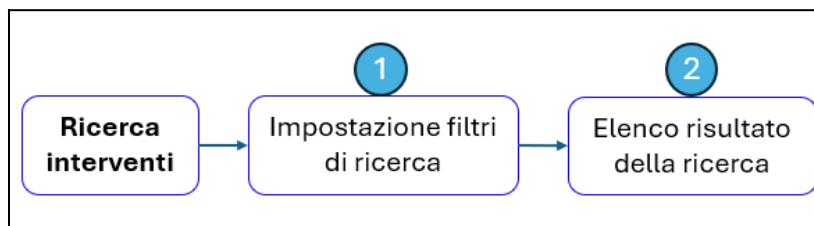
Funzionalità	Funzionario Regione abilitato	Dirigente Regione abilitato	Periodo di attivazione
<b>Operazioni applicate alla perizia</b>			
Visualizza Perizia di variante/Variazione QE	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Modifica Perizia di variante/Variazione QE	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Approva Perizia di variante/Variazione QE	No	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi
Respingi Perizia di variante/Variazione QE	Sì	Sì	per interventi a partire dallo stato "VISTO_AGGIUDICATO" e successivi

## 5. FUNZIONALITÀ “RICERCA INTERVENTI”

La funzionalità di ricerca degli interventi è sempre disponibile indipendentemente dalla fase (Programmazione, Gestione, Monitoraggio) nella quale si trova l'intervento.

### 5.1 Passi di attivazione

Nella figura di seguito sono indicati i passi di attivazione della funzionalità e i risultati previsti.

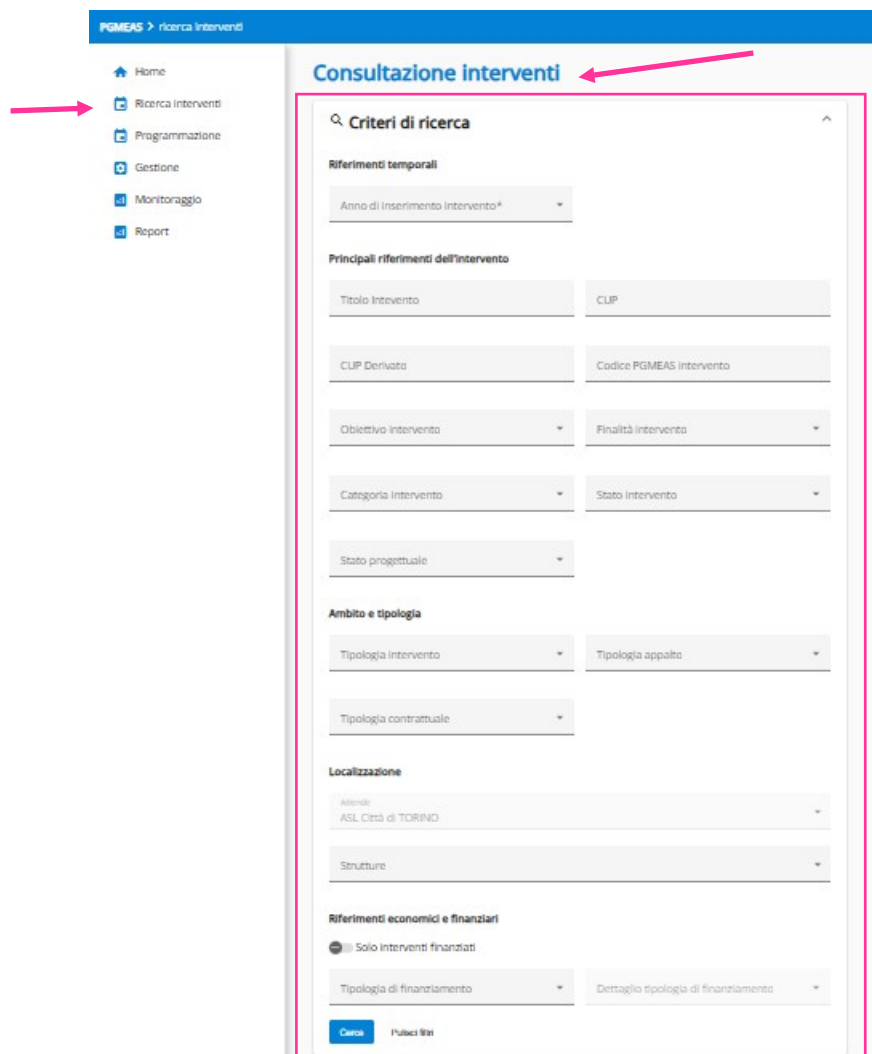


### 5.2 (1) Pagina “Impostazione filtri di ricerca”

La funzionalità viene attivata dal menu laterale a sinistra.

#### Informazioni visualizzate

La pagina presenta una serie di filtri di ricerca come indicato nell'immagine che segue.



*Immagine di esempio*

Occorre seguire le seguenti regole:

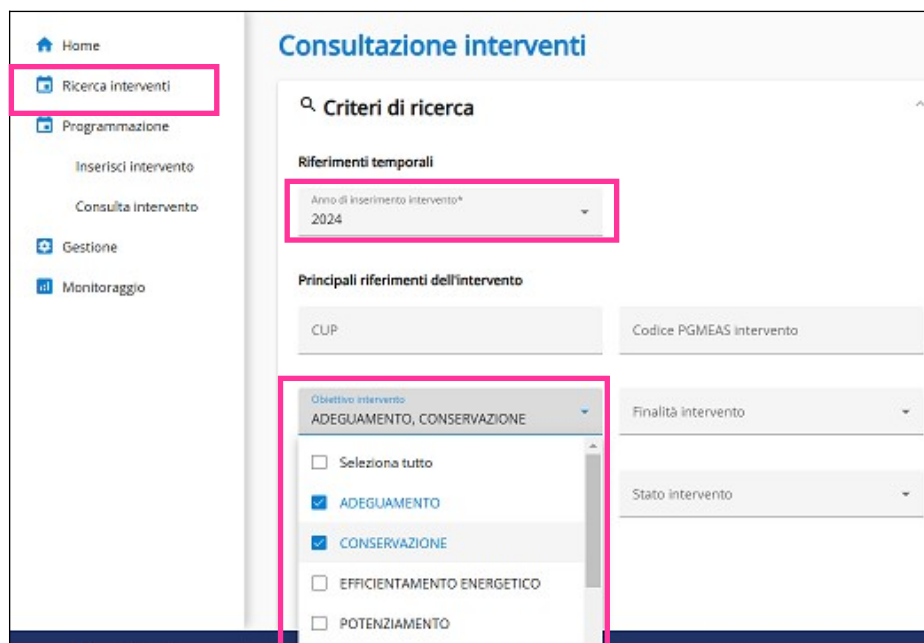
1. Possono essere impostati più filtri contemporaneamente;
2. È possibile selezionare più valori all'interno degli elenchi proposti;
3. L'unico filtro obbligatorio è il campo 'Anno di inserimento intervento';
4. I filtri sono raggruppati per macro-argomento.

I macro-argomenti dei filtri di ricerca sono:

- **Riferimenti temporali**
  - *Anno di inserimento intervento*, (unico filtro obbligatorio)
  
- **Principali riferimenti dell'intervento**
  - *Titolo intervento*, (compilato)
  - *CUP*, (compilato)
  - *CUP derivato*, (compilato)
  - *Codice PGMEAS intervento*, (compilato)

- *Obiettivo intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
  - *Finalità intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
  - *Categoria intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
  - *Stato intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
  - *Stato progettuale*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- **Ambito e tipologia**
    - *Tipologia intervento*, (scelta multipla da elenco a tendina)
    - *Tipologia appalto*, (scelta multipla da elenco a tendina)
    - *Tipologia contrattuale*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- **Localizzazione**
    - *Azienda*, (impostata in automatico in base all'utente collegato)
    - *Strutture*, (scelta multipla da elenco a tendina)
- **Riferimenti economici**
    - *Solo interventi finanziati*, (flag)
    - *Tipologia di finanziamento*, (scelta multipla da elenco a tendina, propedeutico al campo 'Dettaglio tipologia di finanziamento')
    - *Dettaglio tipologia di finanziamento*, (scelta multipla da elenco a tendina, popolato in base alla selezione di 'Tipologia di finanziamento').

Nell'immagine che segue si ha un esempio di impostazione di valori multipli nei filtri di ricerca.



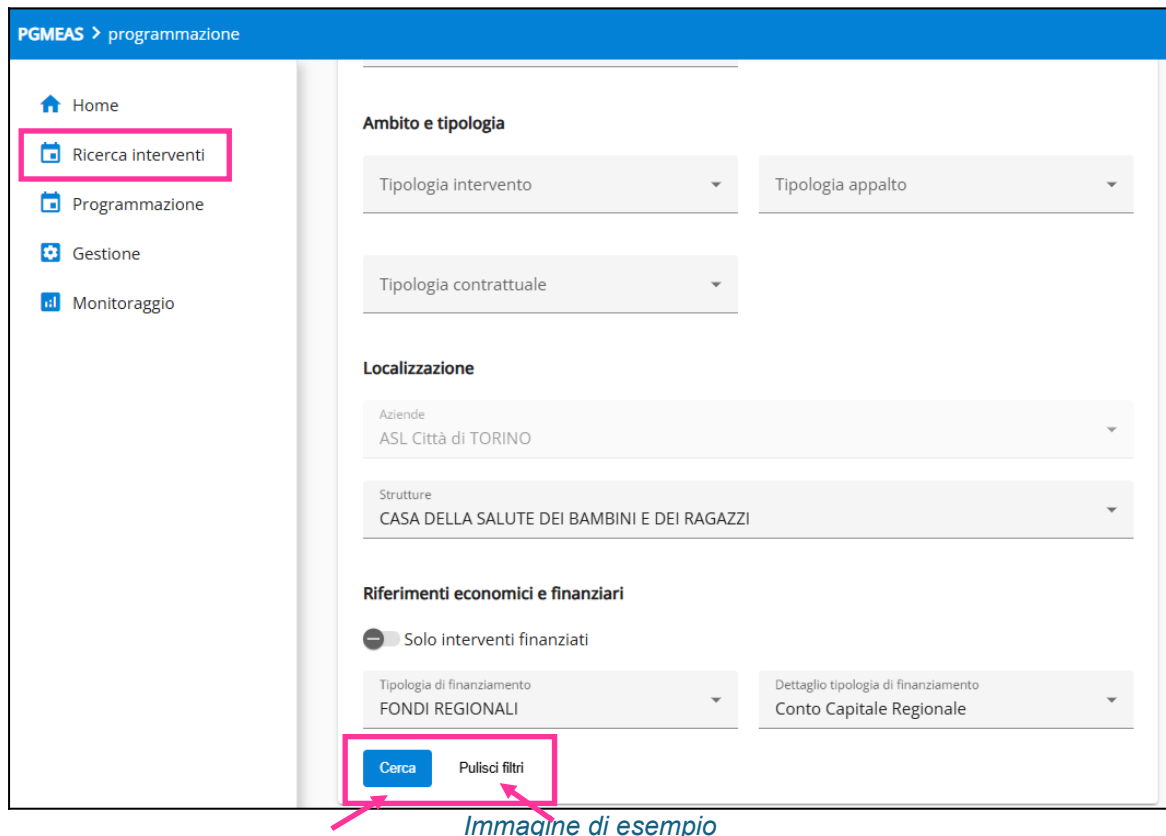
*Immagine di esempio*

### Pulsanti e link a disposizione

Al termine della pagina contenente i filtri di ricerca sono a disposizione i pulsanti:

- “**Cerca**”: attiva la funzionalità utilizzando i filtri impostati;
- “**Pulisci filtri**”: elimina le impostazioni inserite nei filtri senza effettuare la ricerca.

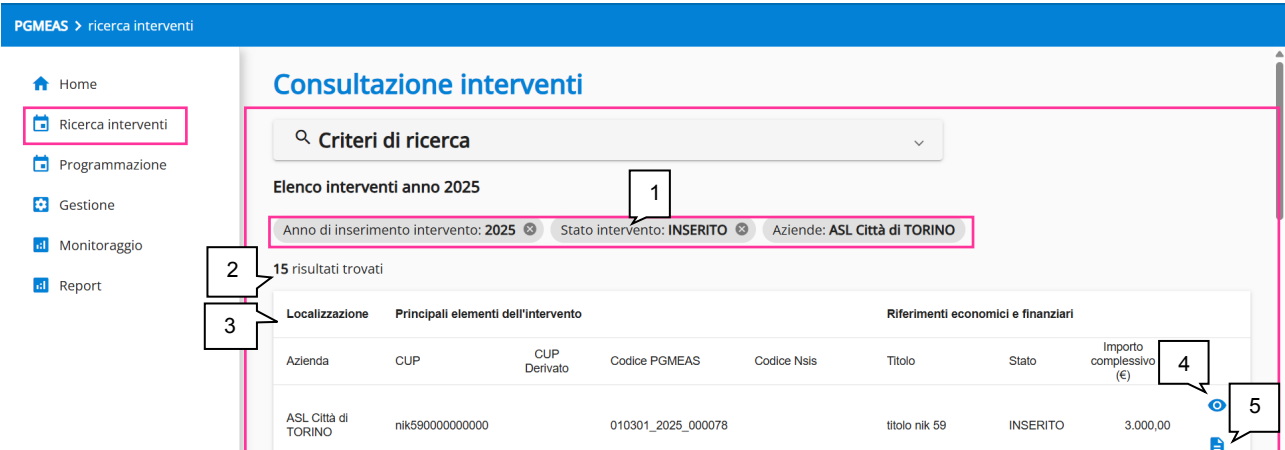
Nell’immagine che segue vengono evidenziati i 2 pulsanti:



### 5.3 (2) Pagina “Elenco risultato della ricerca”

#### Informazioni visualizzate

La pagina presenta il risultato della ricerca ottenuto, come indicato nell’immagine che segue.



Localizzazione		Principali elementi dell'intervento			Riferimenti economici e finanziari		
Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nik590000000000		010301_2025_000078		titolo nik 59	INSERITO	3.000,00

*Immagine di esempio*

- [1] vengono riportati i filtri di ricerca impostati
- [2] viene indicato il numero di elementi individuati dalla ricerca
- [3] vengono forniti dei dati di sintesi dell'intervento, in particolare:
- Azienda
  - CUP
  - CUP derivato
  - Codice PGMEAS
  - Codice NSIS
  - Titolo intervento
  - Stato dell'intervento
  - Importo complessivo dell'intervento in €

### **Pulsanti e link a disposizione**

Le icone in corrispondenza degli interventi:

[4] l'icona 'occhio': attiva la funzionalità '**Visualizza dettaglio intervento**';

[5] l'icona 'documento': attiva la funzionalità '**Visualizza documenti dell'intervento**', ossia visualizza gli allegati della fase di Programmazione (sempre presenti) e i dati relativi alla fase di Gestione – Ammissione al finanziamento (quando presenti).

Il link '**scarica elenco**': permette di scaricare l'elenco risultato della ricerca in formato EXCEL oppure in formato PDF.

## 6. FUNZIONALITÀ “VISUALIZZA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE ”

La funzionalità permette di consultare il dettaglio del Modulo Perizia e di scaricare il relativo documento in formato PDF.

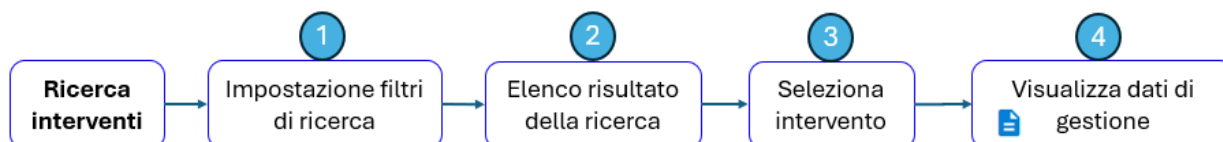
### 6.1 Passi di attivazione

La funzionalità può avere 2 punti di attivazione:

- Da “**Ricerca Interventi**”;
- Da “**Gestione – Perizie di variante/Variazione QE**”.

#### 6.1.1 ATTIVAZIONE DA “RICERCA INTERVENTI”

Per i passi (1) e (2) si rimanda a quanto già indicato in corrispondenza della funzionalità “**Ricerca intervento**”.



##### 6.1.1.1 (3) Pagina ‘Seleziona intervento’

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca.

PGMEAS > ricerca interventi

Home  
Ricerca interventi  
Programmazione  
Gestione  
Monitoraggio  
Report

**Consultazione interventi**

Criteri di ricerca

Elenco interventi anno 2025

Anno di inserimento intervento: 2025 Stato intervento: FINANZIABILE Aziende: ASL Città di TORINO

58 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento			Riferimenti economici e finanziari				
	Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nik300000000000			010301_2025_000141		int con grandi attrezzature	FINANZIABILE	1.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202507100001			010301_2025_000130	NSIS2025071001	20251007 - INSERIMENTO INTERVENTO PER VERIFICHE NUOVO QE	FINANZIABILE	170.000,00

*Immagine di esempio*

### Informazioni visualizzate

Sono presenti tutte le informazioni indicate nelle pagine di elenco risultato della ricerca.

### Pulsanti e link a disposizione

La selezione di:

- icona “**occhio**”: porta alla visualizzazione del dettaglio dell’intervento
- icona “**Visualizza documenti dell’intervento**”: porta alla visualizzazione dei dati relativi alla fase di Programmazione e ai dati relativi alle fasi di Gestione e di Monitoraggio.

### 6.1.1.2 (4) Pagina ‘Visualizza documenti dell’intervento’

Se per l’intervento considerato è stato generato un modulo Perizia, allora all’interno della pagina sarà presente la specifica sezione con elencati i corrispondenti allegati:

#### Allegati perizie di variante/Variazioni QE

Descrizione perizia di variante/Variatione QE: 1  
[Modulo di Perizia di variante/Variatione QE](#)

Atto approvazione aziendale per perizia di variante/variazione QE  
 Numero: **1123**    Data: **16/11/2025**    [Atto di approvazione aziendale della perizia di variante.pdf](#)

Relazione tecnica per perizia di variante/variazione QE  
 Numero: **5813**    Data: **20/11/2025**    [Relazione tecnica della perizia di variante.pdf](#)

Parere HTA per perizia di variante/variazione QE  
 Numero: **1123**    Data: **16/11/2025**    [Atto di approvazione aziendale della perizia di variante.pdf](#)

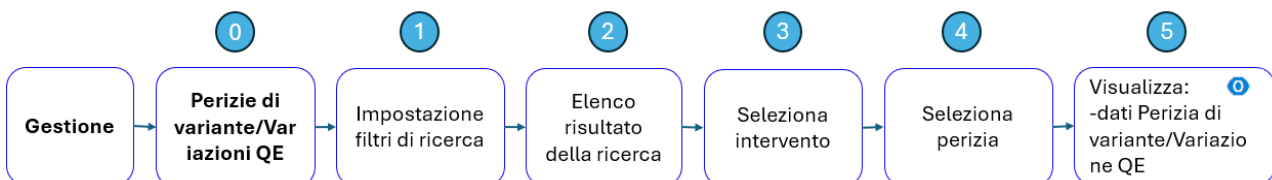
Nulla osta regionale per perizia di variante/Nota di presa visione variazione QE  
 Numero: **000001**    Data: **02/12/2025**    [Nulla Osta.pdf](#)

*Immagine di esempio*

La selezione di un link effettua l’apertura del relativo documento in formato PDF.

### 6.1.2 ATTIVAZIONE DA “GESTIONE – PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “Gestione-Perizia di variante/Variatione QE”, mentre i passi operativi successivi sono identici a quanto descritto in precedenza.



L’attivazione della funzionalità da questo secondo scenario permette la consultazione del modulo perizia inserito.

#### 6.1.2.1 (3) Pagina “Seleziona intervento”

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca considerando in automatico tutti gli interventi che si trovano a partire dallo stato “VISTO\_AGGIUDICATO”.

#### Informazioni visualizzate

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca.

## Consultazione interventi

🔍 Criteri di ricerca

Elenco interventi anno 2025

Anno di inserimento intervento: 2025

Aziende: ASL Città di TORINO

79 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento			Riferimenti economici e finanziari			
Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nik110000000000		010301_2025_000202		prova nik11 con qe valorizzato	VISTO AGGIUDICATO	2.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202512150000		010301_2025_000201		20251215 - INTERVENTO GENERICO PER VERIFICA LIQUIDAZIONI E PERIZIE E MONITORAGGIO	PARZIALMENTE LIQUIDATO	20

*Immagine di esempio*

## Pulsanti e link a disposizione

- icona “tre trattini”: la sua selezione permette la gestione delle richieste di Perizia di variante/Variazione QE per l’intervento desiderato, dalla quale è possibile visualizzare l’elenco dei moduli Perizia già presenti ed eseguire le possibili operazioni.

## 6.2 (4) Pagina “Elenco Perizie di variante/Variazione QE”

La pagina riporta i riferimenti principali dell’intervento selezionato e l’elenco delle Perizie già inserite.

### Elenco perizie di variante/Variazioni QE

Titolo intervento: 20251201 - INTERVENTO CON UNA STRUTTURA E PIU' LOTTI PER TEST SU PERIZIE DI VARIANTE

Cup: 202512010000001

Cup Derivato:

Codice PGMEAS intervento: 010301\_2025\_000190

Codice NSIS:

Importo intervento: 10.000.000,00 €

#### Elenco perizie di variante/Variazioni QE

N.ro Perizia di variante/Variazione QE	Data inserimento	Stato	
1	01/12/2025	APPROVATO	👁️
2	09/12/2025	APPROVATO	👁️
3	09/01/2026	PRESENTATO	👁️

[INDIETRO](#)

*Immagine di esempio*

## Pulsanti e link a disposizione

La selezione di:

- icona “occhio”: porta alla visualizzazione del dettaglio del modulo.

## 6.2.1 (4) PAGINA “VISUALIZZA PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

### Informazioni visualizzate

La pagina si suddivide in quattro sezioni principali e due sotto sezioni:

La selezione di “**Visualizza Perizia di variante/Variazione QE**” porta alla visualizzazione della sezione, comprensiva di vari tab:

- Dati Intervento:
  - *Riferimenti temporali dell'intervento*
  - *Localizzazione dell'intervento*
  - *Principali indicatori dell'intervento*
- Allegati:
  - *Allegati da Programmazione e Gestione inseriti da ASR e Regione*
- Durata Stimata / Piano finanziario:
  - *Durata stimata dell'intervento*
  - *Piano finanziario*
- Perizia di variante/Variazione QE / sub-intervento / Dati Perizia di variante/Variazione QE:
  - *Consente di aprire il tab “Sub-interventi” che presenta l’elenco dei sub-interventi presenti nell’intervento (obbligatorio, occorre selezionare il sub-intervento di riferimento); dopo la selezione del sub-intervento sono presentate le informazioni compilate nella fase di Gestione - Aggiudicazione lavori/forniture ed è possibile accedere al tab Dati Perizia di variante/Variazione QE*

**Visualizza dati Perizia di variante/Variazione QE**  
(EX ART.120 COMMA 1 LETTERA C, D.LGS 36/2023)

Dati Intervento	Allegati	Durata stimata / Piano finanziario	Perizia di variante/Variazione QE/ sub-intervento
-----------------	----------	------------------------------------	---

---

**Riferimenti temporali dell'intervento**

Data di inserimento dell'intervento: 01/12/2025

---

**Localizzazione dell'intervento**

Azienda: **ASL Città di TORINO**  
 Quadrante: **Quadrante METROPOLITANO (Città Metropolitana di Torino)**



---

**Principali indicatori dell'intervento**

Cup: **202512010000001**  
 Cup Derivato:  
 Codice PGMEAS intervento: **010301\_2025\_000190**  
 Codice PGMEAS intervento origine:  
 Anno inserimento intervento origine:  
 Codice NSIS intervento:  
 Titolo intervento: **20251201 - INTERVENTO CON UNA STRUTTURA E PIU' LOTTI PER TEST SU PERIZIE DI VARIANTE**  
 Costo complessivo dell'intervento: **10.000.000,00 €**

INDIETRO Scarica pdf

*Immagine di esempio*

 REGIONE PIEMONTE	<b>PGMEAS</b> <b>MANUALE UTENTE OPERATORE</b> <b>REGIONE PIEMONTE – FASE DI GESTIONE</b> <b>– MODULO PERIZIE DI</b> <b>VARIANTE/VARIAZIONE QE</b>	 <b>CSI</b> your digital partner
---	---	--

### **Pulsanti e link a disposizione**

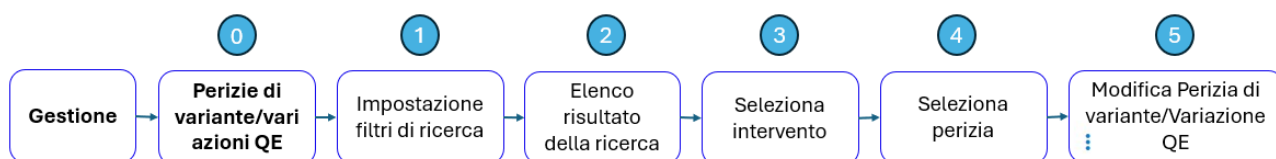
La selezione del:

- link “**nome allegato**” nella sezione “**Allegati**” permette la visualizzazione del documento allegato in formato PDF;
- link “**Indietro**” riporta l’elenco risultato della ricerca;
- pulsante “**Scarica PDF**” genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati del modulo e permette di scaricarlo in locale sul pc in uso.

## 7. FUNZIONALITÀ “MODIFICA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

La funzionalità permette di modificare il modulo per inserire il numero, la data e il pdf del nulla osta di approvazione regionale della Perizia di variante/Variazione QE, necessari per approvare il modulo Perizia.

### 7.1 Passi di attivazione



### 7.2 Pagina (3) “Seleziona intervento da modificare”

#### Informazioni visualizzate

Occorre selezionare l'intervento per il quale occorre modificare il modulo Perizia compilato.

**Consultazione interventi**

🔍 Criteri di ricerca

Elenco interventi anno 2025

Anno di inserimento intervento: 2025 Aziende: ASL Città di TORINO

80 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento			Riferimenti economici e finanziari			
Azienda	CUP	CUP Derivato	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nik110000000000		010301_2025_000202		prova nik11 con qe valorizzato	PARZIALMENTE LIQUIDATO	2.000,00
ASL Città di TORINO	CUP202512150000		010301_2025_000201		20251215 - INTERVENTO GENERICO PER VERIFICA LIQUIDAZIONI E PERIZIE E MONITORAGGIO	PARZIALMENTE LIQUIDATO	

Perizie di variante/Variazioni QE

*Immagine di esempio*

#### Pulsanti e link a disposizione

Dopo aver cliccato la voce “Perizia di variante/Variazione QE” come indicato nell’immagine precedente, è possibile selezionare la voce “**Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE**”, che attiva la funzionalità:

9	11/02/2026	APPROVATO	
10	17/02/2026	APPROVATO	
11	19/02/2026	PRESENTATO	

INDIETRO

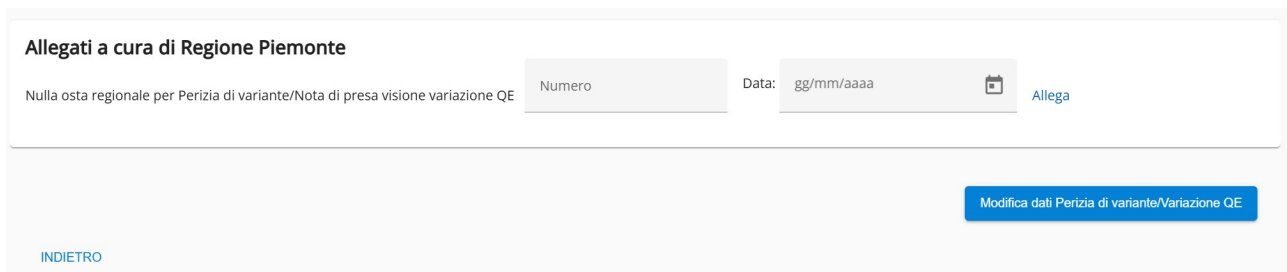
Approva Perizia di variante/Variazione QE  
 Respingi Perizia di variante/Variazione QE  
Modifica Perizia di variante/Variazione QE

*Immagine di esempio*

### 7.3 Pagina (5) “Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE”

#### Informazioni visualizzate

Viene proposto il modulo Perizia con le sezioni in sola lettura, con possibilità di modificare la sezione “Dati Perizia di variante/Variazione QE” per l’inserimento delle informazioni necessarie al “Nulla Osta di approvazione della Perizia di variante/Variazione QE”:



*Immagine di esempio*

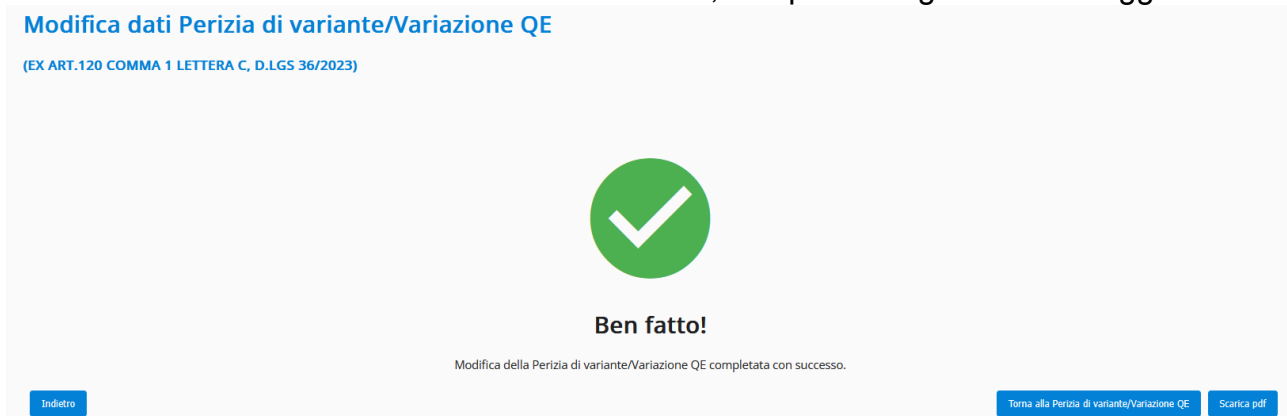
#### Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

- link “**INDIETRO**”: non effettua modifiche e ritorna alla pagina precedente;
- pulsante “**Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE**”: apporta le modifiche eseguite sul modulo.

### 7.4 Caso di modifica modulo Perizia con successo

In caso di modifica del modulo andata a buon fine, compare il seguente messaggio:



*Immagine di esempio*

La selezione del:

- pulsante “**Indietro**” ritorna alla pagina di esito risultato della ricerca;
- pulsante “**Torna alla Perizia di variante/Variazione QE**” ritorna al modulo appena inserito in modalità di modifica;
- pulsante “**Scarica pdf**” genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati del modulo inserito ed è possibile scaricarlo in locale sul pc in uso.


## 7.5 Caso di modifica modulo Perizia con segnalazione di errore

In caso di modifica di un Modulo Perizia con segnalazione di errore, compare un messaggio, dove viene specificato nel box in fondo in colore rosso il motivo dell'errore.

Il messaggio compare alla selezione del pulsante “Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE”.

In questo esempio non sono stati compilati tutti i dati relativi al “Nulla Osta di approvazione della Perizia di variante/Variazione QE”:

**Allegati a cura di Regione Piemonte**


Nulla osta regionale per Perizia di variante/Nota di presa visione variazione QE	Numero	Data: 05/02/2026		Allega	Nulla osta regionale per Perizia di variante oppure Nota di presa visione variazione QE.pdf
--	--------	------------------	---	--------	---

Modifica dati Perizia di variante/Variazione QE

[INDIETRO](#)

Dati Nulla osta incompleti

Chiudi



*Immagine di esempio*

## 8. FUNZIONALITÀ “APPROVA MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

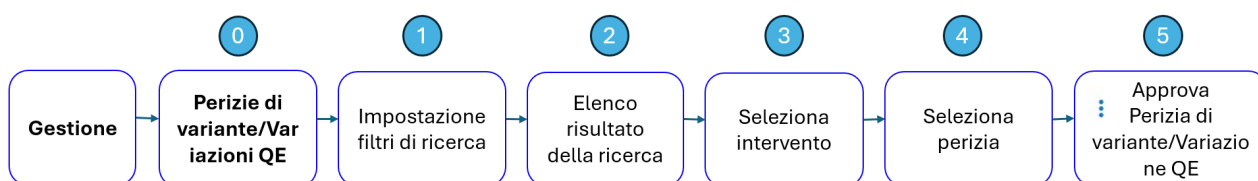
La funzionalità permette di approvare un Modulo Perizia precedentemente inviato dall'utente ASR.

La funzionalità è disponibile solo dall'operatore che ha il profilo di 'dirigente regionale'.

### 8.1 Passi di attivazione

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “**Perizie di variante/Variazione QE**”.





Per i passi (1) (2) e (3) fare riferimento a quanto indicato nei capitoli precedenti.



### 8.2 Pagina (4) “Selezione modulo Perizia da approvare”

#### Informazioni visualizzate

Occorre selezionare il modulo perizia che si vuole approvare.

9	11/02/2026	APPROVATO	
10	17/02/2026	APPROVATO	
11	19/02/2026	PRESENTATO	 

Approva Perizia di variante/Variazione QE

Respingi Perizia di variante/Variazione QE

Modifica Perizia di variante/Variazione QE

[INDIETRO](#)

*Immagine di esempio*

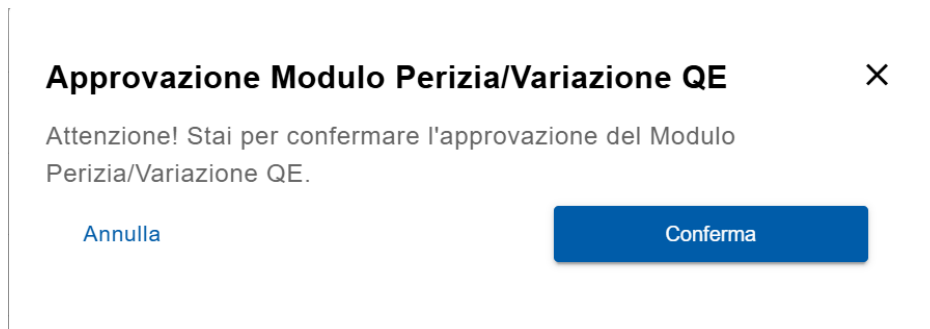
#### Pulsanti e link a disposizione

La selezione della voce “**Approva Perizia di variante/Variazione QE**” attiva la funzionalità.

### 8.3 Pagina (5) “Approva Perizia di variante/Variazione QE”

#### Informazioni visualizzate

Viene visualizzato un messaggio utente dove viene richiesto di confermare l'operazione.

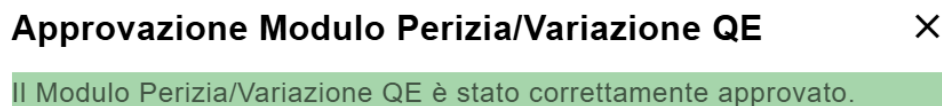


*Immagine di esempio*

### **Pulsanti e link a disposizione**

La selezione del:

- pulsante “**Conferma**” effettua l’operazione di conferma del Modulo Perizia e viene fornito uno specifico messaggio utente;
- link “**Annulla**” non effettua azioni e si ritorna alla pagina di partenza dell’operazione.



*Immagine di esempio*

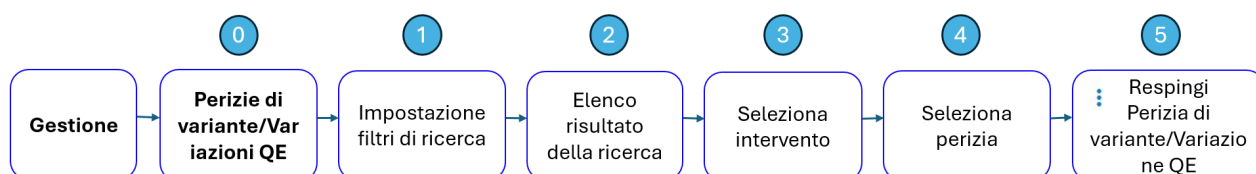
## 9. FUNZIONALITÀ “RESPINGI MODULO PERIZIA DI VARIANTE/VARIAZIONE QE”

La funzionalità permette di respingere un Modulo Perizia e di rimandarlo alla ASR di origine specificandone la motivazione.

### 9.1 Passi di attivazione

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “**Perizie di variante/Variazione QE**”.

Per i passi (1) (2) e (3) fare riferimento a quanto indicato nei capitoli precedenti.



### 9.2 Pagina (4) “Selezione Modulo Perizia da respingere”

#### Informazioni visualizzate

Occorre selezionare il modulo perizia che si vuole respingere.

9	11/02/2026	APPROVATO	
10	17/02/2026	APPROVATO	
11	19/02/2026	PRESENTATO	

INDIETRO

- Approva Perizia di variante/Variazione QE
- Respingi Perizia di variante/Variazione QE
- Modifica Perizia di variante/Variazione QE

*Immagine di esempio*

#### Pulsanti e link a disposizione

La selezione della voce “**Respingi Perizia di variante/Variazione QE**” attiva la funzionalità.

### 9.3 Pagina (5) “Respingi Modulo Perizia”

#### Informazioni visualizzate

Viene visualizzato un messaggio utente dove viene richiesto di inserire obbligatoriamente la motivazione del respingimento nel box ‘Nota’.

**Respingi richiesta di approvazione Modulo Perizia/Variazione QE** ×

Nota

Indietro

Invia ad ASR

*Immagine di esempio*

### Pulsanti e link a disposizione

La selezione di “Invia ad ASR” inserisce la motivazione di respingimento nei campi dell’intervento che verrà resa visibile all’utente ASR che ha inserito il Modulo Perizia. Successivamente verrà visualizzato un messaggio utente dove viene richiesto di confermare l’operazione.

**Respingi richiesta di approvazione Modulo Perizia/Variazione QE** ×

Attenzione! Confermare il respingimento?

Annulla

Conferma

*Immagine di esempio*

La selezione di “**Conferma**” registra l’operazione di “**Respingi Perizia di variante/Variazione QE**” e la motivazione sarà resa visibile all’utente ASR. Viene fornito infine un messaggio utente di operazione conclusa con successo. L’utente ASR potrà procedere a modificare il modulo respinto.

**Respingi richiesta di approvazione Modulo Perizia/Variazione QE** ×

La richiesta di approvazione del Modulo Perizia/Variazione QE è stata respinta.

*Immagine di esempio*

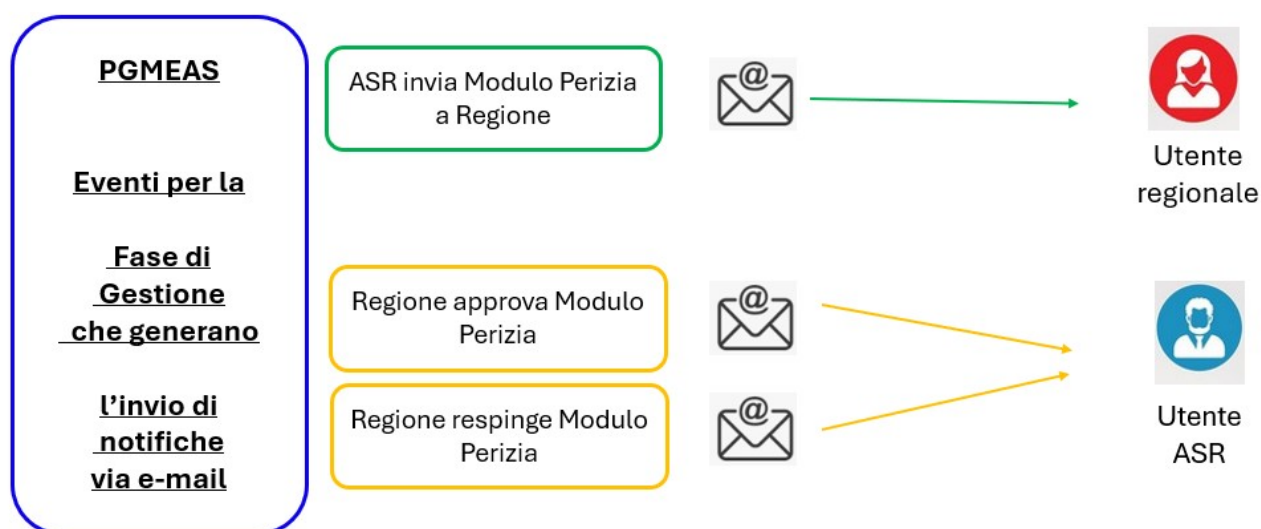
## 10. MESSAGGI DI NOTIFICA

Durante la fase di Gestione, la piattaforma PGMEAS invia in automatico, attraverso la piattaforma regionale “Notificatore”, un messaggio sotto forma di e-mail a tutti gli operatori coinvolti, al verificarsi delle situazioni rappresentate in figura.

Tutte le e-mail sono di tipo “no-reply” e riportano un titolo di contesto e il testo specifico della comunicazione, con un disclaimer.

All’interno del testo sono indicati gli specifici valori di identificazione dell’argomento trattato, ad esempio nel caso di ‘Regione approva Modulo Perizia’ vengono riportati il codice dell’intervento, il numero e la data della presa visione.

Per ricevere le notifiche ciascun operatore dovrà indicare il proprio contatto e-mail sulla piattaforma Punto Unico di Accesso (PUA) nella sezione profilo / contatti.



## 11. APPENDICE 1 – TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS

*Tabella riassuntiva delle scadenze di presentazione Moduli PGMEAS*

Proposte relative ad interventi di edilizia ed attrezzature sanitarie	28 febbraio di ogni anno
Modulo A	30 mesi (36 mesi in caso di valutazione di non ammissibilità) dalla data della stipula dell'Accordo di Programma Stato/Regione ovvero dalla data dell'Atto regionale di approvazione dell'elenco degli interventi ammissibili al finanziamento
Aggiudicazione dell'appalto	18 mesi dalla data della notifica all'A.S.R. del Decreto Ministeriale di ammissione al finanziamento ovvero dalla data del Nulla-osta regionale rilasciato all'A.S.R.
Modulo A-P	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione della "Perizia di variante"
Modulo A-S	30 giorni dalla data dell'Atto aziendale di approvazione delle "Opere supplementari"
Modulo B (finanziamenti regionali)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto le modalità di cui all'art. 2 della L.R. 40/1996
Modulo B (finanziamenti statali e misti)	30 giorni dalla data di emissione dell'atto di liquidazione dell'A.S.R. all'appaltatore ovvero da quella per la quale si matura il diritto al credito secondo quanto previsto dagli Accordi stipulati per lo specifico finanziamento
Modulo C	31 luglio di ogni anno (stato di avanzamento al 30 giugno antecedente) e 31 gennaio di ogni anno (stato di avanzamento al 31 dicembre antecedente)
Modulo R-A e Modulo B saldo	In caso di richieste di economie 12 mesi dalla data del collaudo tecnico-amministrativo, in caso contrario 90 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo
Modulo R-E	30 giorni dalla data del collaudo tecnico-amministrativo