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 Programmazione

Versione 1.0.1

SOMMARIO

1. VERSIONI 4

2. INTRODUZIONE 4

2.1 Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale 4

3. CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA 4

3.1 Dotazione informatica 4
3.2 Scadenza della sessione di utilizzo 4

4. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA 4

4.1 Credenziali di accesso 6
4.2 Accesso 6
4.2.1 LINK DI ACCESSO 6
4.2.2 PUNTO UNICO DI ACCESSO 7
4.3 Assistenza 8
4.4 Sezione Documentazione 9

5. I RUOLI E I PROFILI DEGLI OPERATORI IN PGMEAS 9

6. STRUTTURA DELLE PAGINE DELLA PIATTAFORMA 'PGMEAS' 10

7. INTRODUZIONE ALLA PIATTAFORMA 'PGMEAS' 13

8. LA FASE "PROGRAMMAZIONE" 14

8.1 In sintesi per le AASSRR 14
8.2 Il periodo della programmazione 14
8.3 Le funzionalità della Programmazione 15
8.4 La struttura dell'intervento 15
8.5 Gli attributi dell'intervento 16
8.6 Interventi e Strutture 16
8.7 Gli stati dell'intervento della fase di Programmazione 17

9. IL MENU PRINCIPALE E LE FUNZIONALITÀ PER L'OPERATORE ASR 18

9.1 Funzionalità attive solo durante la fase di 'Programmazione' 19
9.2 Funzionalità attive anche oltre la fase di 'Programmazione' 19
9.3 Funzionalità e profili 20
9.4 Sintesi delle funzionalità e dei profili 20

10. FUNZIONALITÀ 'RICERCA INTERVENTI' 20

10.1 Passi di attivazione 20
10.2 (1) Pagina "Impostazione filtri di ricerca" 20
10.3 (2) Pagina "Elenco risultato della ricerca" 23

11. FUNZIONALITÀ 'INSERISCI INTERVENTO (EX-NOVO)' 24

11.1 Passi di attivazione 24
11.2 (0) Pagina "Inserisci intervento" 24
11.3 (1) Pagina "Sezioni dell'intervento" 26
11.4 (1a) Pagina"Sezioni della/e struttura/e" 30
11.5 (1b) "Sezioni del Quadro Economico" (Ex allegato I.7 D.LGS. N.36/2023)" 35
11.6 Caso di inserimento intervento con successo 44
11.7 Caso di inserimento intervento con segnalazione di errore 45

12. FUNZIONALITÀ 'INSERISCI INTERVENTO (RECUPERA INTERVENTO)' 45

12.1 Passi di attivazione 45
12.2 (1) Pagina "Inserisci intervento (recupera Intervento)" 46
12.3 (2) Pagina "Imposta filtri per intervento (recupera intervento)" 46
12.4 (3) Pagina "Elenco risultato della ricerca" 47

12.5 (4) Pagina “Seleziona intervento (recupera intervento)” 48
12.6 (5) Pagina “Modifica dati intervento (recupera intervento)” 48
13. FUNZIONALITÀ ‘VISUALIZZA DETTAGLIO INTERVENTO’ 49
13.1 Passi di attivazione 49
13.1.1 Attivazione da “Ricerca Interventi” 49
13.1.2 Attivazione da “Programmazione – Consulta Intervento” 50
13.2 (3) Pagina “Seleziona intervento” 50
13.3 (4) Pagina “Visualizza dettaglio intervento” 50
13.4 (5) Pagina “Altre operazioni sull’intervento” 51
14. FUNZIONALITÀ ‘MODIFICA INTERVENTO’ 52
14.1 Passi di attivazione 52
14.2 Pagina (3) “Seleziona intervento da modificare” 52
14.3 Pagina (4) “Modifica intervento” 53
15. FUNZIONALITÀ ‘ELIMINA INTERVENTO’ 55
15.1 Passi di attivazione 55
15.2 Pagina (3) “Seleziona intervento da eliminare” 55
15.3 Pagina (4) “Elimina intervento” 55
16. FUNZIONALITÀ ‘INVIA INTERVENTO A REGIONE PIEMONTE’ 56
16.1 Passi di attivazione 57
16.2 Pagina (3) “Selezione intervento da inviare” 57
16.3 Pagina (4) “Invia intervento a Regione” 57
17. ESEMPIO DI INTERVENTO APPROVATO DA REGIONE PIEMONTE 58
18. ESEMPIO DI INTERVENTO RESPINTO DA REGIONE PIEMONTE 60
19. MESSAGGI DI NOTIFICA 61
20. TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS 63

1. VERSIONI

Versione	Descrizione
1.0.0	Versione iniziale
1.0.1	Aggiornamento di: • Paragrafo “10.3 (2) PAGINA “ELENCO RISULTATO DELLA RICERCA” • Paragrafo “11.5 (1B) “SEZIONI DEL QUADRO ECONOMICO” (EX ALLEGATO I.7 D.LGS. N.36/2023)”

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

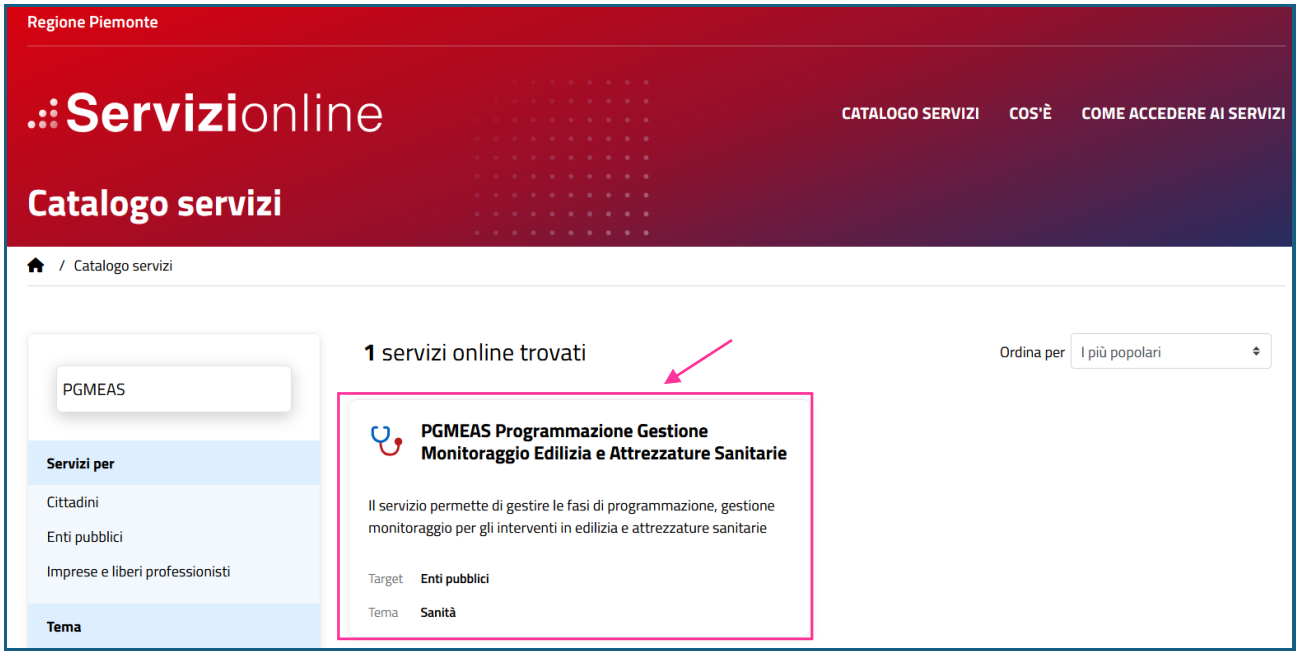
L’utente deve disporre di un personal computer con connessione alla rete Internet su cui è installato un browser tra i più diffusi (es: Chrome, Firefox, Edge, etc) con versione tra le più recenti.

3.2 SCADENZA DELLA SESSIONE DI UTILIZZO

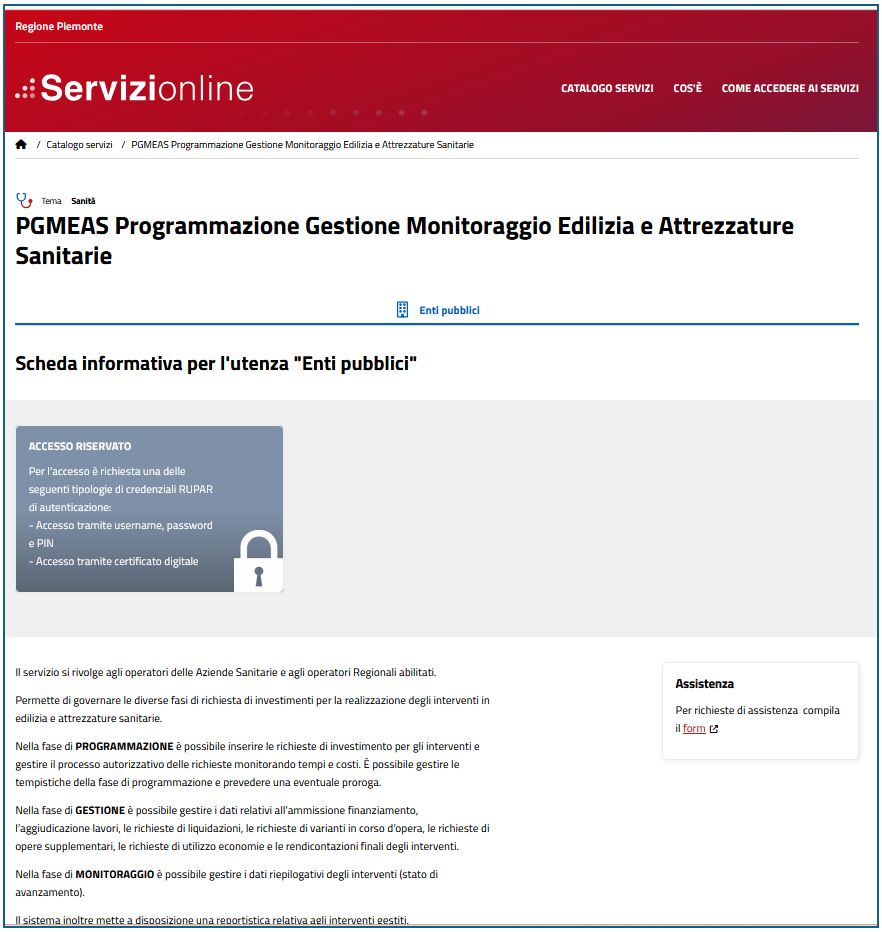
Se, previo collegamento, l’applicativo NON viene utilizzato per 2 ore consecutive, allora per ragioni di sicurezza scade la sessione, e i dati inseriti non vengono registrati nella base dati, ed è necessario effettuare nuovamente l’operazione di autenticazione.

4. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Il servizio “**PGMEAS Programmazione, Gestione e Monitoraggio Edilizia e Attrezzature Sanitarie**” è uno dei servizi presenti sul catalogo di Regione Piemonte (https://servizi.regione.piemonte.it/) dedicati gli “Enti pubblici” e presente nel tema “Sanità”.



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.



Sulla pagina si distinguono tre sezioni principali:

- in alto è visualizzato in grigio il link per il punto di accesso al servizio (vedi paragrafi 4.1 e 4.2)

- nella parte sinistra vi è una descrizione del servizio

- nella parte destra è presente la sezione relativa all'Assistenza (v. paragrafo 4.3) e quella relativa alla Documentazione (v. paragrafo 4.4).

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

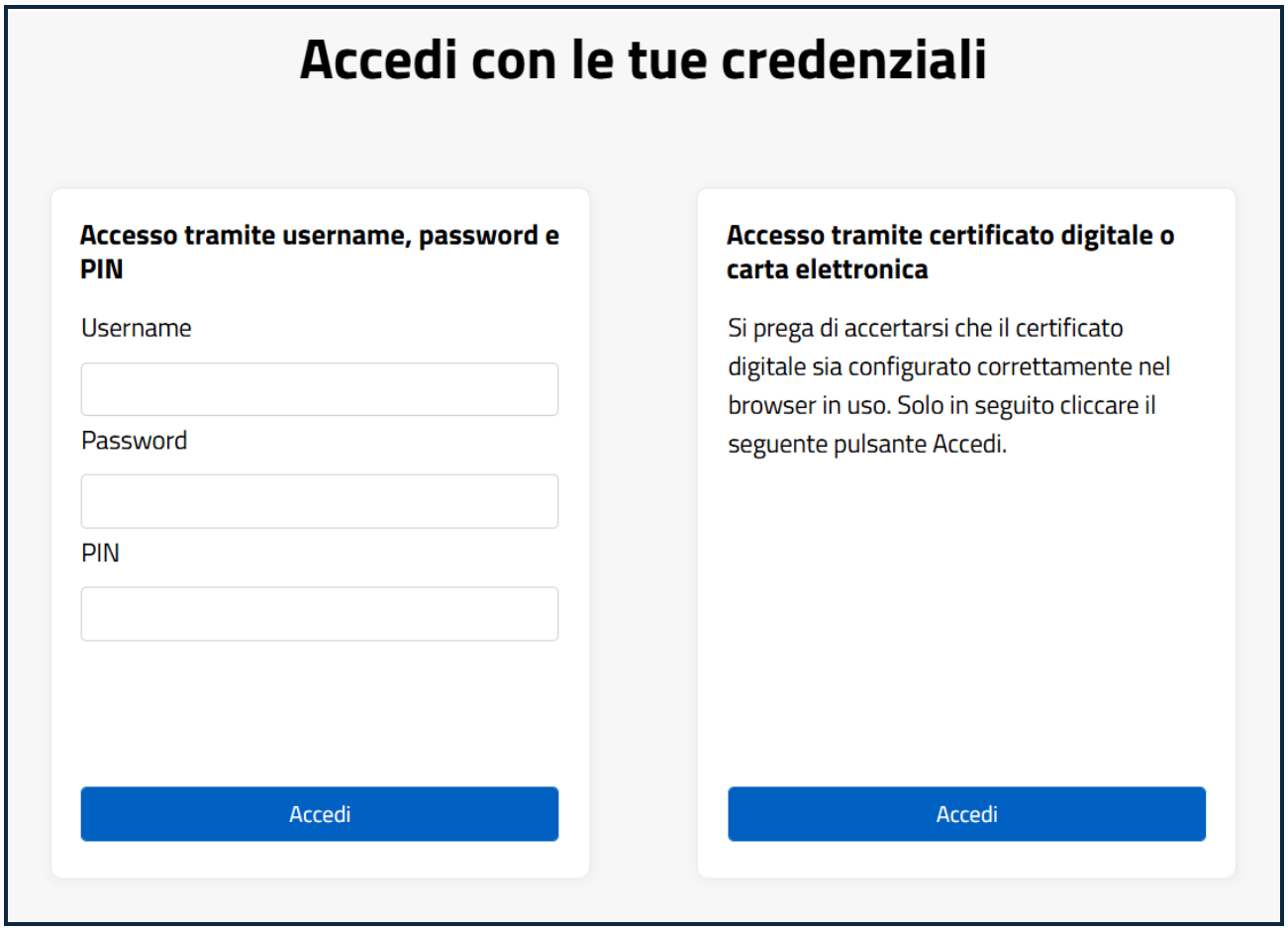
L'utente può cliccare sulla card grigia visualizzata sulla pagina dedicata di Sistema Piemonte o digitare direttamente sul browser il link:

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.



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:

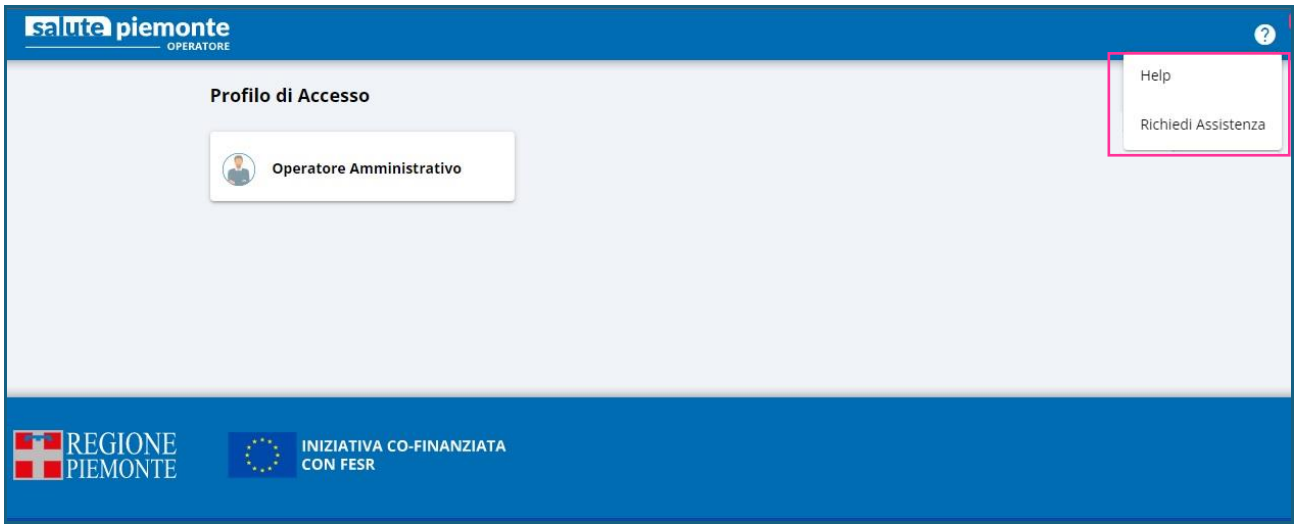
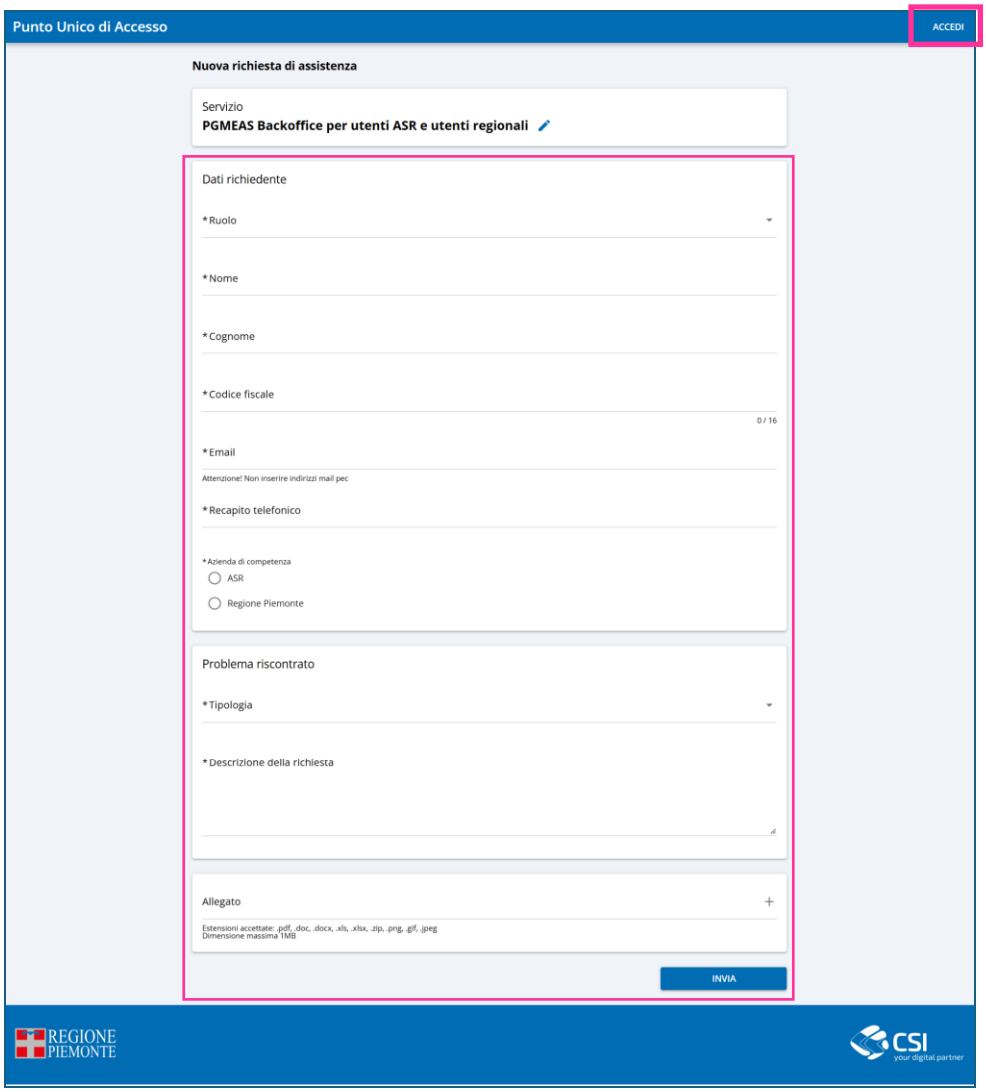


Immagine di esempio

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 esempio, ad eventuali correzioni richieste.



4.4 SEZIONE DOCUMENTAZIONE

Nella sezione della Documentazione ci sono, 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 nel paragrafo 4.2.2.

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 bottone "**Prosegui**".

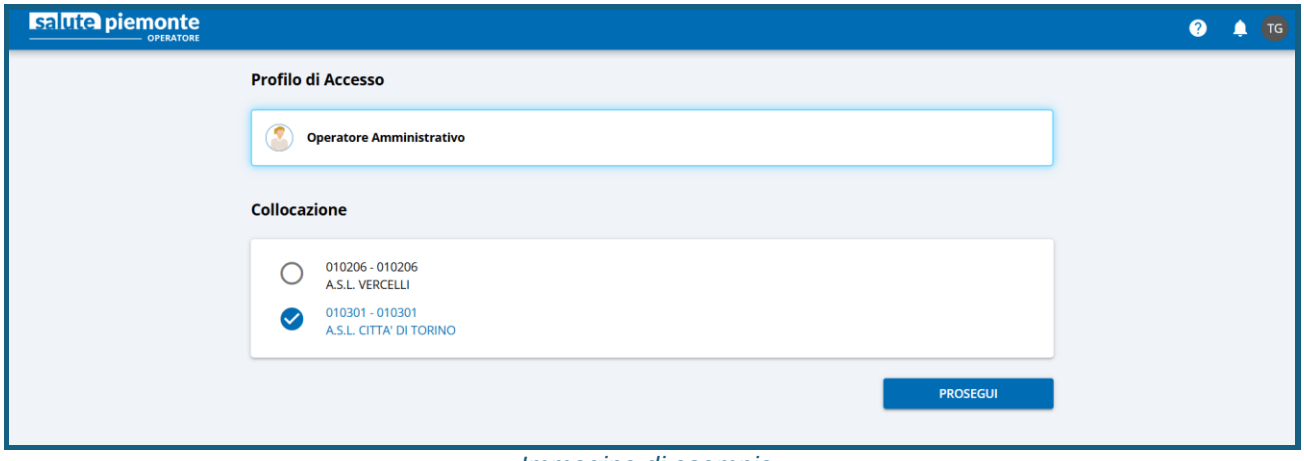


Immagine di esempio

Cliccando su “**Prosegui**”, 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 ad una unica Azienda Sanitaria Regionale, allora compare direttamente la figura sottostante.

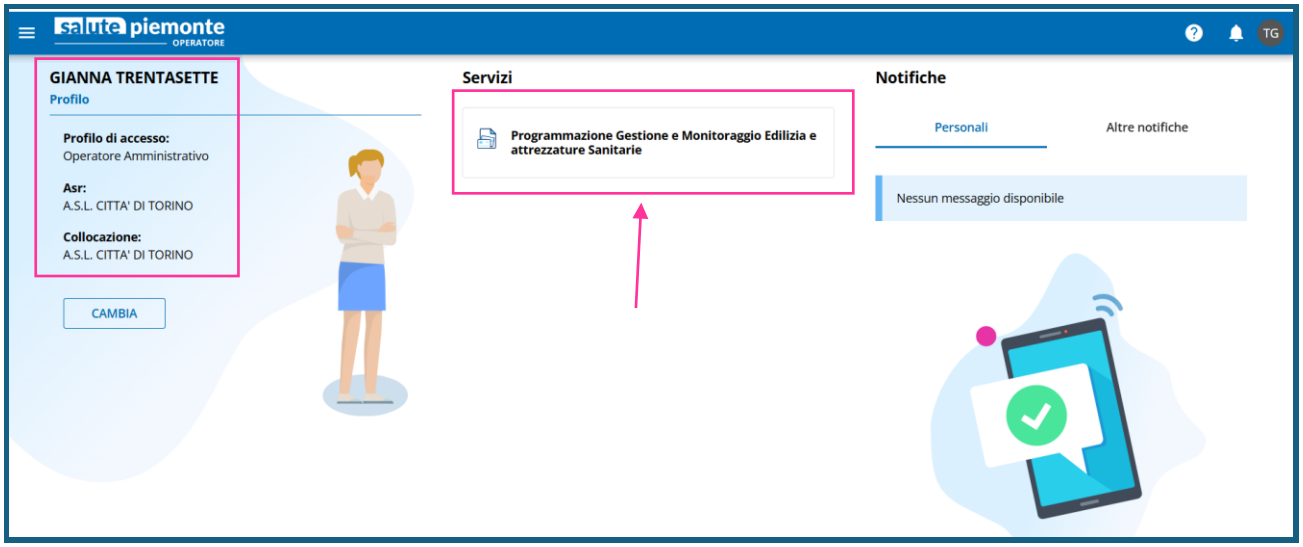


Immagine di esempio

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 freccine 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 <u>successo</u> presentano un messaggio con spunta verde come indicato nell'immagine:

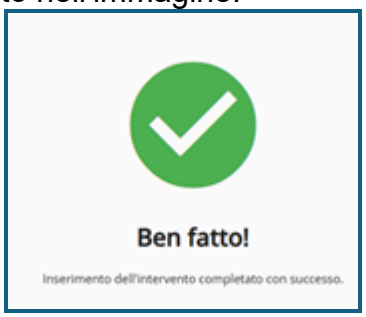


Immagine di esempio

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

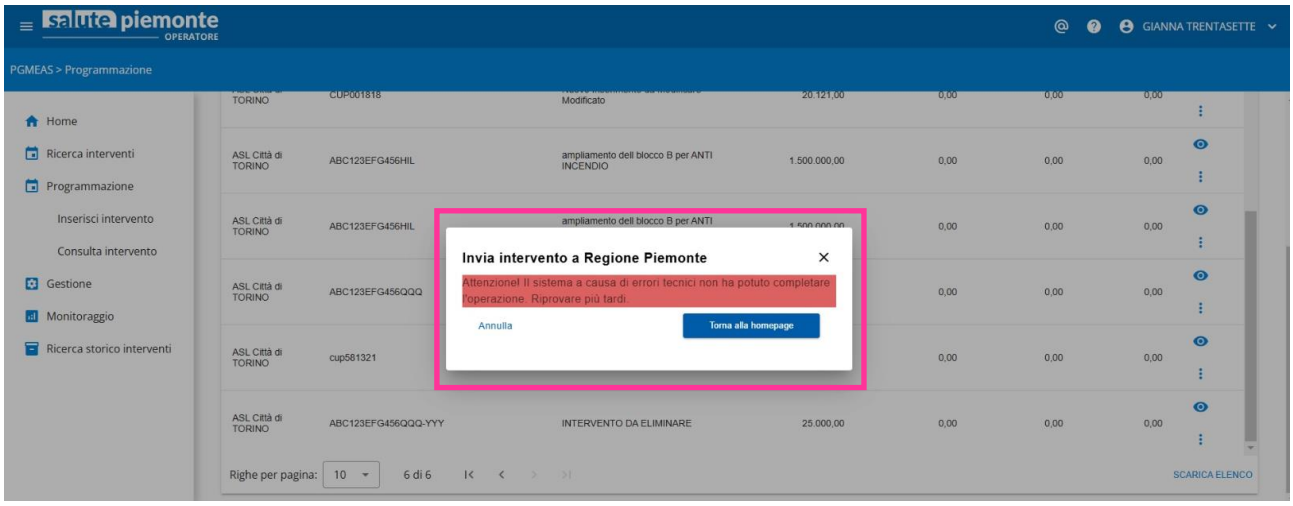


Immagine di esempio

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

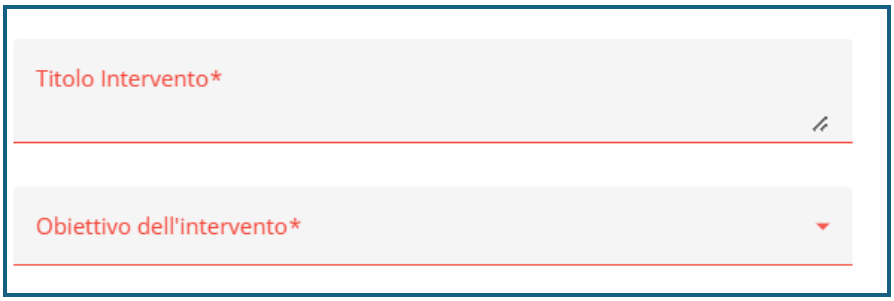


Immagine di esempio

- Tutti i campi relativi a documenti in formato PDF da allegare vengono inseriti attraverso il link "<u>Allega</u>":

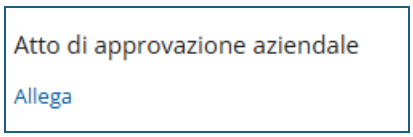


Immagine di esempio

- Tutti i campi relativi a date vengono compilati attraverso il <u>calendario</u> proposto:

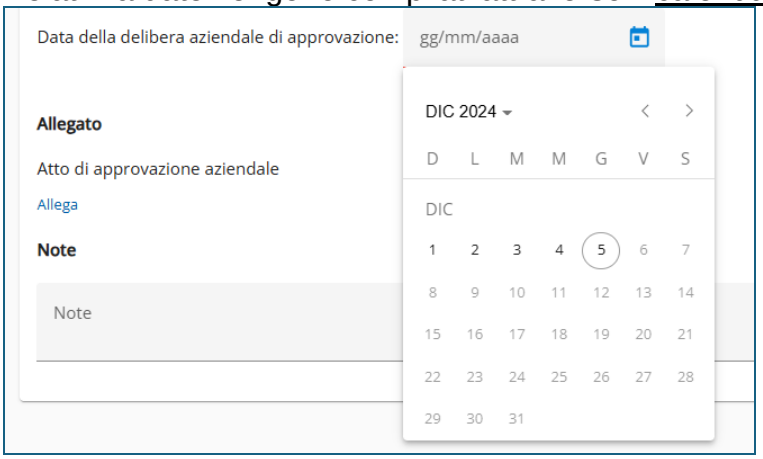


Immagine di esempio

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



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

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.

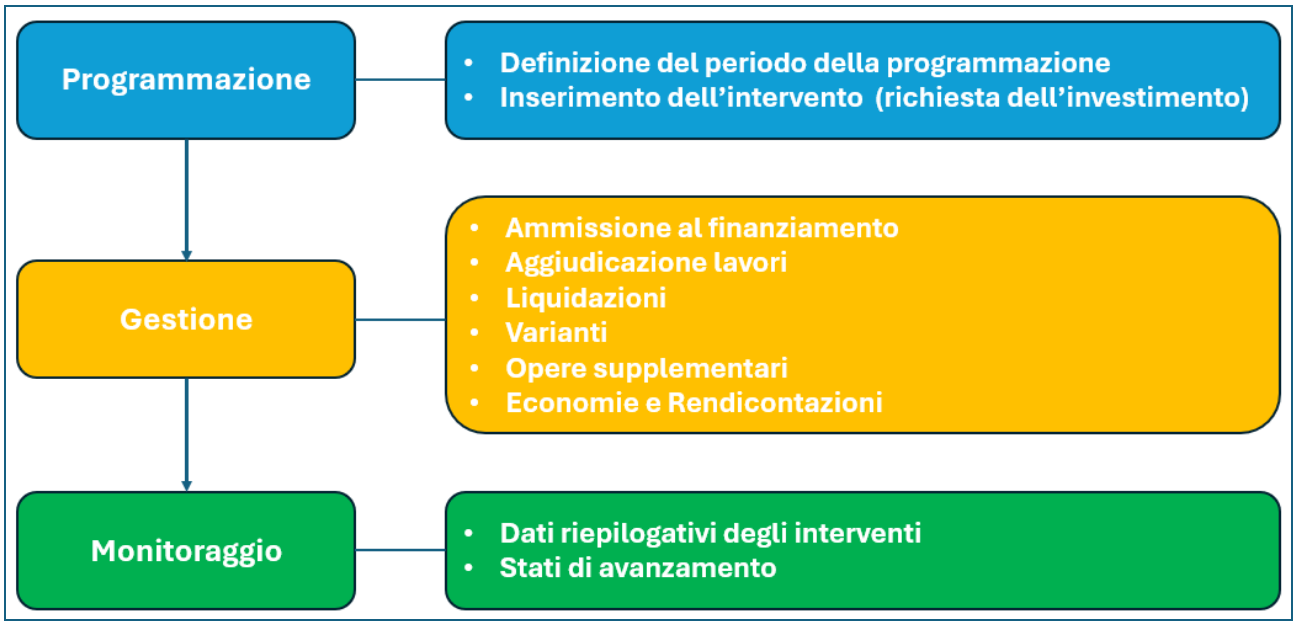
La fase «**Programmazione**» permette di gestire i dati (tempi, costi e beneficiari) relativi alla programmazione, la sua eventuale proroga e una serie di funzionalità sugli interventi.

La fase «**Gestione**» permette di gestire i dati relativi all'ammissione finanziamento, aggiudicazione, liquidazioni, varianti, 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. LA FASE "PROGRAMMAZIONE"

8.1 IN SINTESI PER LE AASSRR

La fase di "**Programmazione**":

- permette l'inserimento annuale delle richieste di investimenti in materia di edilizia e attrezzature sanitarie nel periodo stabilito da Regione Piemonte;
- i dati inseriti vengono registrati nella piattaforma e i dati relativi alle strutture sanitarie sono recuperati dall'Anagrafe Regionale dei Punti di Erogazione (ARPE) pertanto sono sempre aggiornati e non sono presenti duplicazioni;
- previa verifica, è possibile indicare strutture nuove e/o non ancora censite in ARPE;
- è possibile consultare ed eventualmente modificare le informazioni e inviarle in automatico a Regione Piemonte per l'approvazione.

8.2 IL PERIODO DELLA PROGRAMMAZIONE

Regione Piemonte definisce annualmente il periodo temporale attivo della programmazione nel quale è possibile inserire le richieste di investimento.

Il periodo consiste nella definizione di una:

- Data inizio programmazione
- Data fine programmazione.

Regione Piemonte ha la possibilità di prorogare la “data fine programmazione” estendendo il periodo per una singola ASR oppure in comune per tutte le AASSRR.

8.3 LE FUNZIONALITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE

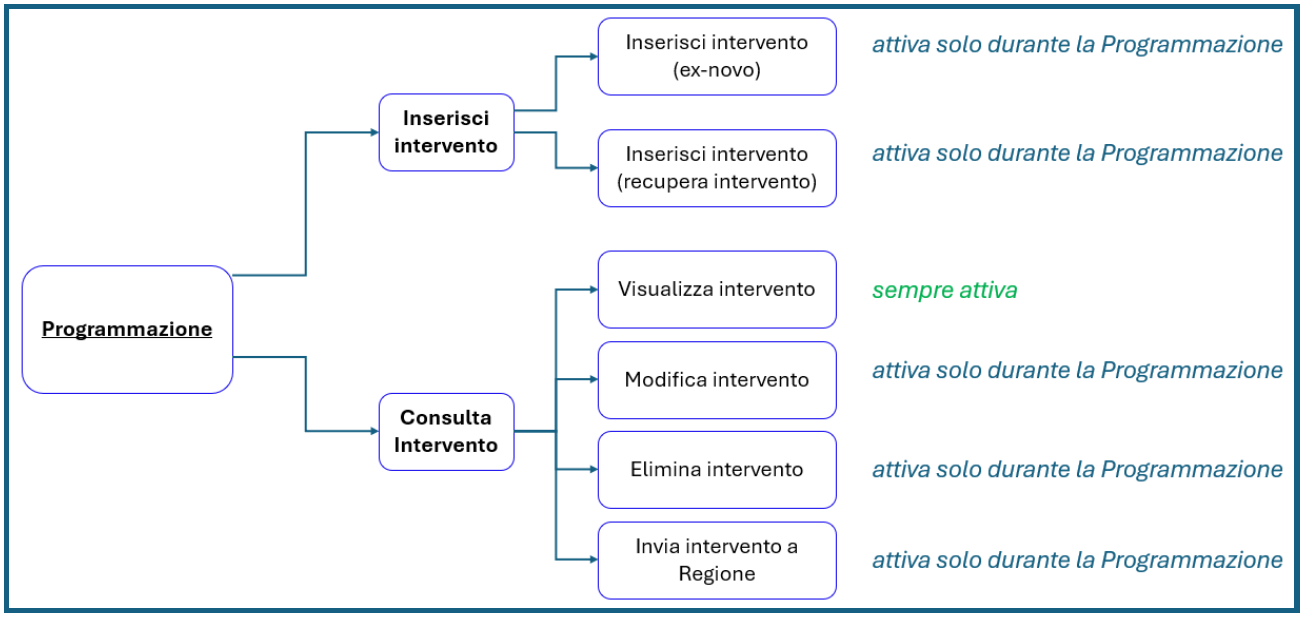
La fase di programmazione è quella che permette l’inserimento annuale delle richieste di investimento nel periodo definito annualmente da Regione Piemonte.

All’interno della fase è possibile utilizzare 2 macro-funzionalità:

- “**Inserisci intervento**”, permette la compilazione della richiesta di investimento ed è abilitata solo durante il periodo attivo della programmazione;

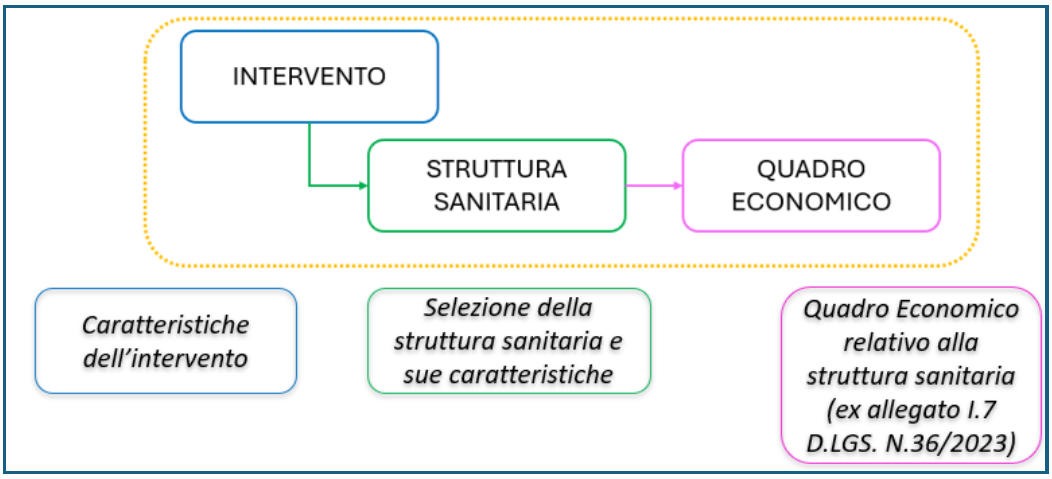
- “**Consulta intervento**”, permette previa operazione di ricerca:
  - Solo durante il periodo di programmazione attivo:
    - la modifica di un intervento;
    - la cancellazione di un intervento;
    - l’invio di un intervento compilato nelle sezioni richieste a Regione per approvazione;
  - Sempre, anche fuori il periodo di programmazione attivo:
    - la consultazione degli interventi.

La figura che segue rappresenta i passi di attivazione delle funzionalità.



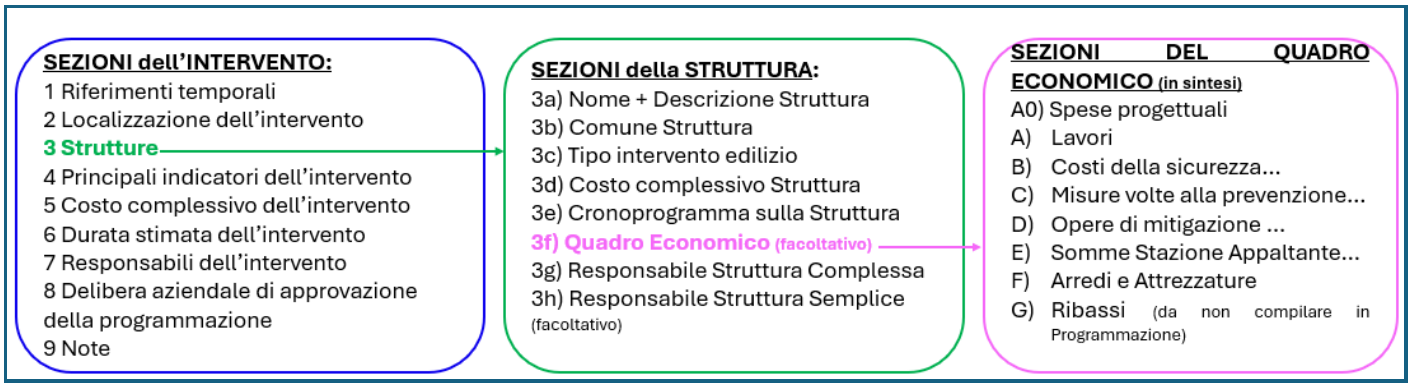
8.4 LA STRUTTURA DELL’INTERVENTO

La richiesta di investimento necessita da parte dell’utente ASR della compilazione di una serie di informazioni relative a **3 ‘macro-oggetti’** che presentano la seguente composizione:



8.5 GLI ATTRIBUTI DELL'INTERVENTO

Viene denominato come "Intervento" la richiesta di investimento per edilizia e attrezzature sanitarie. Per la sua definizione sono presenti una serie di attributi che lo caratterizzano, inseriti dalle AASSRR, che possono essere riassunti nella seguente immagine:



Le seguenti sezioni fanno invece riferimento alla serie di attributi che vengono compilati dagli utenti regionali:

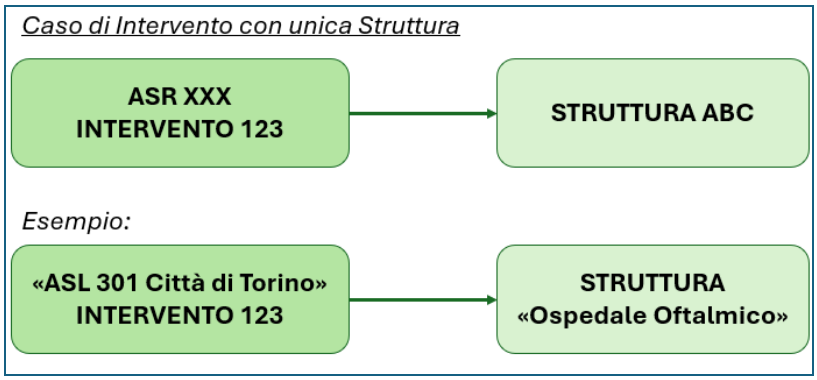
- Eventuali Pareri (PPP, HTA);
- Intervento finanziabile;
- Previsione di spesa;
- Piano finanziario;
- Delibere dell'intervento.

8.6 INTERVENTI E STRUTTURE

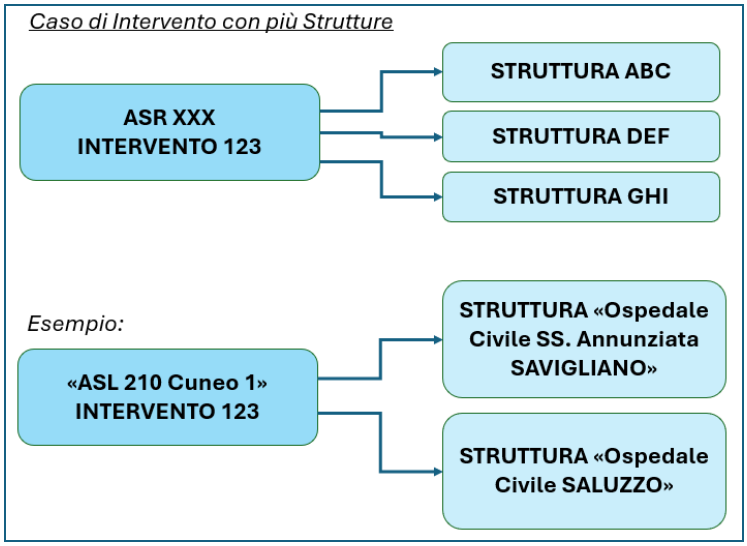
Un intervento può fare riferimento a 1 oppure a n Strutture inserite al suo interno.

Le figure che seguono rappresentano graficamente la composizione delle informazioni.

Caso di intervento con una unica Struttura



Caso di intervento con più Strutture

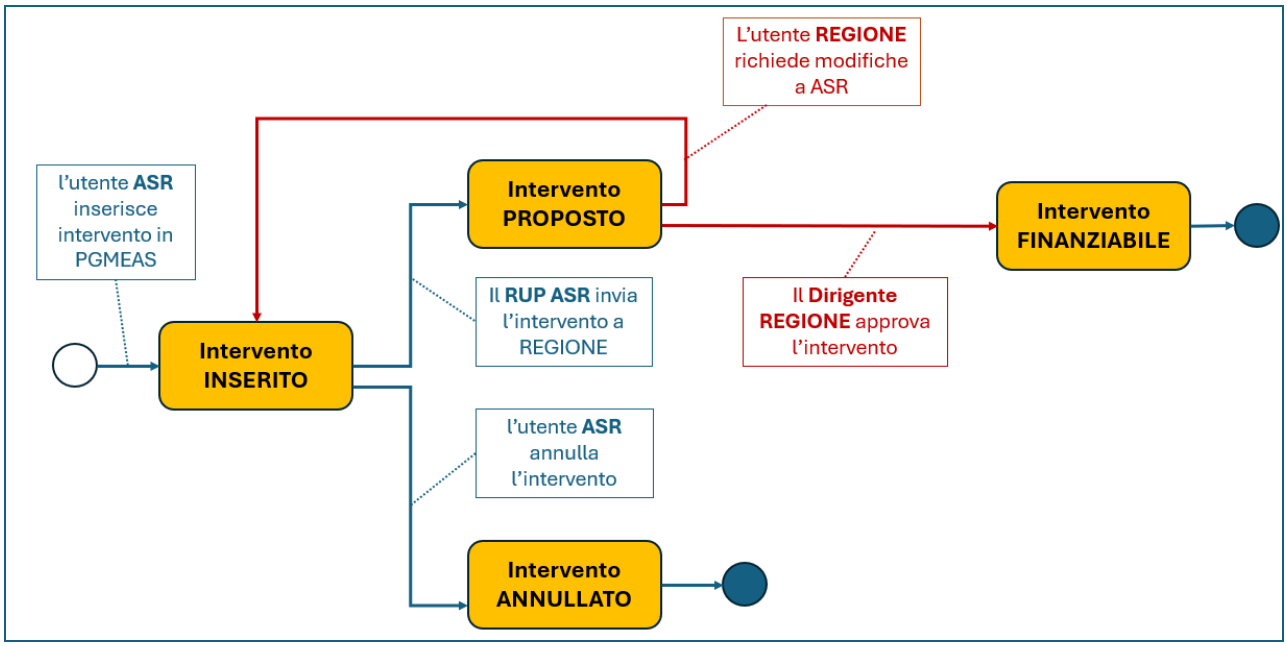


8.7 GLI STATI DELL'INTERVENTO DELLA FASE DI PROGRAMMAZIONE

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

- **INSERITO**:
  - l'utente ASR abilitato, attraverso la funzionalità "Inserisci intervento", inserisce l'intervento nella piattaforma; *oppure*
  - l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, respinge l'intervento richiedendo correzioni ai dati inseriti;
- **PROPOSTO**: l'utente ASR abilitato, che è RUP dell'intervento, attraverso la funzionalità "Invia intervento all'ASR", invia l'intervento a Regione Piemonte per la sua valutazione;
- **FINANZIABILE**: l'utente REGIONE abilitato con il profilo di Dirigente, attraverso specifica funzionalità, approva l'intervento inviato dall'ASR;
- **ANNULLATO**: l'utente ASR decide di annullare l'intervento, pertanto i dati inseriti non saranno più visibili.

La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato dell'intervento in fase di programmazione.



9. 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 'Programmazione'.

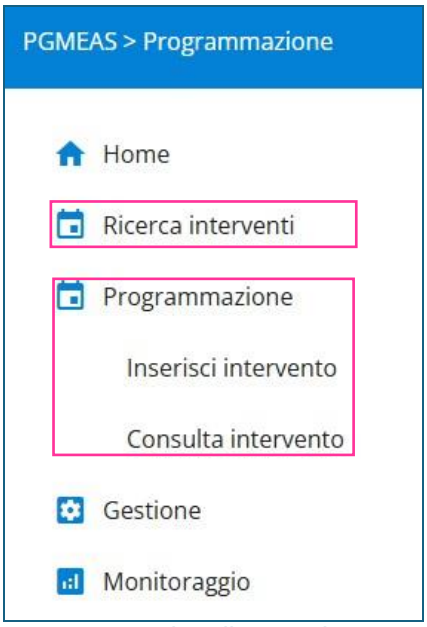


Immagine di esempio

La fase di 'Programmazione' è attiva rispetto all'intervallo temporale stabilito da Regione Piemonte. In base alle date impostate, alcune funzionalità saranno sempre attive altre no.

9.1 FUNZIONALITÀ ATTIVE SOLO DURANTE LA FASE DI 'PROGRAMMAZIONE'

Elenco delle funzionalità disponibili solo durante l'intervallo temporale della fase di Programmazione:

- '**Programmazione – Inserisci intervento**': effettua l'inserimento degli interventi sia con la modalità "ex-novo" che con la modalità "recupera intervento";
- '**Programmazione – Consulta intervento**':
  - '**Modifica intervento**': effettua la modifica dell'intervento prima dell'invio a Regione Piemonte per l'approvazione;
  - '**Elimina intervento**': effettua la cancellazione dell'intervento prima dell'invio a Regione Piemonte per approvazione;
  - '**Invia intervento a Regione**': effettua l'invio automatico dell'intervento a Regione Piemonte per la sua valutazione.

9.2 FUNZIONALITÀ ATTIVE ANCHE OLTRE LA FASE DI 'PROGRAMMAZIONE'

Elenco delle funzionalità disponibili oltre l'intervallo temporale della fase di Programmazione:

- '**Programmazione – Consulta Intervento – Visualizza intervento**': permette la consultazione del dettaglio dell'intervento;
- '**Ricerca interventi'**: sempre attiva, permette la ricerca e la consultazione degli interventi.

9.3 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 intervento 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.

9.4 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.

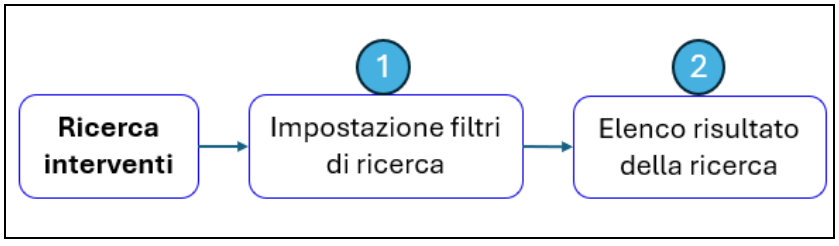
Funzionalità	Funzionario ASR abilitato	Dirigente ASR abilitato	Periodo di attivazione
Inserisci intervento	Sì	Sì	Solo durante la programmazione
Consulta intervento - Modifica	Sì	Sì	Solo durante la programmazione
Consulta intervento – Elimina	Sì	Sì	Solo durante la programmazione
Consulta intervento – ***Invia a Regione***	Sì, solo se è RUP dell'intervento	Sì, solo se è RUP dell'intervento	Solo durante la programmazione
Consulta intervento - Visualizza	Sì	Sì	Sempre attiva
Ricerca intervento - visualizza	Sì	Sì	Sempre attiva

10. FUNZIONALITÀ 'RICERCA INTERVENTI'

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

10.1 PASSI DI ATTIVAZIONE

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



10.2 (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.

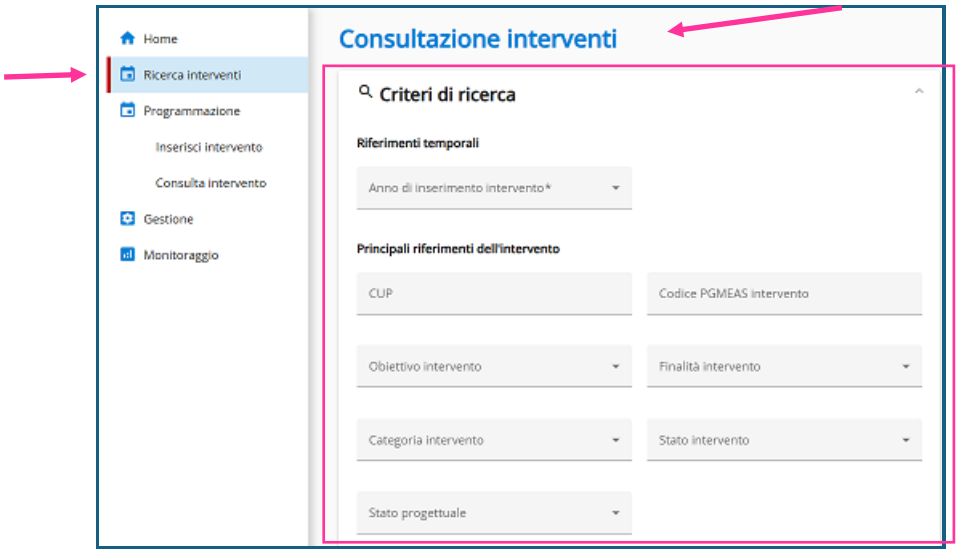


Immagine di esempio

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**
  - *CUP*, (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.

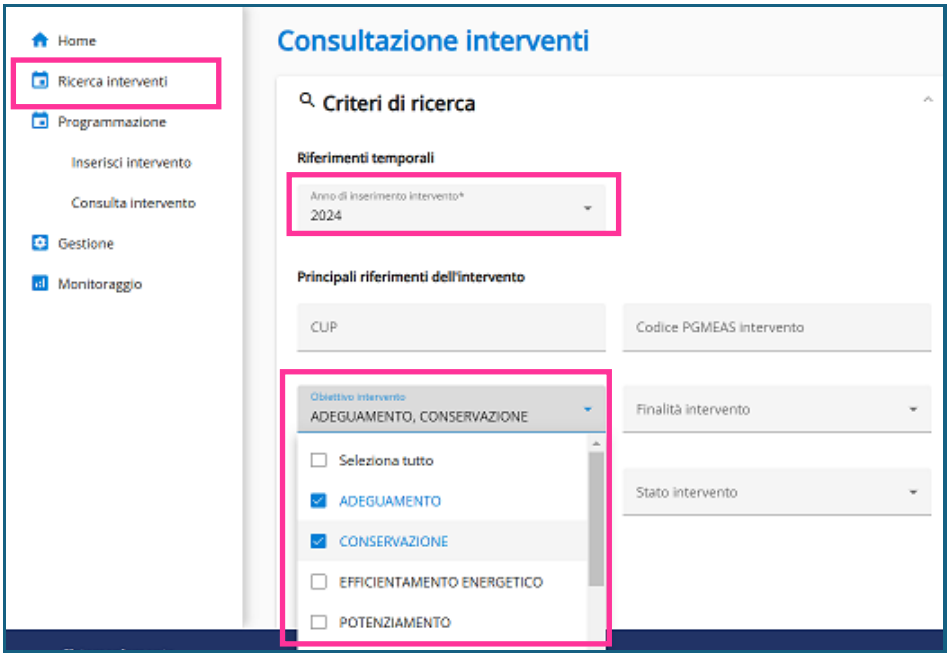


Immagine di esempio

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:

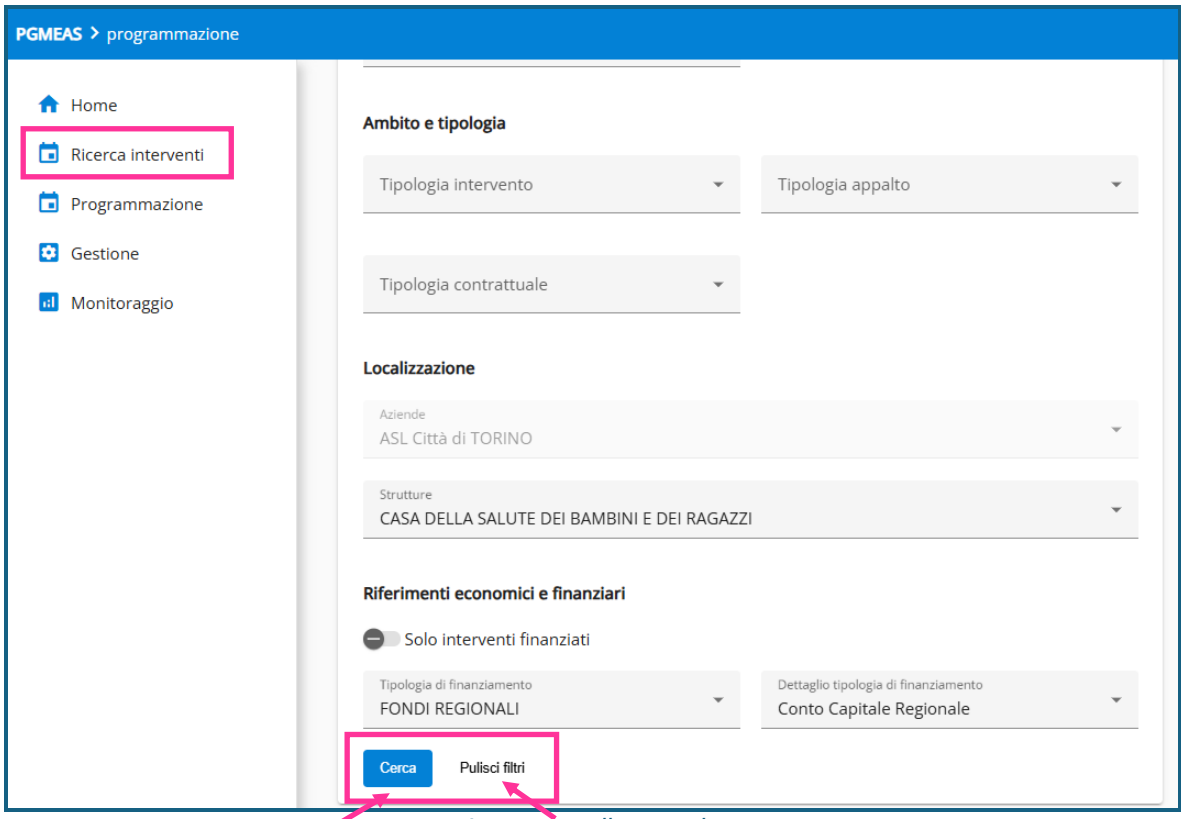


Immagine di esempio

10.3 (2) PAGINA "ELENCO RISULTATO DELLA RICERCA"

Informazioni visualizzate

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

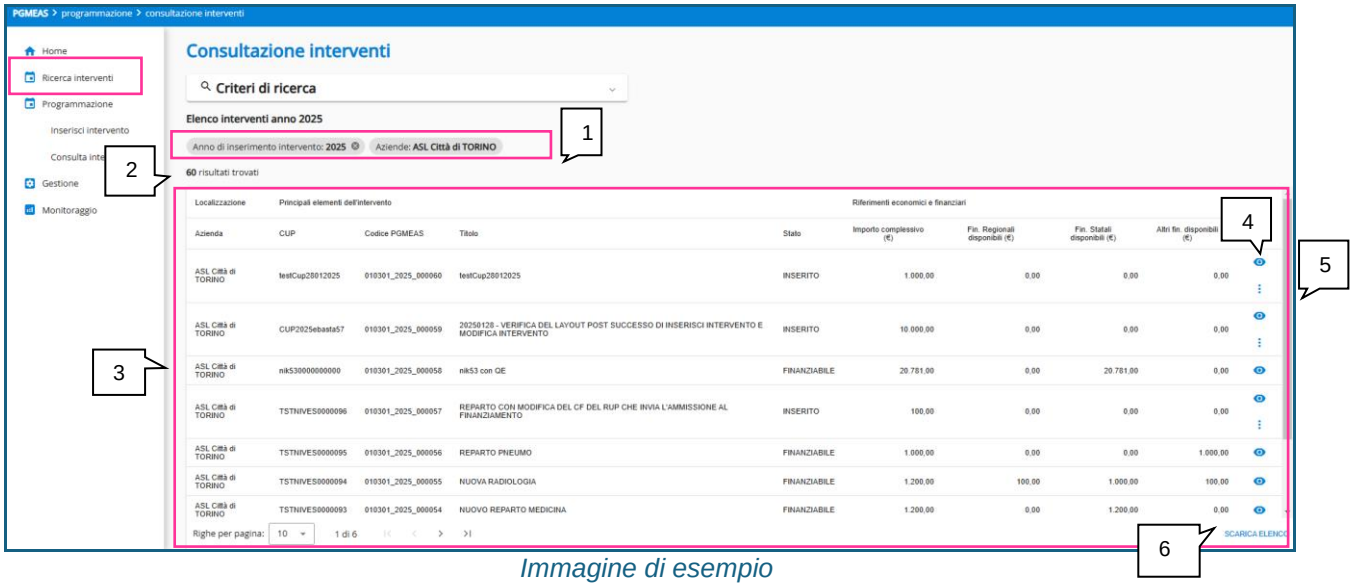


Immagine di esempio

[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
- Codice PGMEAS
- Titolo intervento
- Stato dell'intervento
- Importo complessivo dell'intervento in €
- Finanziamenti regionali disponibili in €
- Finanziamenti statali disponibili in €
- Altri finanziamenti disponibili in €

Pulsanti e link a disposizione

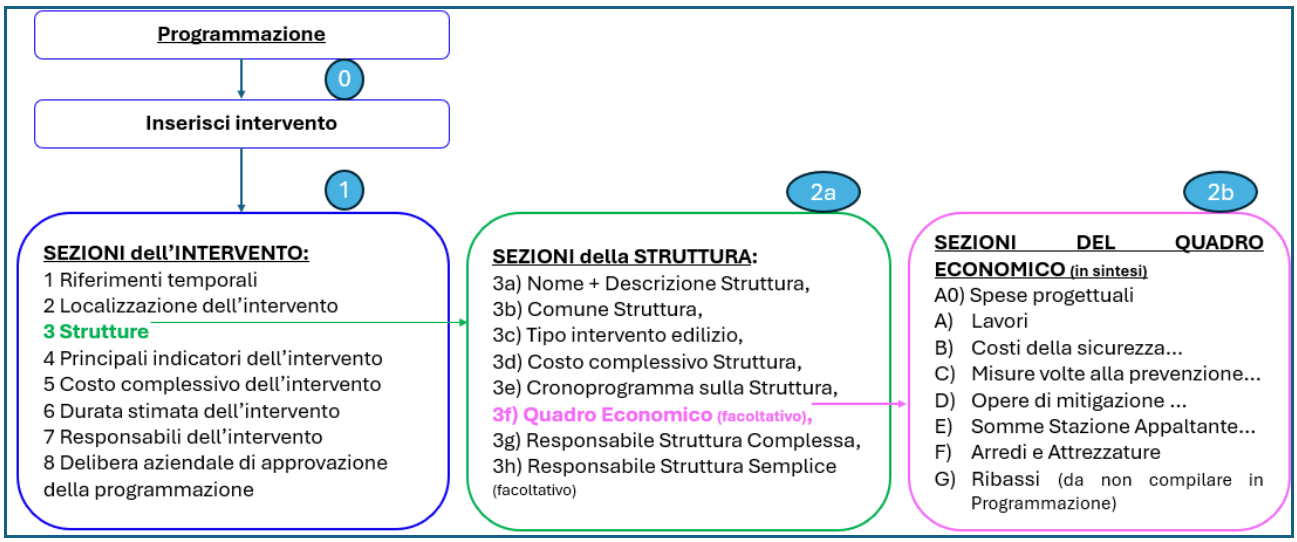
Le icone in corrispondenza degli interventi:
[4] l'icona '**occhio**': attiva la funzionalità '**Visualizza dettaglio intervento**';
[5] l'icona '**3 puntini**': attiva **altre funzionalità** (es. richiesta ammissione finanziamento) applicabili all'intervento in base alla sua situazione;
[6] il link '**scarica elenco'**: permette di scaricare l'elenco risultato della ricerca in formato EXCEL oppure in formato PDF.

11. FUNZIONALITÀ 'INSERISCI INTERVENTO (EX-NOVO)'

La funzionalità di inserimento degli interventi è disponibile solamente durante l'intervallo temporale definito da Regione Piemonte.

11.1 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 "**Inserisci intervento**".



11.2 (0) PAGINA "INSERISCI INTERVENTO"

La funzionalità viene attivata dal menu laterale a sinistra.

Informazioni visualizzate

La pagina presenta una serie di sezioni con all'interno informazioni da compilare e altre già pre-impostate e non modificabili.

Occorre seguire le seguenti regole:
1.Compilare tutti i campi obbligatori;
2.Compilare il maggior numero di informazioni in base ai dati a disposizione;
3.Le informazioni sono raggruppate per sezioni relative:
- ai dati dell'intervento (vedi dati dell'intervento);
- ai dati della/e struttura/e (vedi dati della struttura);
- ai dati del quadro economico (vedi dati del quadro economico).

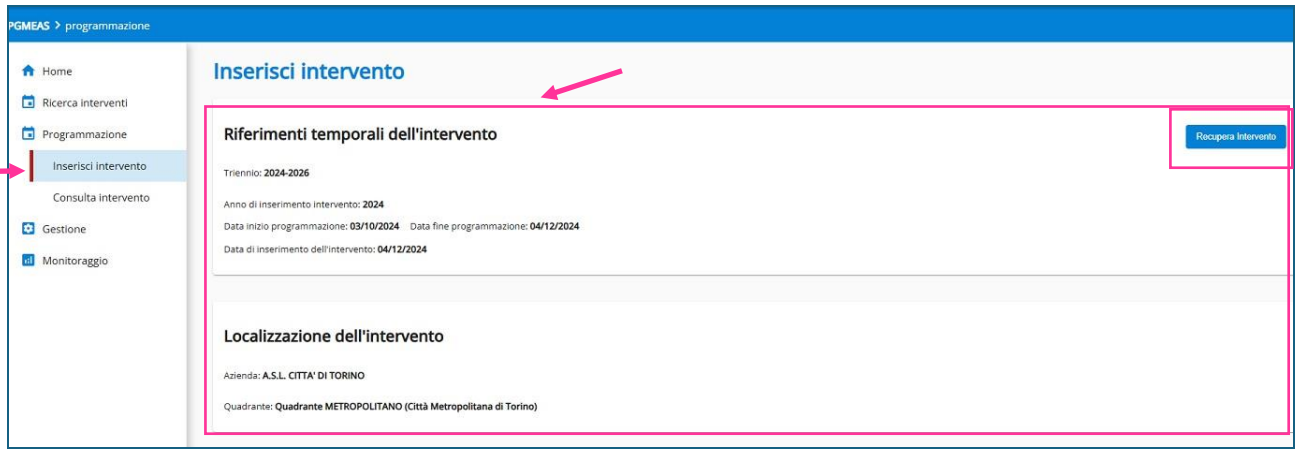


Immagine di esempio

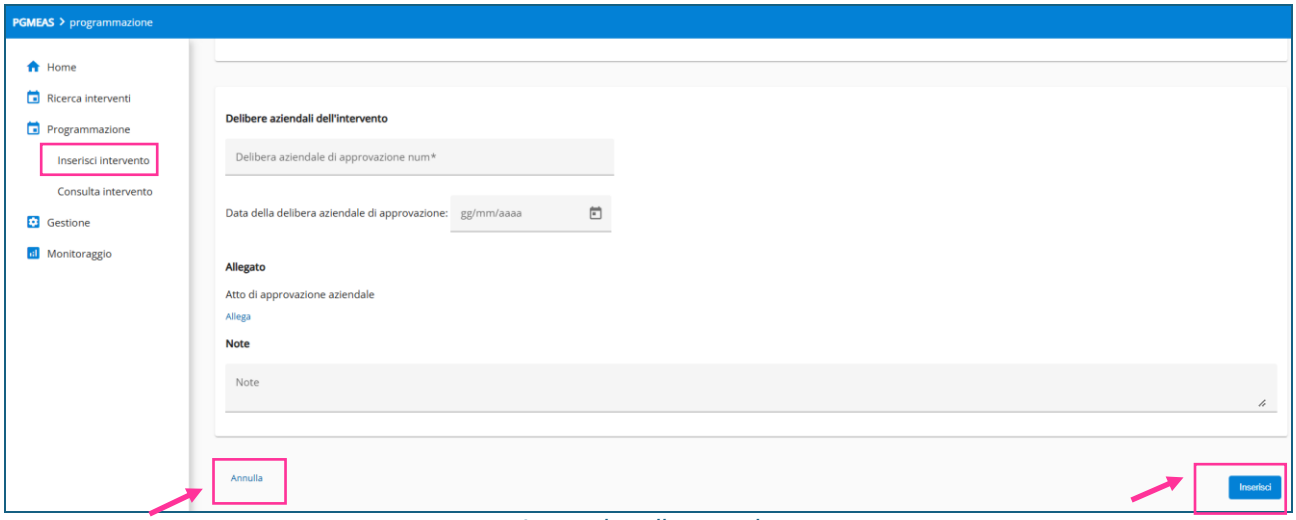


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

A inizio pagina è presente:

- Il pulsante "**Recupera intervento**" attiva la funzionalità "**Inserisci intervento (Recupera intervento)**".

Al termine della pagina contenente le sezioni per l'inserimento dei dati relativi all'intervento e alla/e struttura/e sono a disposizione:

- il link "**Annulla**": pulisce i campi eventualmente compilati e annulla l'operazione di inserimento;
- il pulsante "**Inserisci**": applica i controlli richiesti sui dati compilati e registra il nuovo intervento nella base dati della piattaforma.

11.3 (1) PAGINA "SEZIONI DELL'INTERVENTO"

In questa sezione vengono specificati i dati relativi alle sezioni dell'Intervento, ossia:

- 1 Riferimenti temporali
- 2 Localizzazione dell'intervento
- 4 Principali indicatori dell'intervento
- 5 Costo complessivo dell'intervento
- 6 Durata stimata dell'intervento
- 7 Responsabili dell'intervento
- 8 Delibera aziendale di approvazione
- 9 Note

Di seguito il dettaglio.

Informazioni visualizzate

I macro-argomenti per l'inserimento dell'intervento sono:

- **1 Intervento - Riferimenti temporali dell'intervento**
  - *Triennio,* impostato in automatico, (in base all'anno in corso e non modificabile)
  - *Anno di inserimento intervento*, (impostato in automatico, in base all'anno in corso e non modificabile)
  - *Data inizio programmazione*, (impostata da Regione Piemonte e non modificabile)
  - *Data fine programmazione*, (impostata da Regione Piemonte e non modificabile)
  - *Data di inserimento dell'intervento*, (impostata in automatico dal sistema e non modificabile)



Immagine di esempio

- **2 Intervento - Localizzazione dell'intervento**
  - *Azienda*, (impostata in automatico dal sistema in base all'ASR di appartenenza dell'utente collegato)
  - *Quadrante,* (impostato in automatico dal sistema e ricavato dall'ASR)



Immagine di esempio

- **3 Intervento – Strutture**
  - Le strutture dell'intervento si articolano in una serie di sotto-elementi da compilare. Per il dettaglio delle voci si rimanda alla sezione successiva.

- **4 Intervento - Principali indicatori dell'intervento**
  - *CUP,* (facoltativo, è possibile assegnare lo stesso CUP a più interventi)
  - *Codice PGMEAS intervento,* (impostato in automatico dal sistema al termine dell'inserimento dell'intervento e non modificabile)
  - *Codice PGMEAS intervento origine, (*impostato in automatico dal sistema al termine dell'inserimento dell'intervento nel caso di operazione con "recupera intervento/copia da" e non modificabile)
  - *Anno inserimento intervento origine, (*impostato in automatico dal sistema al termine dell'inserimento dell'intervento nel caso di operazione con "recupera intervento/copia da" e non modificabile)
  - *Codice NSIS intervento,* (non obbligatorio)
  - *Titolo intervento,* (obbligatorio)
  - *Obiettivo dell'intervento,* (obbligatorio, con possibilità di scelta multipla da elenco proposto)
  - *Finalità dell'intervento,* (obbligatorio, con possibilità di scelta multipla da elenco proposto)
  - *Tipologia dell'intervento,* (obbligatorio, con possibilità di scelta multipla da elenco proposto)
  - *Descrizione attrezzatura,* (obbligatorio solo nel caso in cui nel campo 'Tipologia dell'intervento sia stata selezionata la voce 'Acquisto di attrezzature' con possibilità di scelta multipla da elenco proposto)
  - *Categoria dell'intervento,* (obbligatorio, con possibilità di scelta multipla da elenco proposto)
  - *Anno priorità,* (obbligatorio)
  - *Priorità,* (obbligatorio, numero compreso nell'intervallo [0:99])
  - *Sotto priorità,* (facoltativo, lettera compresa nell'intervallo [A:Z])
  - *Tipologia contrattuale*, (obbligatorio, con possibilità di scelta multipla da elenco proposto)
  - *Tipologia appalto,* (obbligatorio, con possibilità di scelta multipla da elenco proposto)
  - *Stato progettuale,* (facoltativo, con possibilità di scelta multipla da elenco proposto)

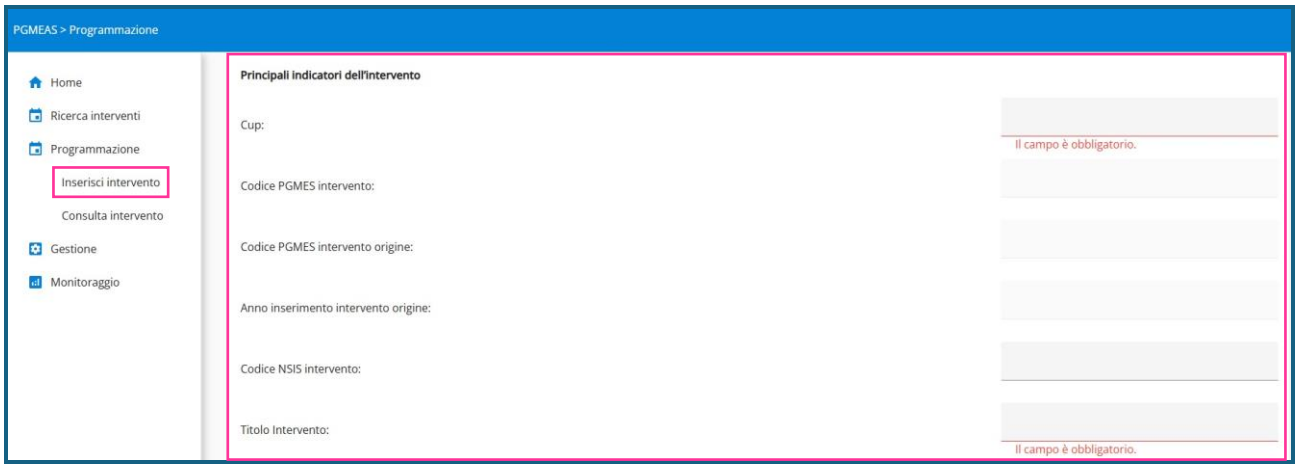


Immagine di esempio

- **5 Intervento - Costo complessivo dell'intervento**
  - *Costo complessivo*, (obbligatorio)

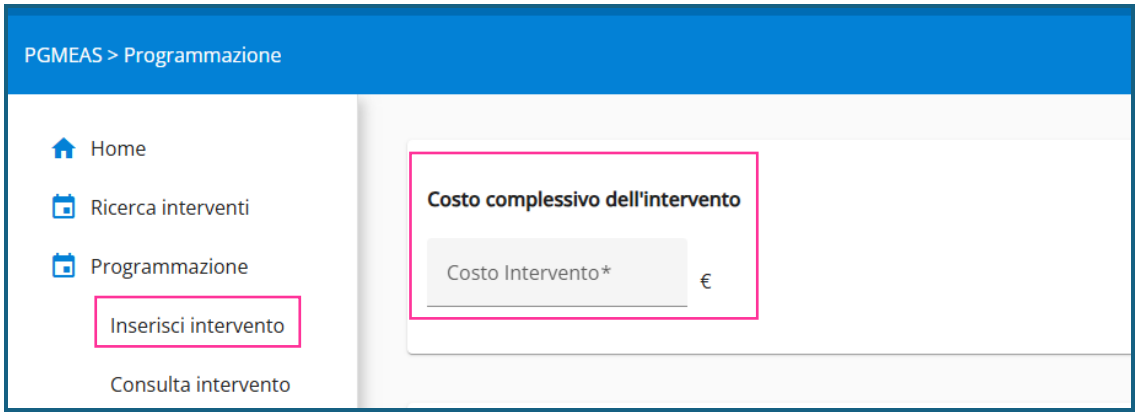


Immagine di esempio

- **6 Intervento - Durata stimata dell'intervento**
  - *Giorni relativi alla fase 'Progettazione',* (obbligatorio)
  - *Giorni relativi alla fase 'Affidamento lavori',* (obbligatorio)
  - *Giorni relativi alla fase 'Esecuzione lavori',* (obbligatorio)
  - *Giorni relativi alla fase 'Collaudo',* (obbligatorio)
  - *Appalto integrato,* (flag preimpostato a 'no')
  - *Totale durata stimata in giorni naturali consecutivi, (calcolato e impostato in automatico dal sistema in base ai 4 valori inseriti, non modificabile)*

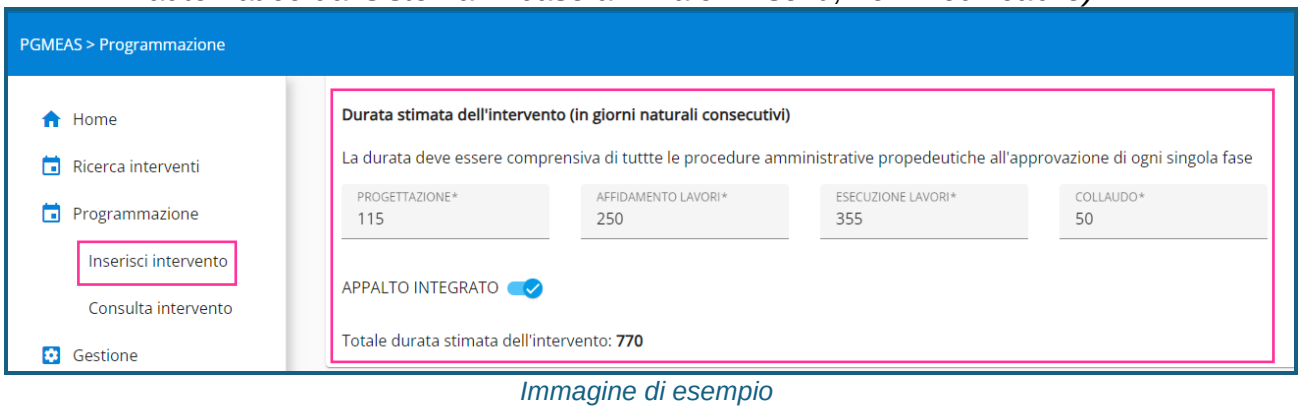


Immagine di esempio

- **7 Intervento - Responsabili dell'intervento**
  - *Direttore generale [Nome, Cognome, Codice Fiscale],* *(se inserito, è in alternativa al campo 'Commissario')*
  - *Commissario [Nome, Cognome, Codice Fiscale],* *(se inserito, è in alternativa al campo 'Direttore generale')*
  - *RUP [Nome, Cognome, Codice Fiscale],* (obbligatorio)
  - *Referente Pratica [Nome, Cognome, Codice Fiscale, email, telefono],* (obbligatorio)

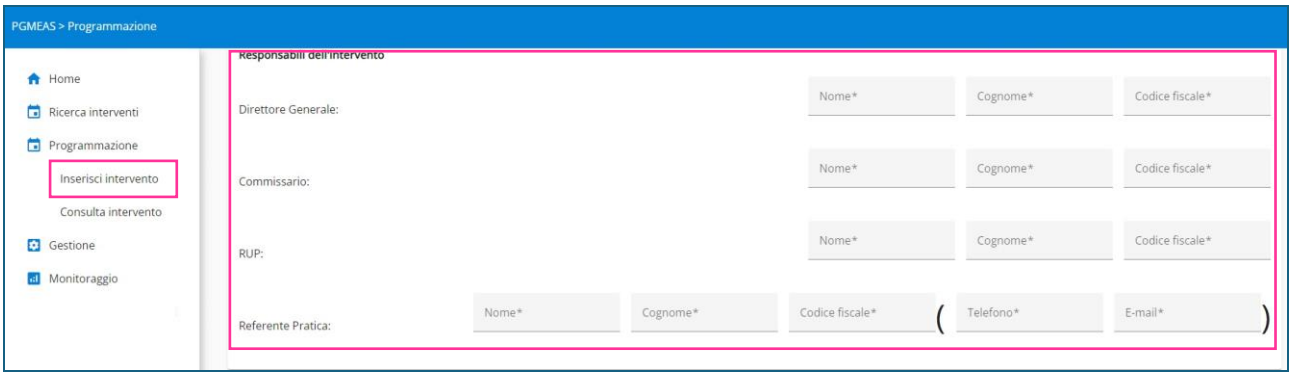


Immagine di esempio

- **8 Intervento - Delibere aziendali dell'intervento**
  - *Delibera aziendale di approvazione [numero, data, allegato in formato PDF]* (facoltativo per l'inserimento dell'intervento, obbligatorio per la funzionalità di 'Invio intervento a Regione');
  - Il pulsante "**Allega**" permette di allegare il file in formato PDF;
  - l'icona "**Cestino**" permette di eliminare l'allegato inserito;
  - È possibile visualizzare l'allegato inserito selezionando il collegamento ipertestuale.

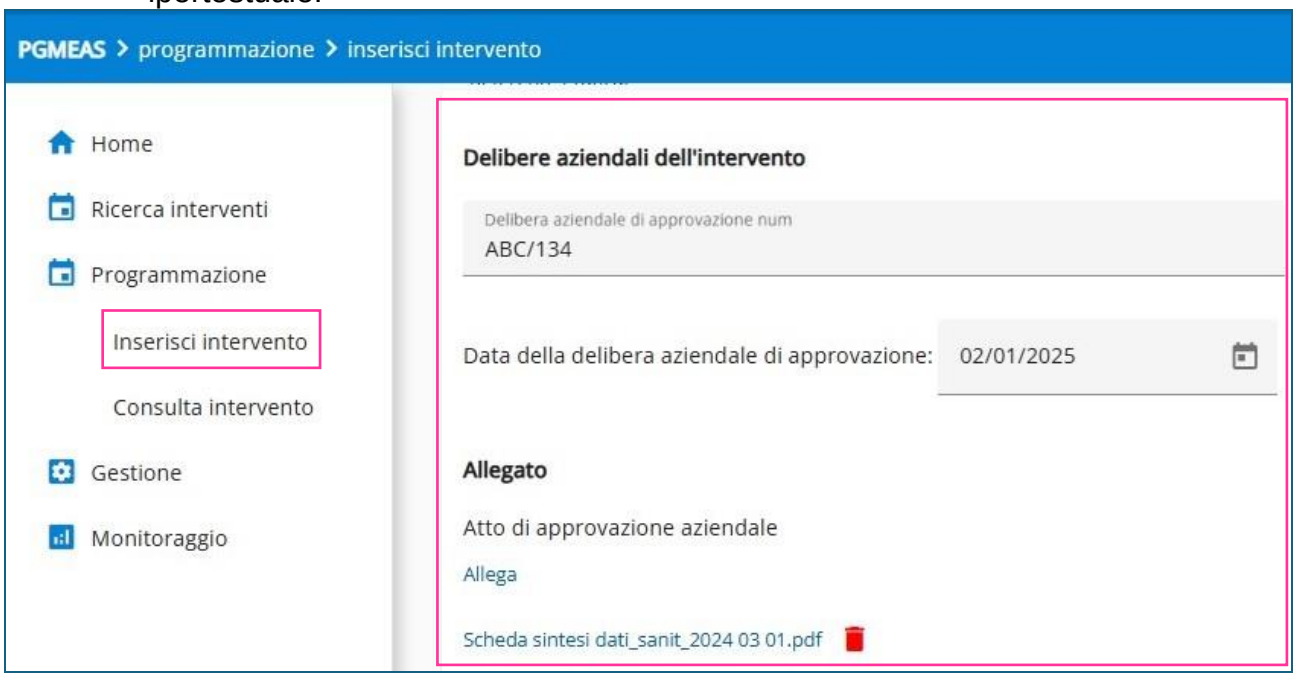


Immagine di esempio

- **9 Intervento - Note**
  - *Note*, (facoltativo)

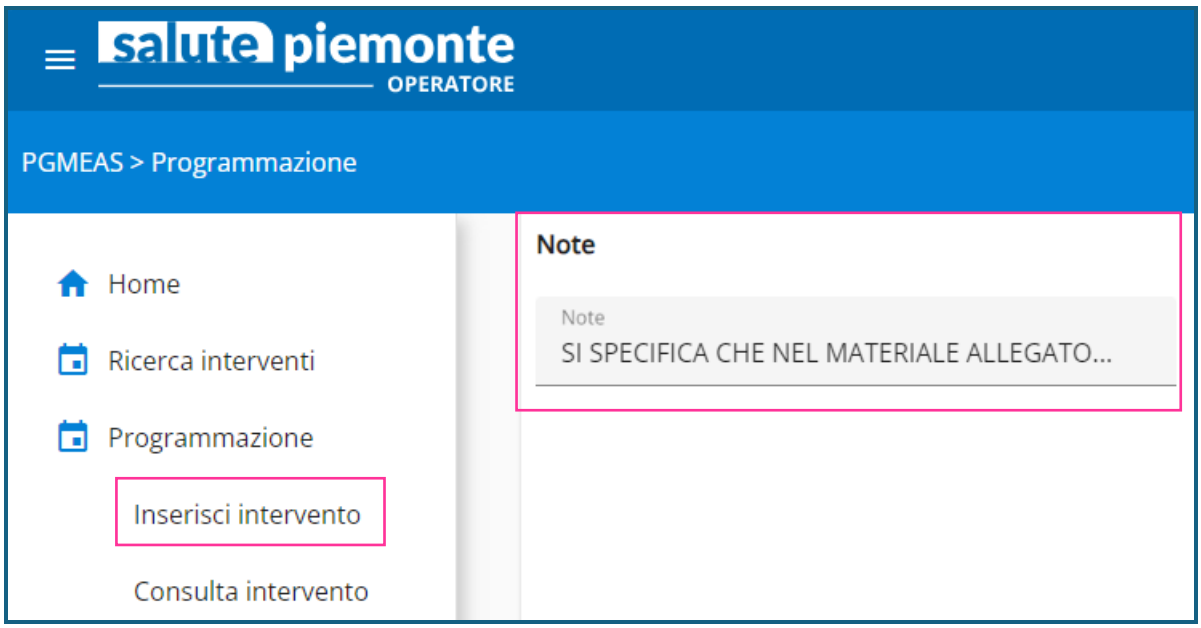


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

Fare riferimento alla pagina (1) 'Inserisci intervento ex-novo'

11.4 (1A) PAGINA"SEZIONI DELLA/E STRUTTURA/E"

In questa sezione vengono specificati i dati relativi alle sezioni della/e Struttura/e inserite nell'intervento, ossia:

- 3a Nome e Descrizione struttura
- 3b Comune Struttura
- 3c Tipo intervento edilizio
- 3d Costo complessivo della struttura
- 3e Cronoprogramma della struttura
- 3f Quadro economico (facoltativo)
- 3g Responsabile della struttura complessa
- 3h Responsabile della struttura semplice (facoltativo)

Di seguito il dettaglio.

Informazioni visualizzate

È la porzione di pagina nella quale vengono inserite le informazioni relative alla/e struttura/e afferenti all'intervento.

Nell'immagine che segue si evidenzia che occorre cliccare all'interno dello spazio "**Denominazione Struttura, Descrizione Struttura**" al fine di vedere l'elenco di tutte le strutture associate all'ente dell'utente collegato, selezionare quella di interesse.
È possibile inserire più strutture, completando le informazioni richieste una per volta.

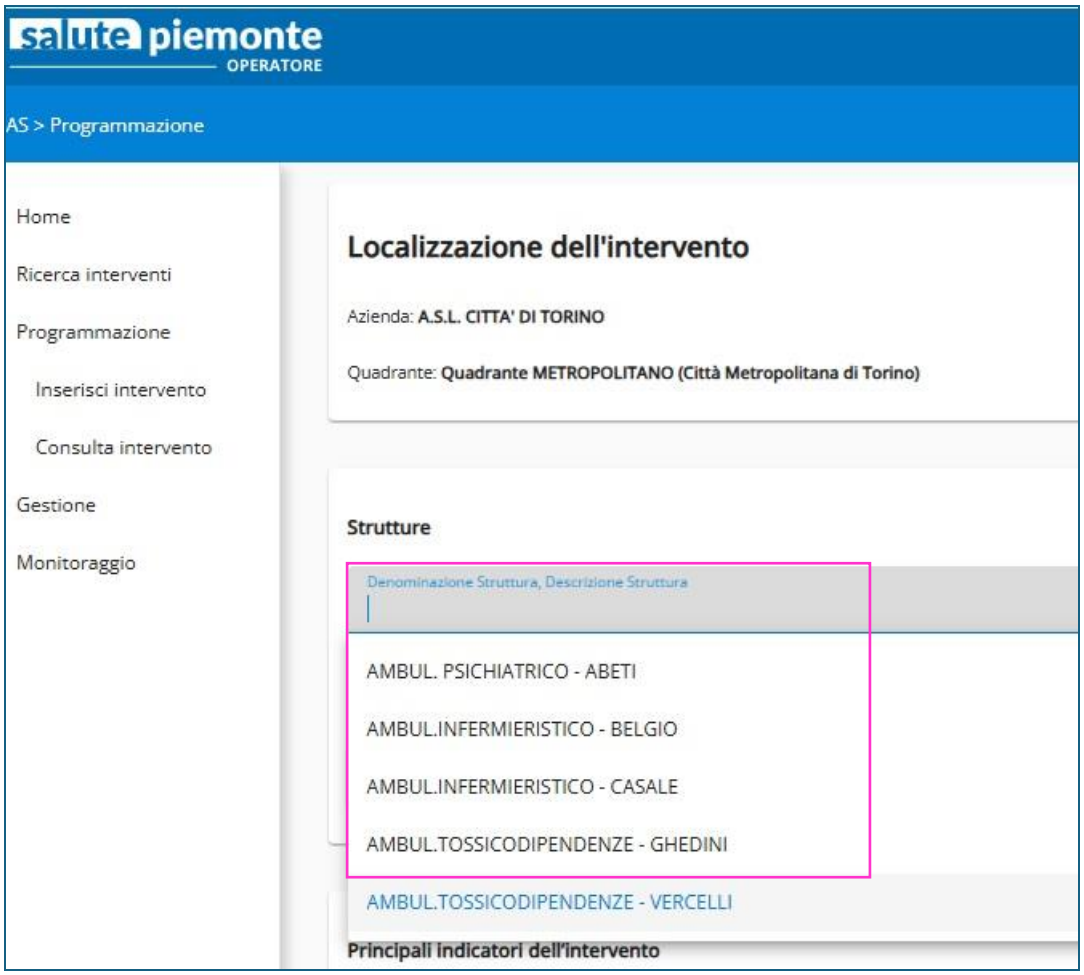


Immagine di esempio

A seguito della selezione di una struttura, per visualizzare le sezioni ad essa associate da compilare, occorre selezione il simbolo in fondo a destra, come evidenziato nell'immagine.



Immagine di esempio

I macro-argomenti per l'inserimento della/e struttura/e che fanno parte dell'intervento sono:

- **3a Strutture, Nome e Descrizione**
  - *Denominazione e descrizione della struttura*, (obbligatorio, selezionabile anche con valori multipli da elenco a tendina proposto con l'elenco di tutte le strutture

sanitarie afferenti all'ASR dell'utente collegato in base a quanto indicato dell'anagrafica regionale)

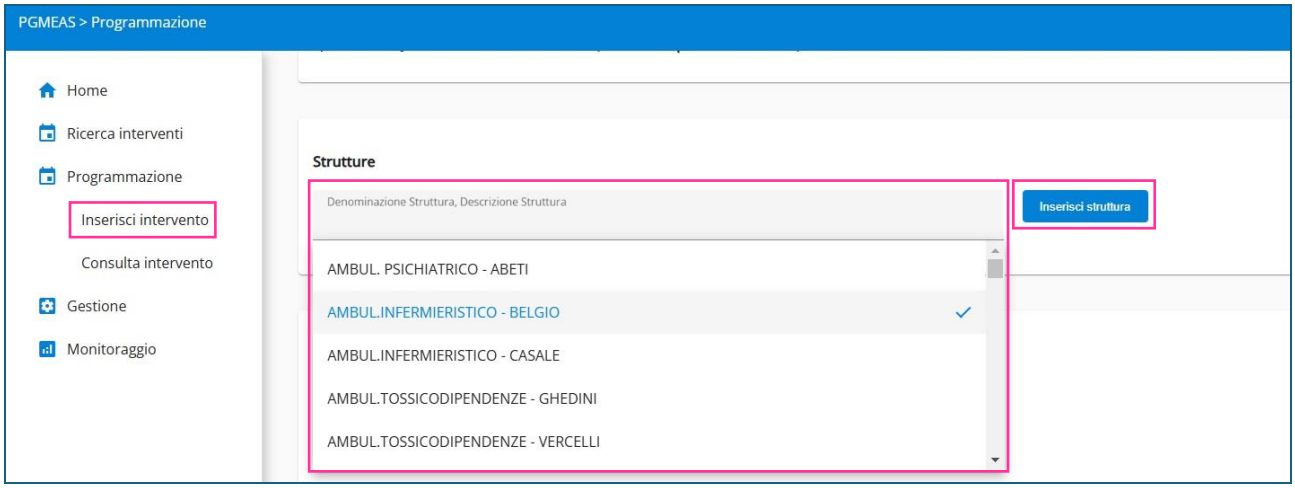


Immagine di esempio

- **3b Strutture, Comune della Struttura**
  - *Comune della Struttura*, (impostato in automatico dal sistema in base alla selezione effettuata, non modificabile)

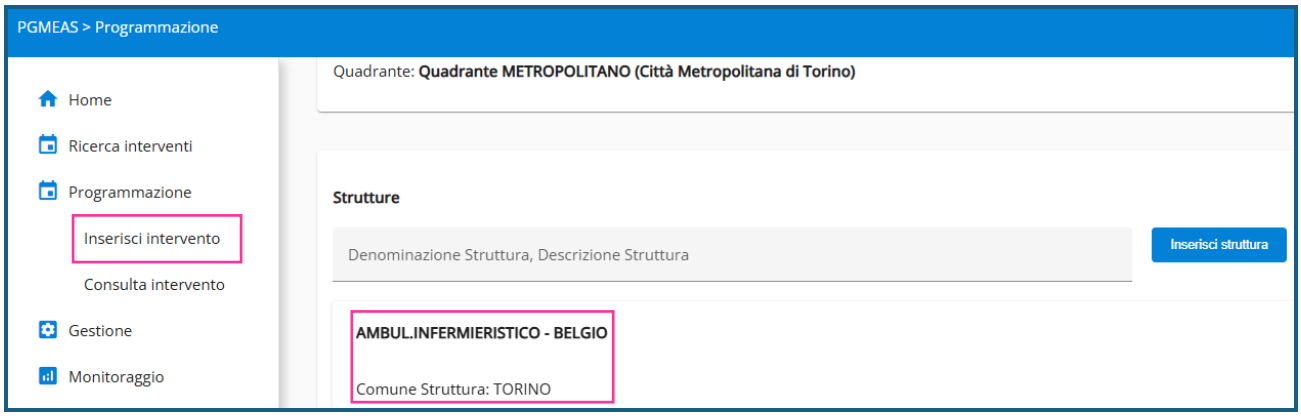


Immagine di esempio

- **3c Strutture, Tipo intervento edilizio (ex art. 3 D.P.R. 380 del 6 giugno 2001)**
  - *Elementi del tipo intervento edilizio [a-f]* (flag non obbligatori, selezionabili. In riferimento al punto e) occorre selezionare le voci sottostanti 'figlie')

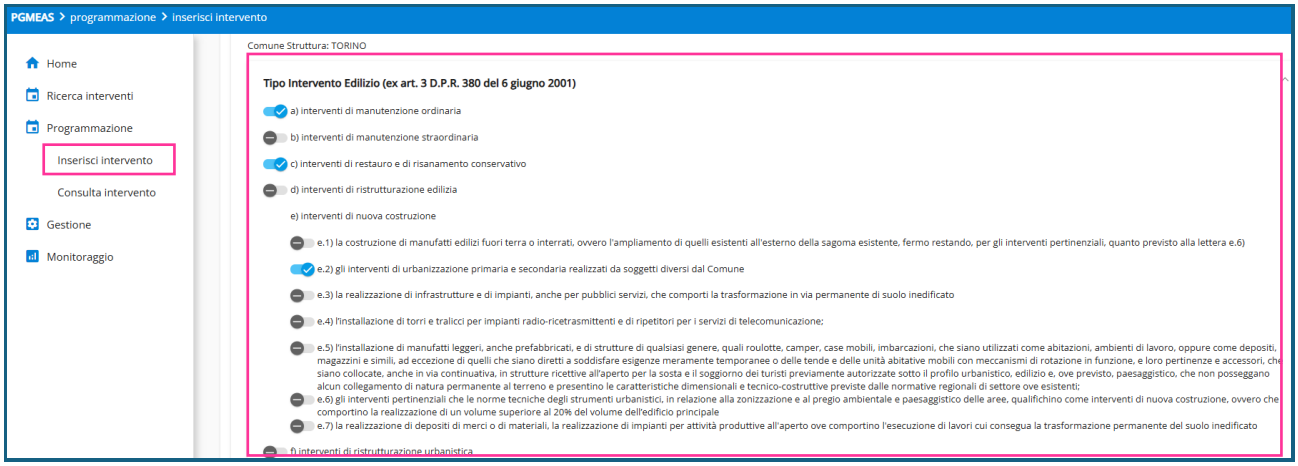


Immagine di esempio

- **3d Strutture, Costo complessivo struttura**
  - *Costo della struttura*, (obbligatorio)

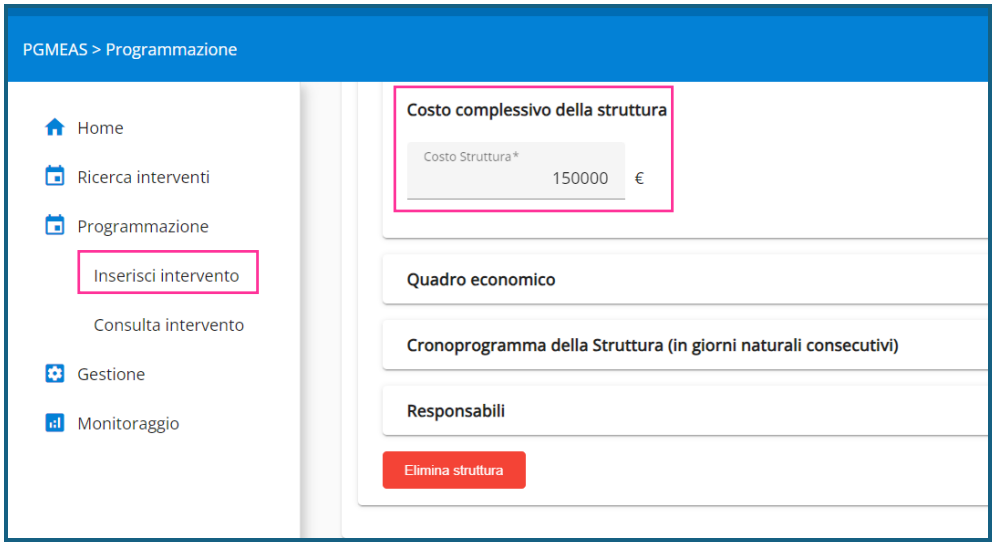


Immagine di esempio

- **3e Strutture, Cronoprogramma della struttura**
  - *Giorni relativi alla fase 'Progettazione',* (obbligatorio)
  - *Giorni relativi alla fase 'Affidamento lavori',* (obbligatorio)
  - *Giorni relativi alla fase 'Esecuzione lavori',* (obbligatorio)
  - *Giorni relativi alla fase 'Collaudo',* (obbligatorio)
  - *Appalto integrato,* (flag preimpostato a 'no')
  - *Totale durata stimata in giorni naturali consecutivi, (calcolato e impostato in automatico dal sistema in base ai 4 valori inseriti, non modificabile)*



Immagine di esempio

- **3f Strutture, Quadro Economico (QE)**
  - Il QE si articola in una serie di sotto-elementi da compilare in modalità facoltativa. Per il dettaglio delle voci si rimanda alla sezione successiva

- **3g Strutture, Responsabile struttura complessa o facente funzione**
  - *Cognome, Nome, Codice Fiscale, (se inserito, può essere non compilato il campo relativo al responsabile per la struttura semplice)*

- **3h Strutture, Responsabile struttura semplice o facente funzione**
  - *Cognome, Nome, Codice Fiscale, (se inserito, può essere non compilato il campo relativo al responsabile per la struttura complessa)*

I due campi possono essere presenti entrambi, è necessario che venga compilato almeno uno di essi.



Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

In riferimento alle Strutture è presente:

- Il pulsante "**Inserisci struttura**": conferma la struttura selezionata da elenco proposto associando una spunta verde, tutti i campi successivamente compilati fanno riferimento alla struttura selezionata;

- Il pulsante “**Elimina struttura**”: elimina la struttura e tutti i dati inseriti ad essa associati, previa conferma.

Nell’immagine che segue vengono evidenziati i 2 pulsanti:

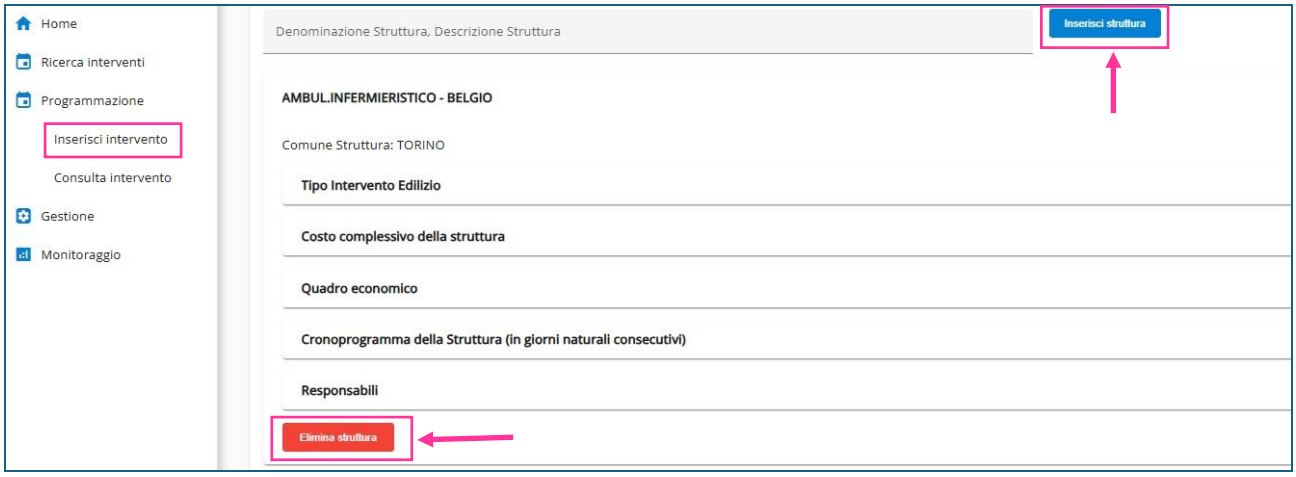


Immagine di esempio

Nell’immagine che segue si ha il messaggio che compare quando si seleziona il pulsante “**Elimina struttura**”:

- la selezione di “**Conferma**” effettua la cancellazione della struttura dall’intervento comprensiva di tutti i dati inseriti;
- la selezione di “**Annulla**” ritorna alla pagina precedente.

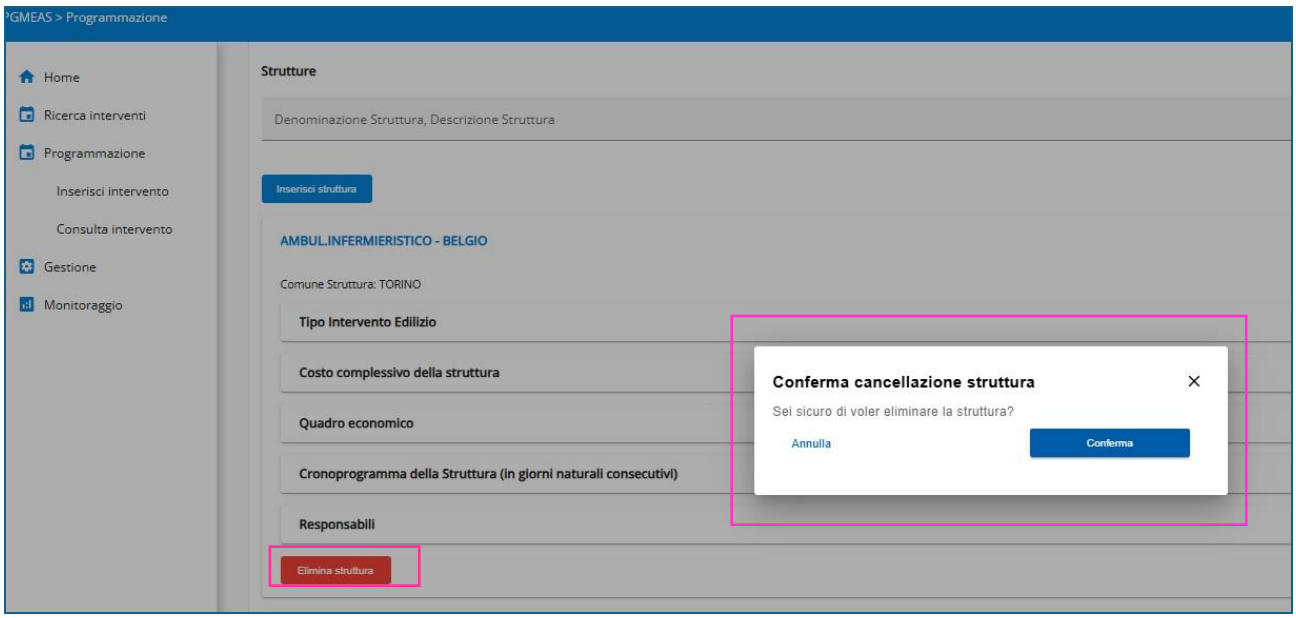


Immagine di esempio

11.5 (1B) “SEZIONI DEL QUADRO ECONOMICO” (EX ALLEGATO I.7 D.LGS. N.36/2023)”

Durante l’operazione di ‘**Inserisci intervento**’ occorre compilare una serie di dati relativi alle Strutture inserite e tra queste è presente quella denominata “**Quadro Economico**”.

Si specifica che tale sezione è facoltativa in fase di Programmazione ed è invece obbligatoria in fase di Gestione nel momento in cui si compila la richiesta di ammissione al finanziamento (Modulo A).

Il Quadro Economico (QE) si compila in corrispondenza di ogni Struttura e si compone di una serie di sottosezioni da compilare relative alla/e Struttura/e inserite nell'intervento, ossia:

- A0) Spese progettuali
- A) Lavori
- B) Costi della sicurezza…
- C) Misure volte alla prevenzione…
- D) Opere di mitigazione…
- E) Somme stazione appaltante…
- F) Arredi e attrezzature
- G) Ribassi

Si specifica inoltre che, qualora il Quadro Economico venga compilato in fase di Programmazione, la sotto-sezione G) Ribassi non deve essere compilata.

Di seguito il dettaglio.

Informazioni visualizzate

È la porzione di pagina nella quale vengono inserite le informazioni relative al QE della/e Struttura/e.

- **QE - SottoSezione "a0) Spese progettuali"**

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
a0) Spese di progettazione (in caso di appalto integrato)	Dipende dal controllo applicato	***1.Se*** l'operatore ASR ha selezionato nella fase di Programmazione nella sezione "Cronoprogramma della struttura" il flag "APPALTO INTEGRATO", ***allora*** l'importo deve essere compilato dall'utente con un valore > 0 ***2.Se*** l'operatore ASR NON ha selezionato nella fase di Programmazione nella sezione "Cronoprogramma della struttura" il flag "APPALTO INTEGRATO", ***allora*** il sistema imposta in automatico il valore ZERO e rende non compilabile il campo

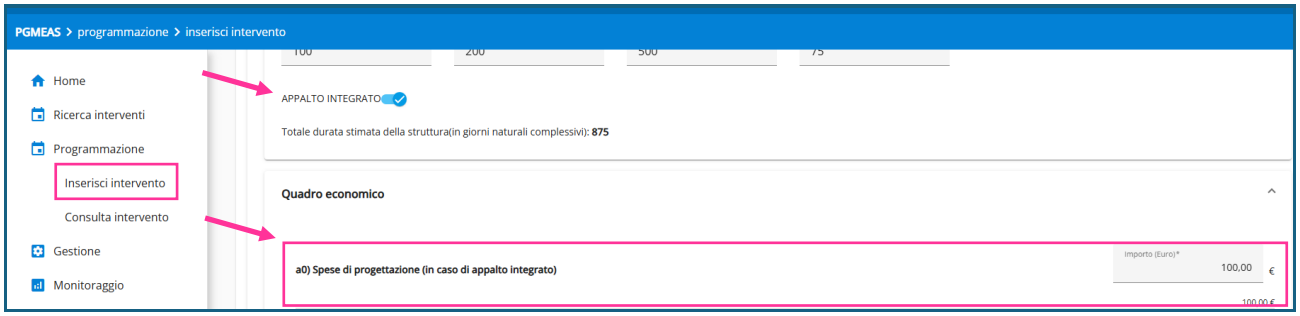


Immagine di esempio

- **QE - SottoSezione “a) Lavori”**

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
a1) a corpo	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
a2) a misura	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
Totale a)	impostato in automatico dal sistema	corrisponde alla somma: **a1) + a2)**

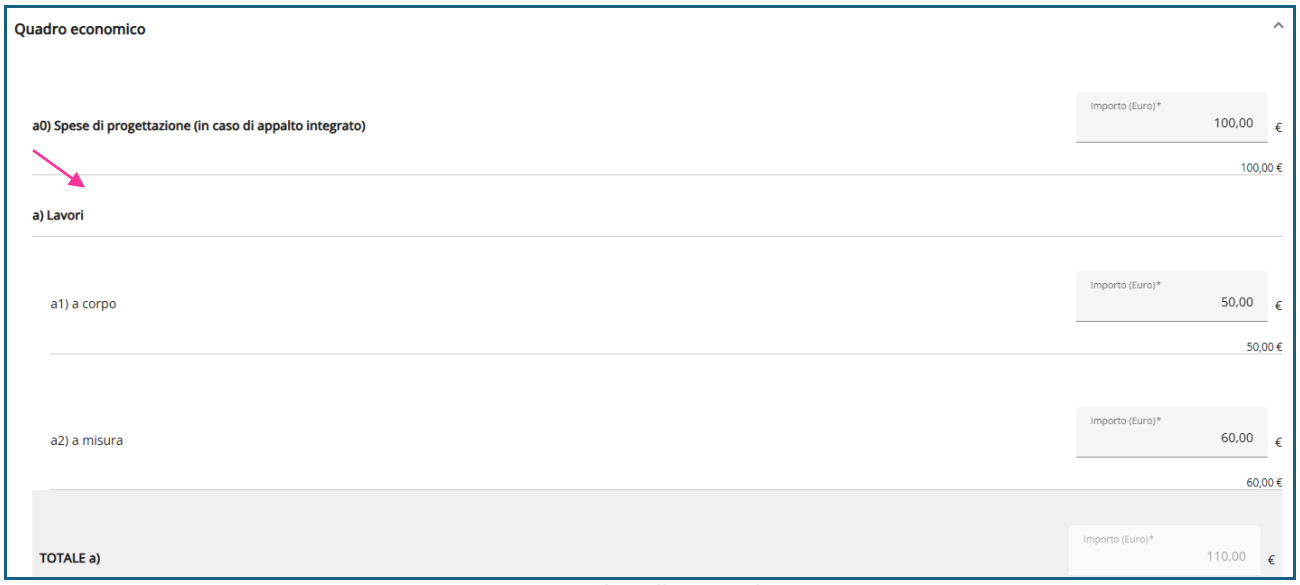


Immagine di esempio

- **QE - SottoSezione “b) Costi della sicurezza…”**

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
b) Costi della sicurezza non soggetti a ribasso d’asta	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
Totale a) +b)	impostato in automatico dal sistema	corrisponde alla somma: **a0) + Totale a) + b)**

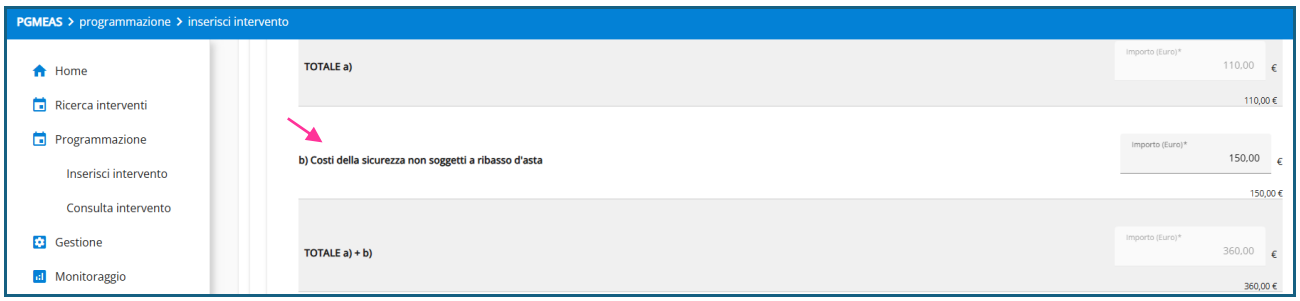


Immagine di esempio

- **QE - SottoSezione “C) Misure volte alla prevenzione…”**

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
c) Importo relativo all’aliquota per l’attuazione di misure volte alla	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
prevenzione e repressione della criminalità e tentativi di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 204, comma 6, lettera e), del codice, non soggetto a ribasso		
Totale a) +b) + c)	impostato in automatico dal sistema	corrisponde alla somma: **a0) + Totale a) + b) + c)**

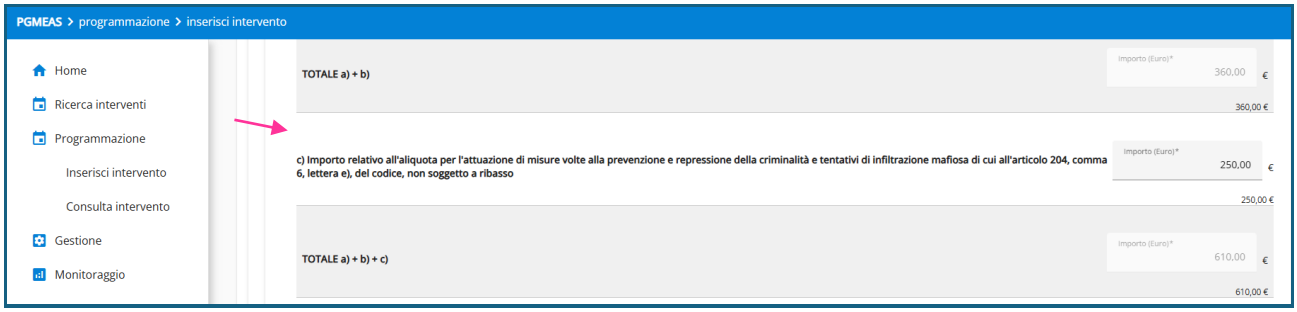


Immagine di esempio

- **QE - SottoSezione "D) Opere di mitigazione…"**

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
d) Opere di mitigazione e di compensazione dell'impatto ambientale e sociale, nel limite di importo del 2 per cento del costo complessivo dell'opera; costi per il monitoraggio ambientale;	non compilabile dall'utente	nessuno
d1) opere di mitigazione e di compensazione dell'impatto ambientale e sociale, nel limite di importo del 2 per cento del costo complessivo dell'opera	compilabile dall'utente	**Se** l'importo compilato è > di "2%[a0+a+b+c+22%(a0+a+b+c)]", **allora** viene fornito il messaggio utente: "Importo d1 del quadro economico non corretto: tale cifra, comprensiva di IVA, non deve superare il 2% del costo complessivo dell'opera"
d2) costi per il monitoraggio ambientale	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
Totale d)	impostato in automatico dal sistema	corrisponde alla somma: Totale d1) + d2)
Totale a) + b) + c) + d)	impostato in automatico dal sistema	corrisponde alla somma: **a0) + Totale a) + Totale b) + Totale c) + Totale d)**

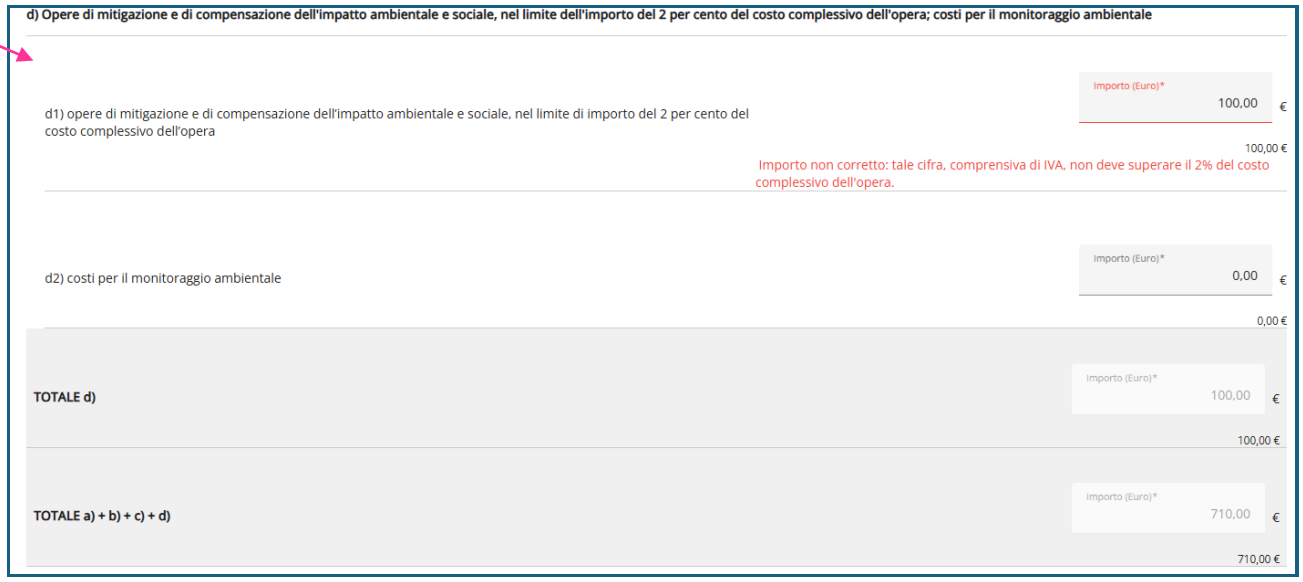


Immagine di esempio

- **QE - SottoSezione "E) Somme stazione appaltante…"**

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
e) Somme a disposizione della Stazione Appaltante	non compilabile dall'utente	nessuno
e1) lavori in amministrazione diretta previsti in progetto ed esclusi dall'appalto, ivi inclusi i rimborsi previa fattura	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e2) rilievi, accertamenti e indagini da eseguire ai diversi livelli di progettazione a cura della stazione appaltante	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e3) rilievi, accertamenti e indagini da eseguire ai diversi livelli di progettazione a cura del progettista	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e4) allacciamenti ai pubblici servizi e superamento eventuali interferenze	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e5) imprevisti	compilabile dall'utente	**Se** l'importo compilato non è compreso nell'intervallo: 0 >= VALORE <= 10%(a0+a+b) **allora** viene fornito il messaggio utente: "Importo e5 del quadro economico non corretto: tale cifra, comprensiva di IVA e altri oneri, deve essere ricompresa tra zero e il 10% dell'importo dei lavori a base di gara, comprensivi dei costi della sicurezza. Dal QE di aggiudicazione in poi questa cifra, comprensiva di IVA e altri oneri, deve essere ricompresa fra lo 0% e il 10% dell'importo dei lavori a base di

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
		gara, comprensivi dei costi della sicurezza”
e6) accantonamenti in relazione alle modifiche di cui agli articoli 60 e 120, comma 1, lettera a), del codice	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e7) acquisizione aree o immobili, indennizzi (IVA + eventuali altri oneri inclusi)	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
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	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
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	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e10) spese di cui all’articolo 45, commi 6 e 7, del codice	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e11) eventuali spese per commissioni giudicatrici	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e12) spese per pubblicità	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e13) spese per prove di laboratorio, accertamenti e	compilabile dall’utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
verifiche tecniche obbligatorie o specificamente previste dal capitolato speciale d'appalto, di cui all'articolo 116 comma 11, del codice, nonché per l'eventuale monitoraggio successivo alla realizzazione dell'opera, ove prescritto		
e14) spese per collaudo tecnico-amministrativo, collaudo statico e altri eventuali collaudi specialistici	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e15) spese per la verifica preventiva dell'interesse archeologico, di cui all' articolo 41, comma 4, del codice	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e16) spese per i rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e17) nei casi in cui sono previste, spese per le opere artistiche di cui alla legge 20 luglio 1949, n.717	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e18) IVA ed eventuali altre imposte (Da imputare nelle singole voci precedenti)	Non compilabile dall'utente	
e19) IVA sui Lavori	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
e20) CNPAIA (in caso di appalto integrato)	compilabile dall'utente	**Se** l'importo compilato è > di "4%(a0)" **allora** viene fornito il messaggio utente: "Importo e20 del quadro economico non corretto: tale cifra deve essere ricompresa fra lo 0% e il 4% di a0"
e21) IVA spese di progettazione (in caso di appalto integrato)	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
Totale e)	impostato in automatico dal sistema	corrisponde alla somma: **Somma(e1:e21)**



Immagine di esempio

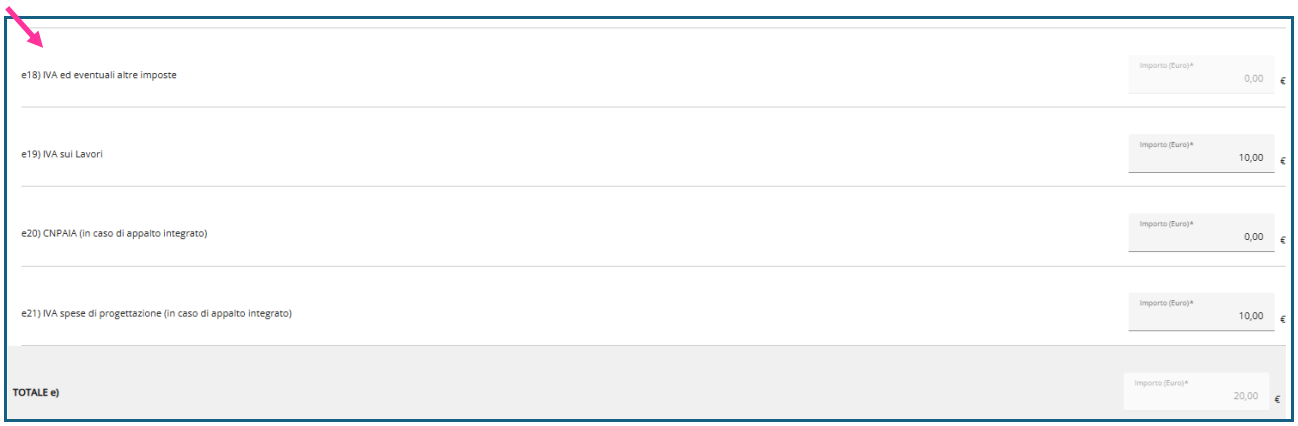


Immagine di esempio

- **QE - SottoSezione "F) Arredi e Attrezzature"**

Voci	**Tipologia di compilazione**	**Controlli applicati**
f) Arredi e Attrezzature	non compilabile dall'utente	nessuno
f1) Arredi	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
f2) Attrezzature	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
f3) IVA su arredi e attrezzature	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
Totale f)	impostato in automatico dal sistema	corrisponde alla somma: **f1+f2+f3**
Totale a) + b) + c) + d) + e) + f)	impostato in automatico dal sistema	corrisponde alla somma: **a0) + Totale a) + Totale b) + Totale c) + Totale d) + Totale e) + Totale f)**

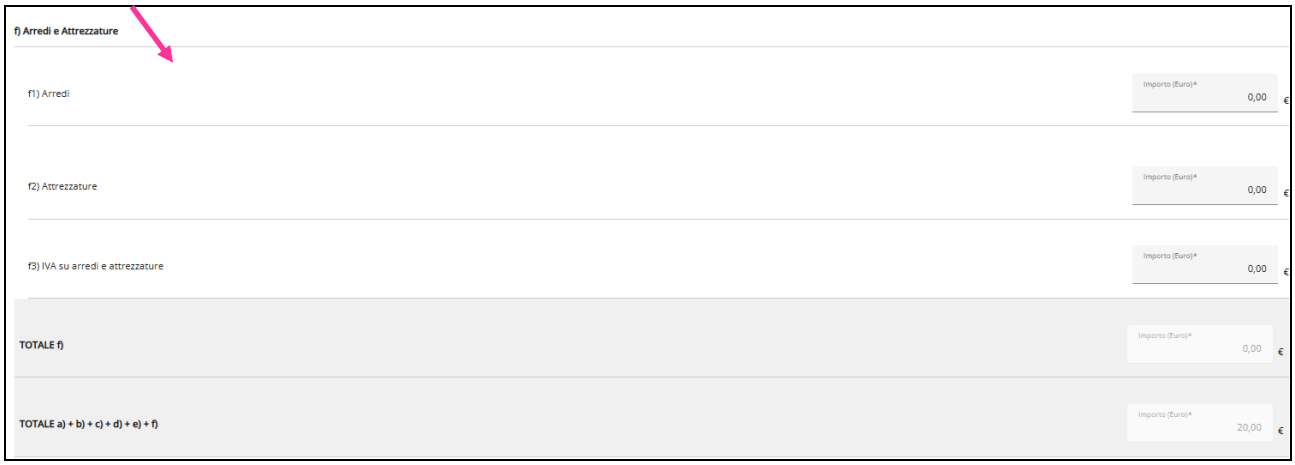


Immagine di esempio

- **QE - SottoSezione "G) Ribassi"**

La sotto-sezione non deve essere compilata in fase di Programmazione.

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
g) Ribasso di gara	non compilabile dall'utente	nessuno
g1) Ribasso % su lavori	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
g2) Ribasso in euro su lavori	impostato in automatico dal sistema	Il valore corrisponde al calcolo: **(g1*a)**
g3) IVA ribasso lavori	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
g4) Ribasso % su arredi e attrezzatura	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
g5) Ribasso in euro su arredi e attrezzatura	impostato in automatico dal sistema	Il valore corrisponde al calcolo: **[g4*(f1+f2)]**
g6) IVA ribasso arredi e attrezzatura	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
g7) Ribasso % su progettazione (in caso di appalto integrato)	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
g8) Ribasso in euro sulla Progettazione (in caso di appalto integrato)	impostato in automatico dal sistema	Il valore corrisponde al calcolo: **(g7*a0)**
g9) IVA Ribasso su progettazione (in caso di appalto integrato)	compilabile dall'utente	**Se** compilato, **allora** il valore deve essere > 0
Totale g)	impostato in automatico dal sistema	corrisponde alla somma: **g2+g3+g5+g6+g8+g9**



Immagine di esempio



Immagine di esempio

- **QE - SottoSezione "Totale opere"**

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
TOTALE OPERE	impostato in automatico dal sistema	Il valore corrisponde al calcolo: **a0+a+b+c+d+e+f-g**

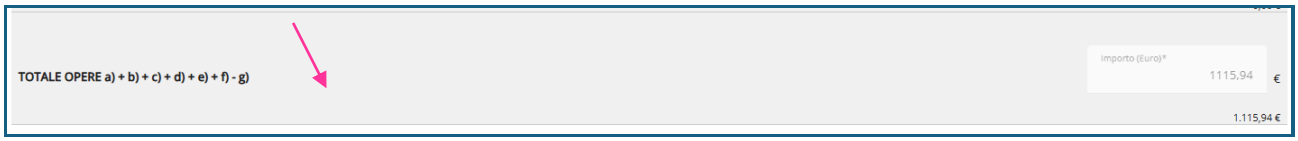


Immagine di esempio

11.6 CASO DI INSERIMENTO INTERVENTO CON SUCCESSO

- In caso di inserimento di **nuovo** intervento con successo compare il seguente messaggio:

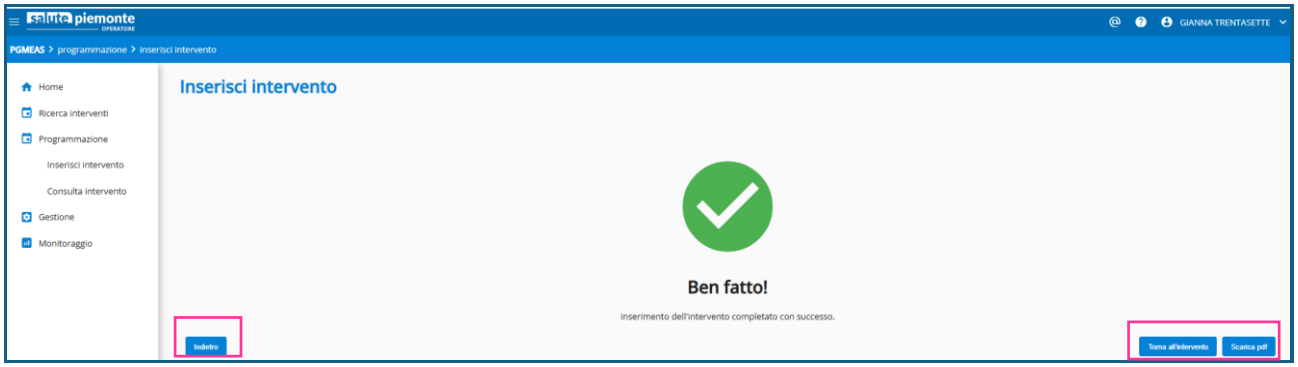


Immagine di esempio

La selezione del:

- pulsante "**indietro**" ritorna alla pagina di "**Consultazione interventi**";
- pulsante "**Scarica pdf**" genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati dell'intervento inserito ed è possibile scaricarlo in locale sul pc in uso;

- link “**Torna all’intervento**” ritorna al dettaglio dell’intervento attivando la funzionalità “**Modifica intervento**”.

11.7 CASO DI INSERIMENTO INTERVENTO CON SEGNALAZIONE DI ERRORE

In caso di inserimento di un nuovo intervento con segnalazione di errore, può comparire ad esempio il seguente messaggio, dove viene specificato nel box in fondo in colore rosso il motivo dell’errore:

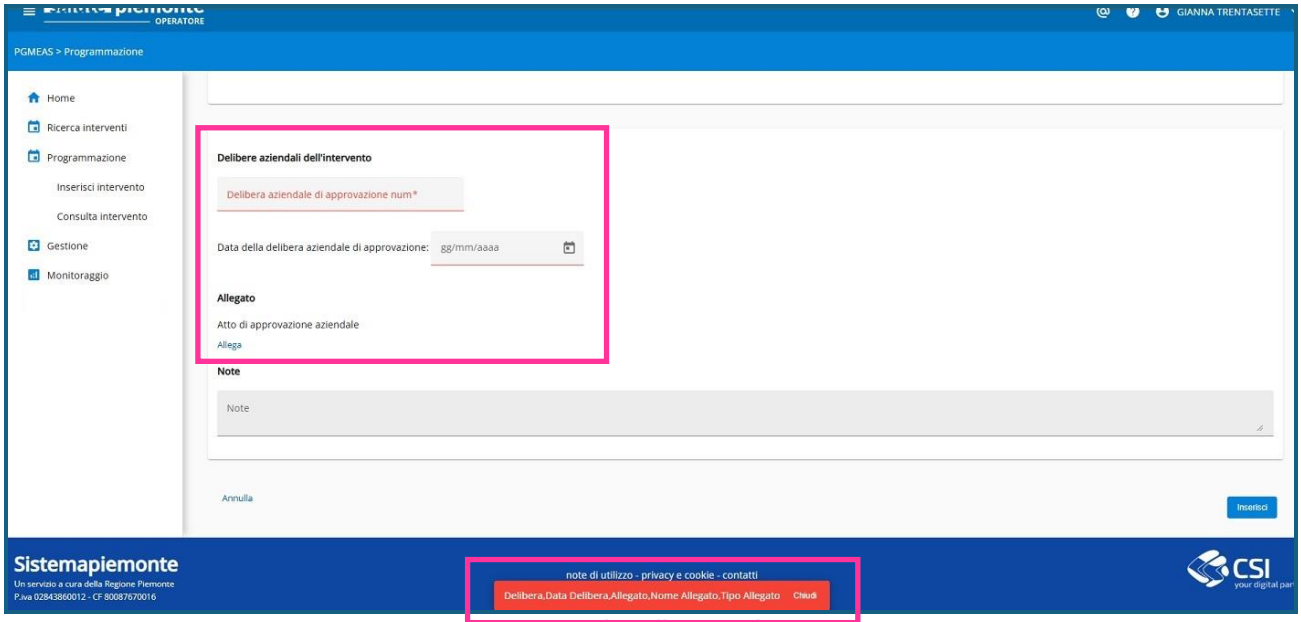


Immagine di esempio

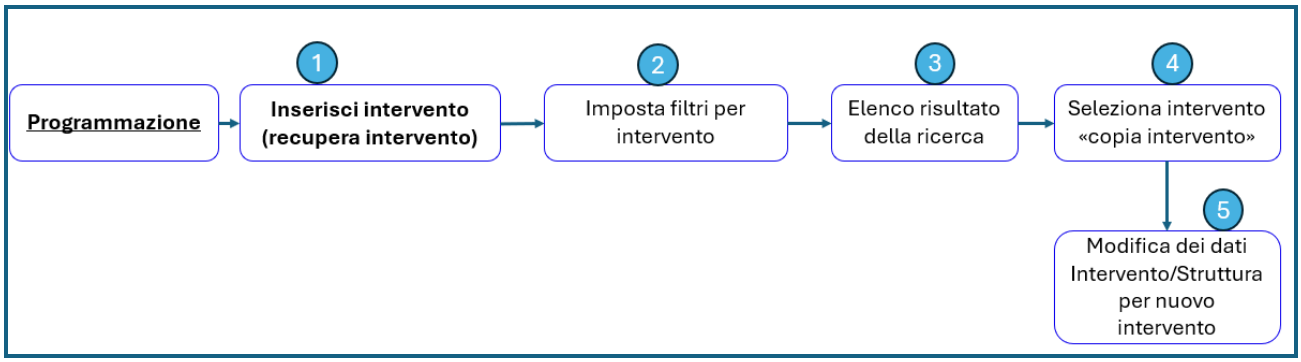
12. FUNZIONALITÀ ‘INSERISCI INTERVENTO (RECUPERA INTERVENTO)’

La funzionalità di inserimento degli interventi utilizzando il pulsante “**recupera intervento**” è disponibile solamente durante l’intervallo temporale definito da Regione Piemonte.

Consente di selezionare un intervento già inserito nei 2 anni precedenti all’anno corrente proponendo tutti i dati già inseriti dell’intervento selezionato, e permette la compilazione dei campi distintivi del nuovo intervento.

12.1 PASSI DI ATTIVAZIONE

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



12.2 (1) PAGINA "INSERISCI INTERVENTO (RECUPERA INTERVENTO)"

La funzionalità viene attivata dal menu laterale a sinistra.

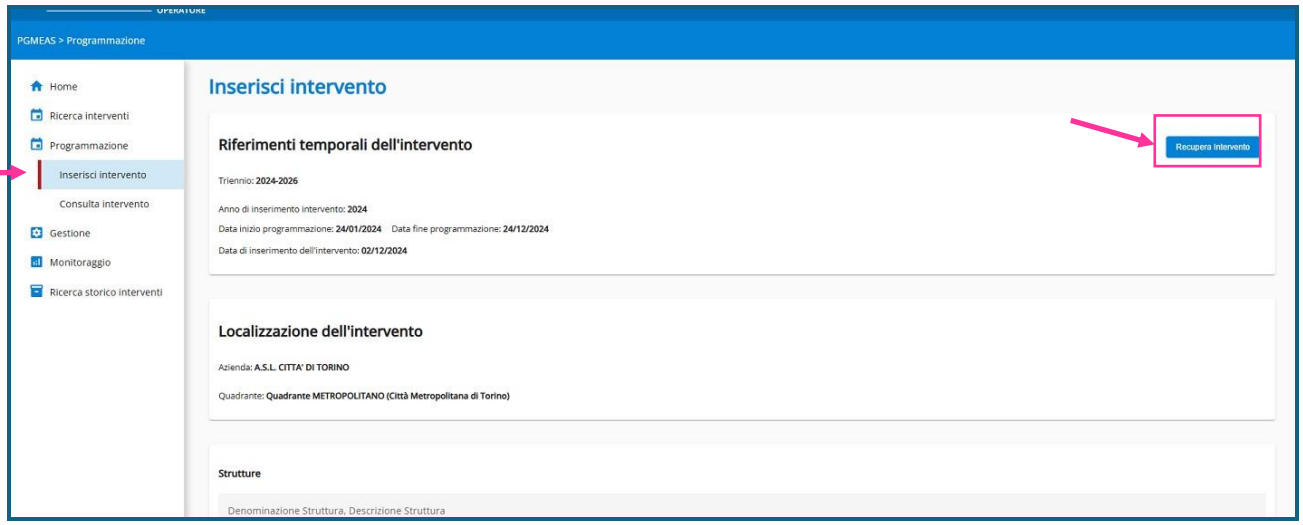


Immagine di esempio

Informazioni visualizzate

La pagina presenta una serie di sezioni con all'interno informazioni da compilare e altre già pre-impostate e non modificabili.

Pulsanti e link a disposizione

La selezione del pulsante "**Recupera intervento**" visualizza la pagina per l'impostazione dei filtri di ricerca per individuare l'intervento da copiare.

12.3 (2) PAGINA "IMPOSTA FILTRI PER INTERVENTO (RECUPERA INTERVENTO)"

Informazioni visualizzate

La pagina permette l'inserimento dei filtri di ricerca per individuare l'intervento da usare come "copia".

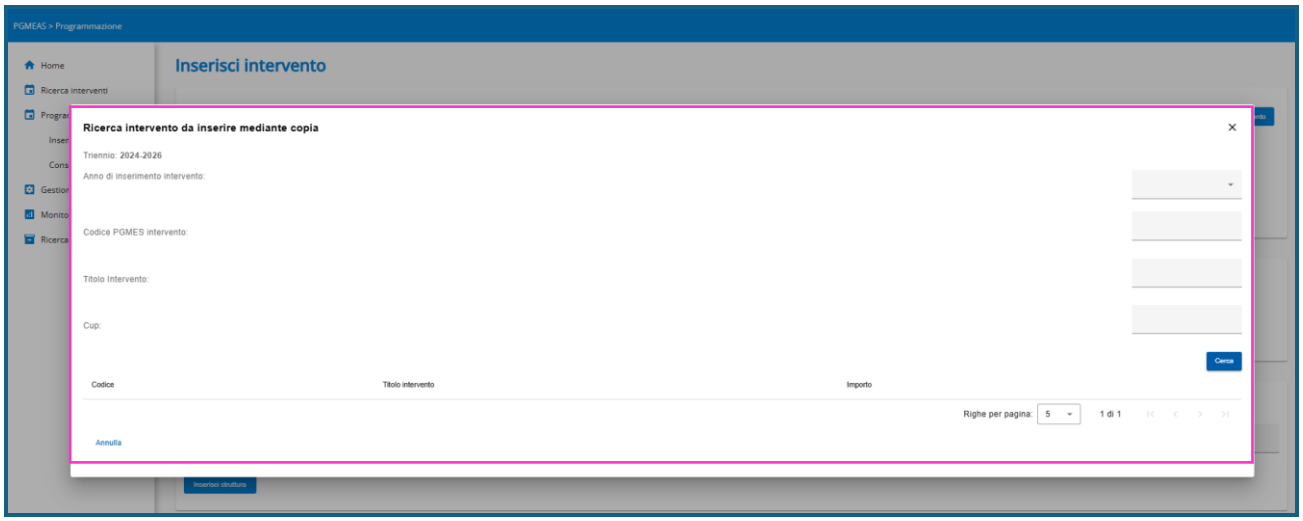


Immagine di esempio

Occorre seguire le seguenti regole:
1.Possono essere impostati più filtri contemporaneamente;
2.I filtri non sono obbligatori.

I filtri di ricerca a disposizione sono:

- *Anno di inserimento intervento* (selezionato da elenco proposto)
- *Codice PGMEAS intervento*
- *Titolo intervento* (è possibile inserire una porzione del titolo)
- *CUP*

Pulsanti e link a disposizione

- Il pulsante "**Cerca**" attiva l'operazione di ricerca in base ai filtri impostati;
- Il link "**Annulla**" pulisce i filtri impostati ed annulla l'operazione di ricerca.

12.4 (3) PAGINA "ELENCO RISULTATO DELLA RICERCA"

Informazioni visualizzate

La pagina presente l'elenco dei risultati della ricerca effettuata.



Immagine di esempio

Vengono presentati i principali attributi dell'attributo:

- Codice PGMEAS intervento
- Titolo intervento
- Importo dell'intervento

Pulsanti e link a disposizione

In corrispondenza di ogni intervento individuato è presente il pulsante "**Recupera intervento**".

12.5 (4) PAGINA "SELEZIONA INTERVENTO (RECUPERA INTERVENTO)"

Informazioni visualizzate

La pagina presente l'elenco dei risultati della ricerca effettuata e qui avviene la selezione dell'intervento utilizzato come copia di base di un nuovo intervento.

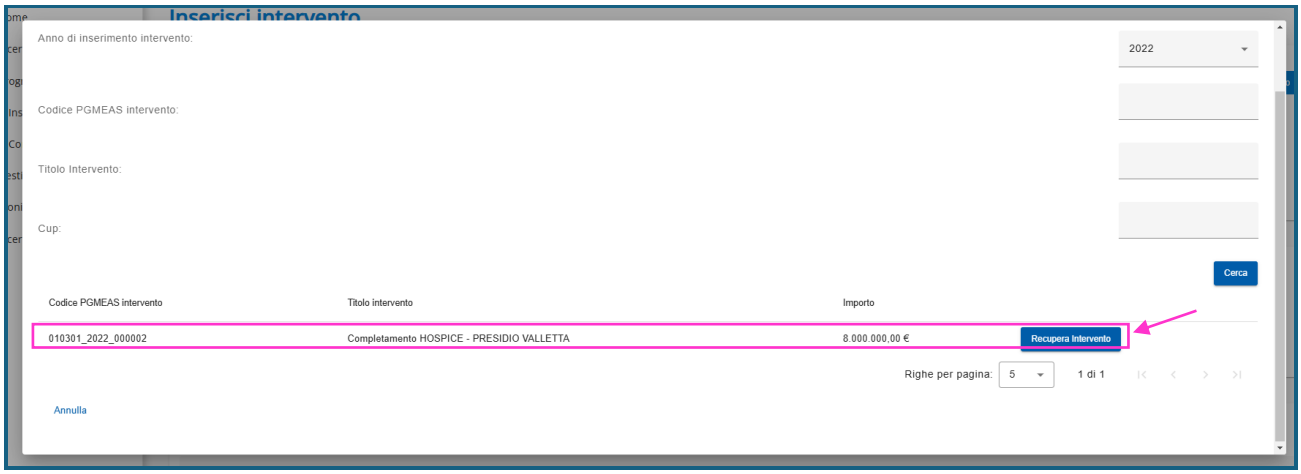


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione del pulsante "**Recupera intervento**" permette di recuperare tutti i dati relativi all'intervento selezionato, visualizzando la pagina (5).

12.6 (5) PAGINA "MODIFICA DATI INTERVENTO (RECUPERA INTERVENTO)"

Informazioni visualizzate

Vengono presentate tutte le informazioni relative all'intervento selezionato.

I campi - che corrispondono a quella indicati per la funzionalità '**Inserisci intervento (ex-novo)**' - sono tutti in modalità editabile, e possono essere modificati, tranne i seguenti:

- *Codice PGMEAS intervento* (fornito in automatico dal sistema)
- *Codice PGMEAS intervento origine* (per tenere traccia dell'intervento dal quale si è effettuata la copia)
- *Anno inserimento intervento origine* (per tenere traccia dell'anno dell'intervento dal quale si è effettuata la copia)

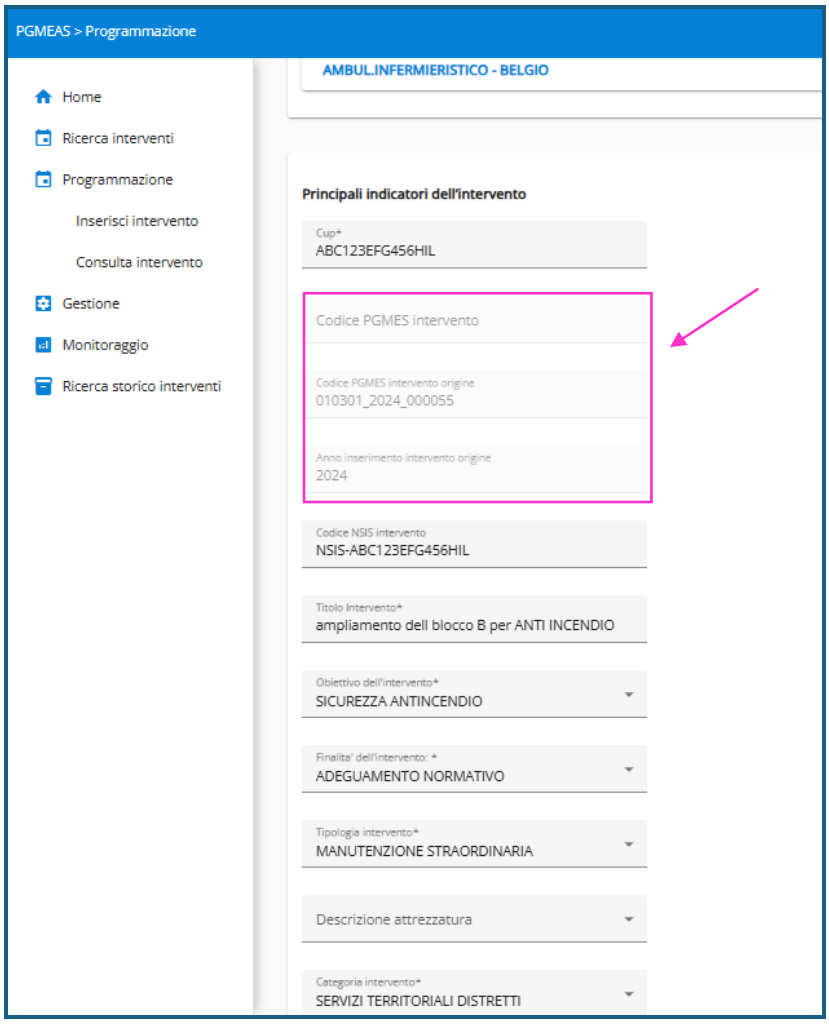


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

Si rimanda alla funzionalità '**Inserisci intervento (ex-novo)**' pagina (1).

13. FUNZIONALITÀ 'VISUALIZZA DETTAGLIO INTERVENTO'

La funzionalità permette di consultare il dettaglio dell'intervento e di scaricare il relativo documento in formato PDF.

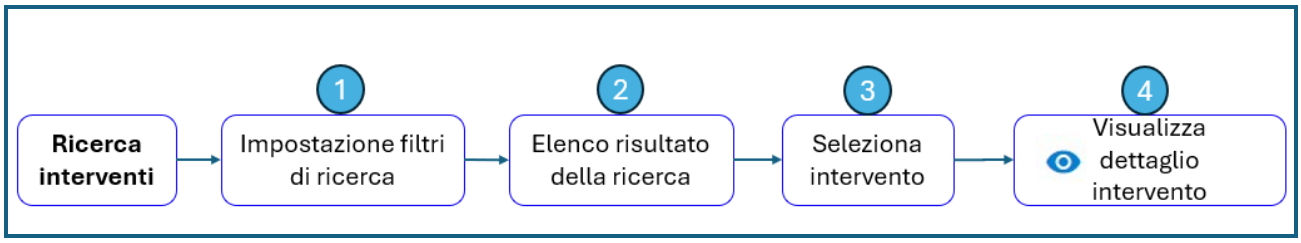
13.1 PASSI DI ATTIVAZIONE

La funzionalità può avere 2 punti di attivazione:

- Da "**Ricerca Interventi**";
- Da "**Programmazione – Consulta interventi**".

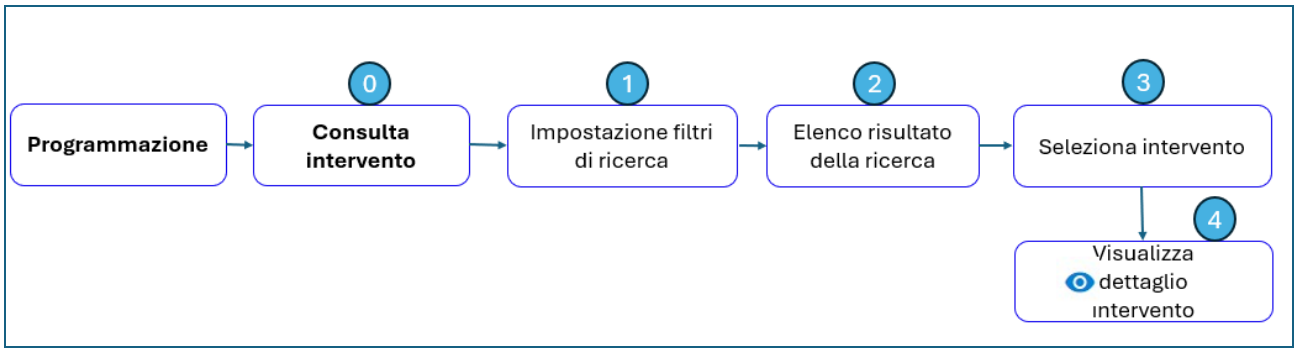
13.1.1 ATTIVAZIONE DA "RICERCA INTERVENTI"

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



13.1.2 ATTIVAZIONE DA "PROGRAMMAZIONE – CONSULTA INTERVENTO"

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu "Consulta intervento", mentre i passi operativi successivi sono identici.



L'attivazione della funzionalità da questo secondo scenario permette la consultazione esclusiva degli interventi relativi all'anno in corso, in quanto il campo "**Anno di inserimento intervento**" viene impostato in automatico da PGMEAS.

13.2 (3) PAGINA "SELEZIONA INTERVENTO"

A partire dalla pagina (2), in corrispondenza di un intervento è possibile selezionare l'icona '**occhio**' oppure l'icona '**3 puntini**'.

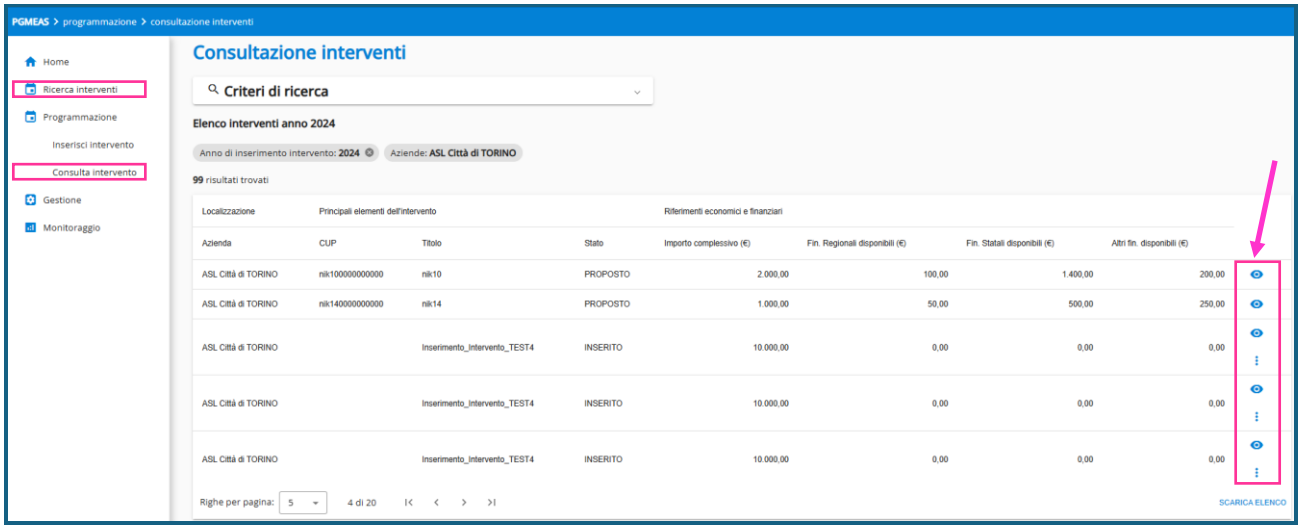


Immagine di esempio

13.3 (4) PAGINA "VISUALIZZA DETTAGLIO INTERVENTO"

Informazioni visualizzate

La pagina presenta tutte le informazioni di dettaglio dell'intervento selezionato in sola visualizzazione.

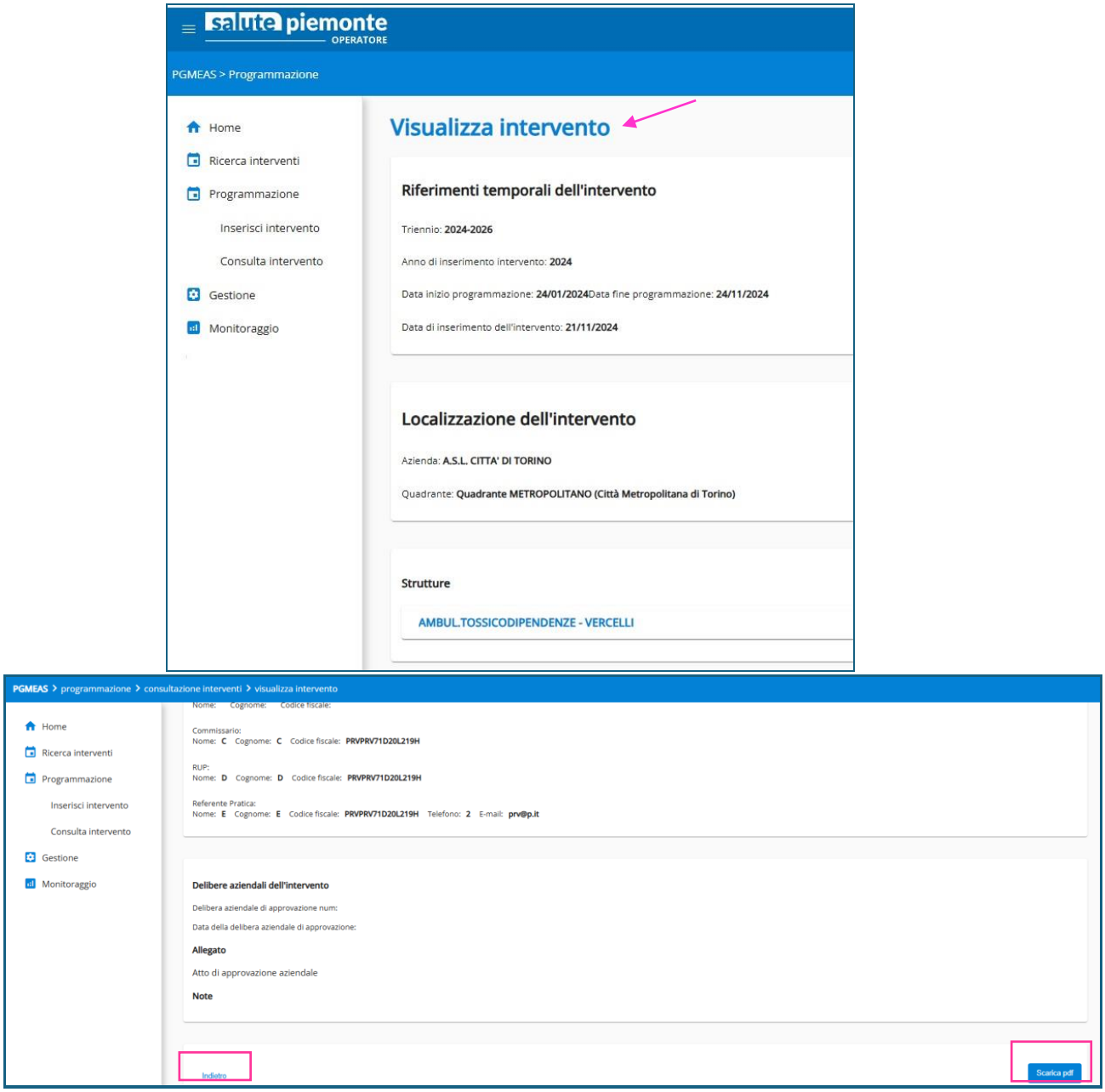


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

- pulsante "**Scarica pdf**" genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati dell'intervento inserito e permette di scaricarlo in locale sul pc in uso;
- link "**Indietro**" riporta l'elenco risultato della ricerca.

13.4 (5) PAGINA "ALTRE OPERAZIONI SULL'INTERVENTO"

Informazioni visualizzate

In corrispondenza dell'icona '**3 puntini**' vengono visualizzate le operazioni attivabili sull'intervento.

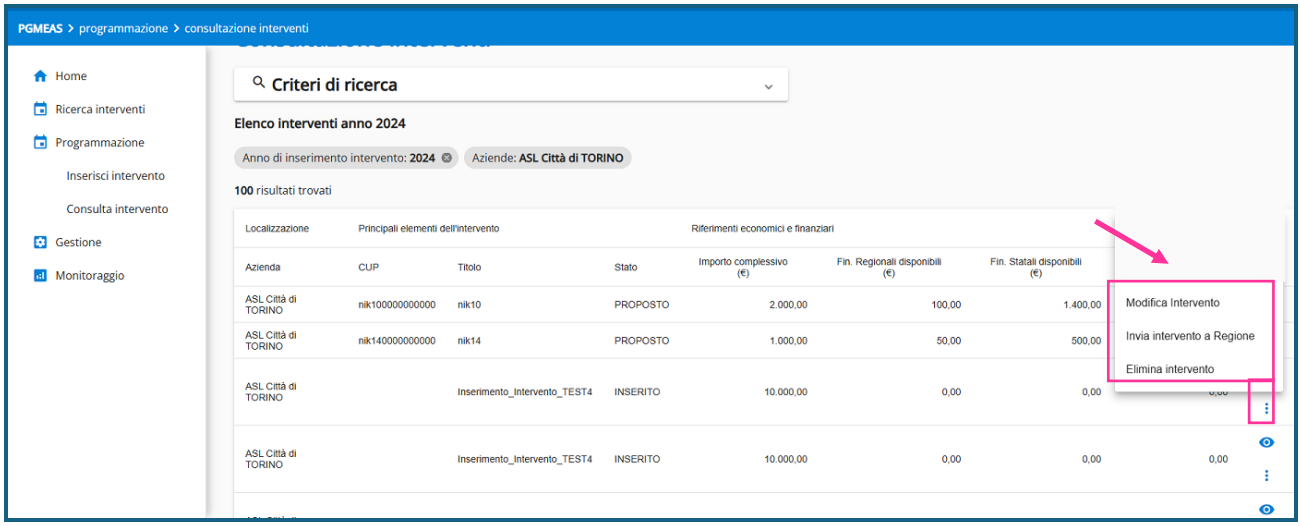


Immagine di esempio

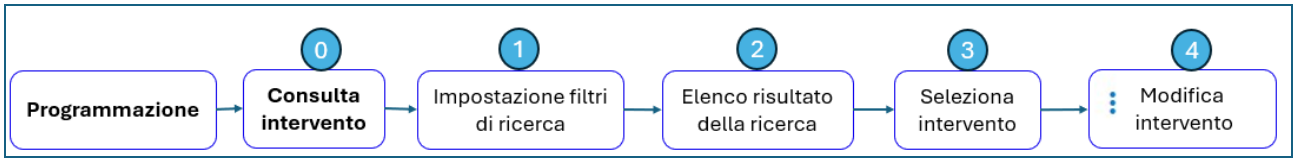
Pulsanti e link a disposizione
La selezione di una operazione tra quelle disponibili attiva la specifica funzionalità.

14. FUNZIONALITÀ 'MODIFICA INTERVENTO'

La funzionalità permette di modificare alcuni dati dell'intervento prima che questo venga inviato a Regione per l'approvazione.

14.1 PASSI DI ATTIVAZIONE

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu "**Consulta intervento**".



14.2 PAGINA (3) "SELEZIONA INTERVENTO DA MODIFICARE"

Informazioni visualizzate
Occorre selezionare l'intervento da modificare.

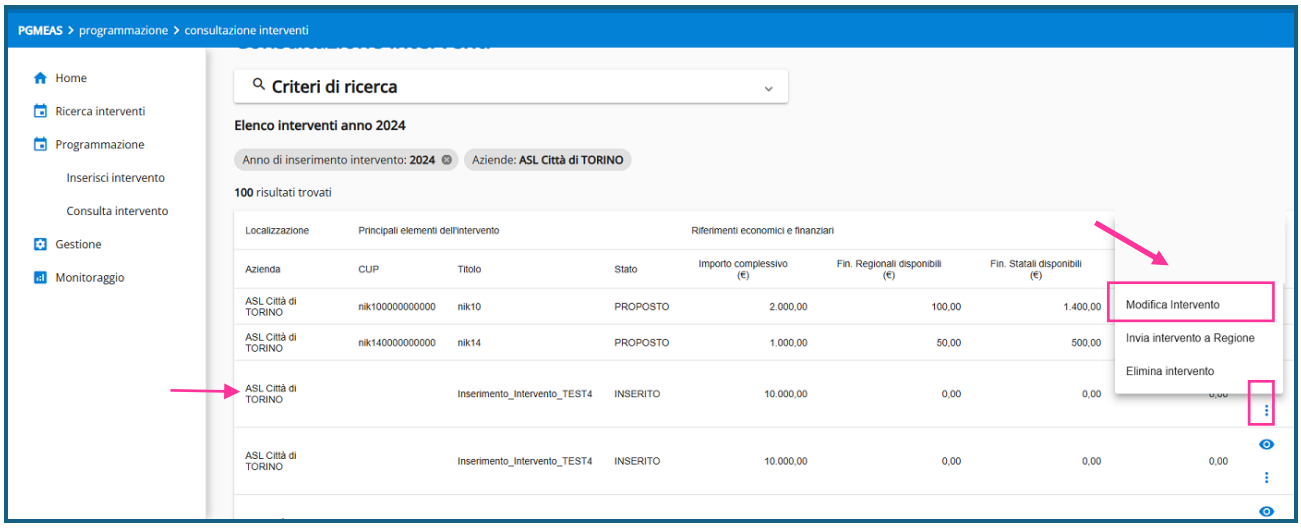


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

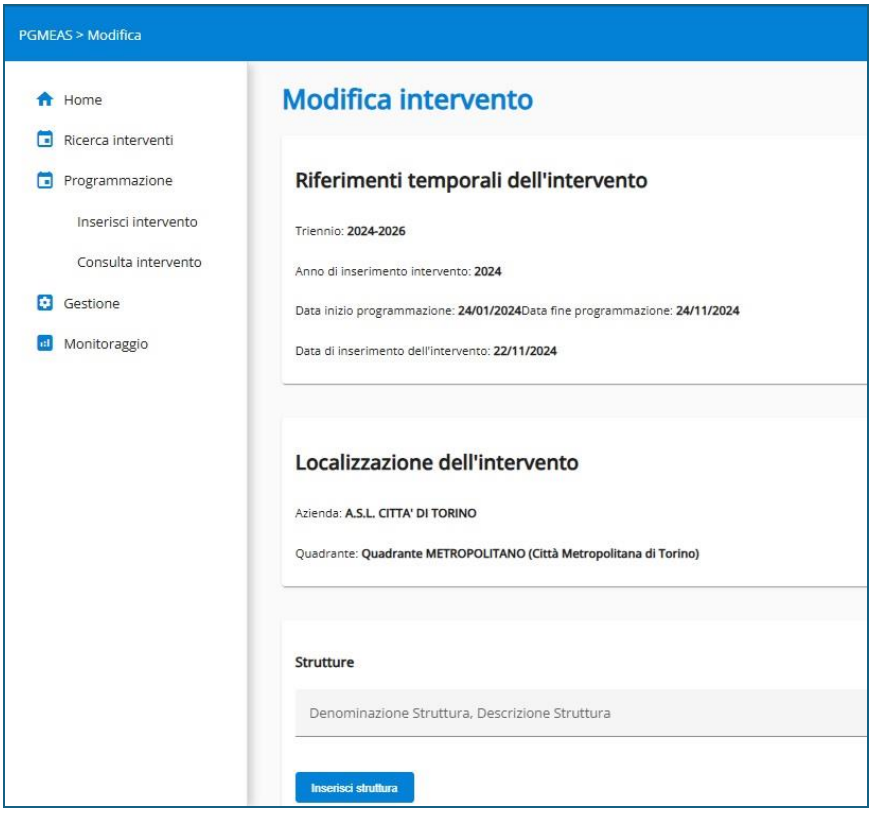
La selezione della voce "**Modifica intervento**" attiva la funzionalità.

14.3 PAGINA (4) "MODIFICA INTERVENTO"

Informazioni visualizzate

Viene proposto l'intervento con i dati modificabili in modalità editabile.
Non è possibile modificare i seguenti campi:

- *Codice PGMEAS intervento*
- *Codice PGMEAS intervento origine*
- *Anno inserimento intervento origine*



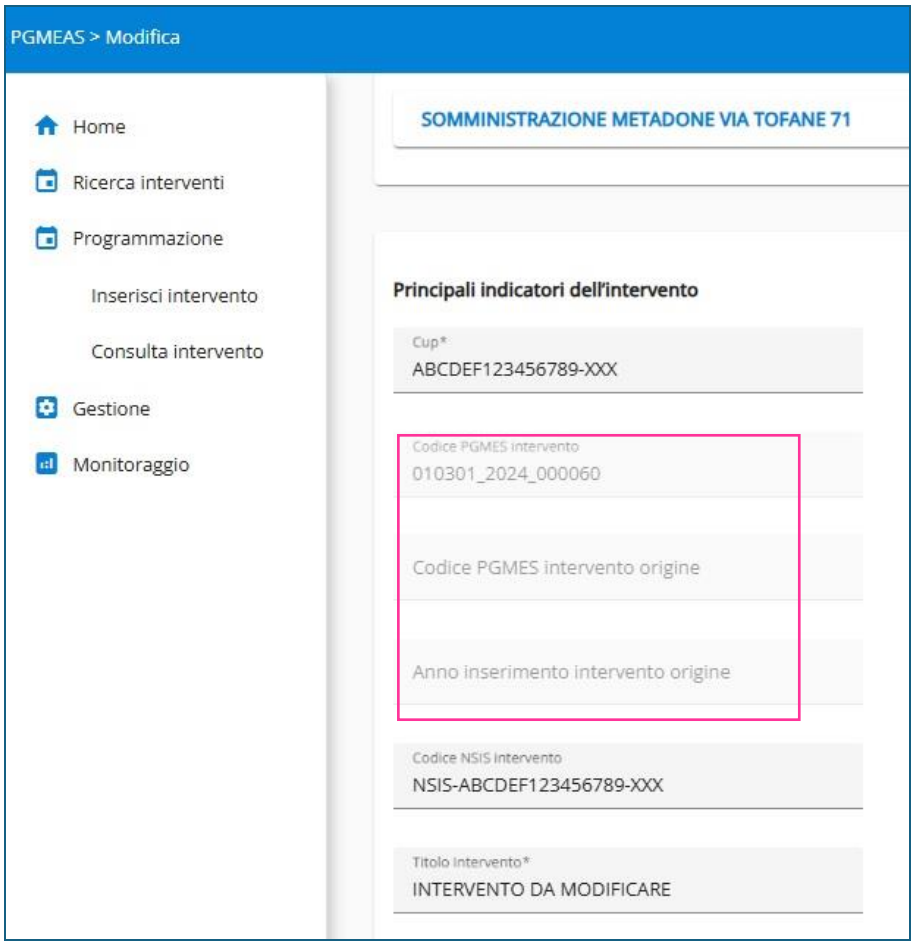


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

- pulsante "**Conferma**" effettua la modifica dell'intervento in base ai dati inseriti;
- link "**Indietro**" non effettua modifiche e si ritorna alla pagina di partenza dell'operazione.

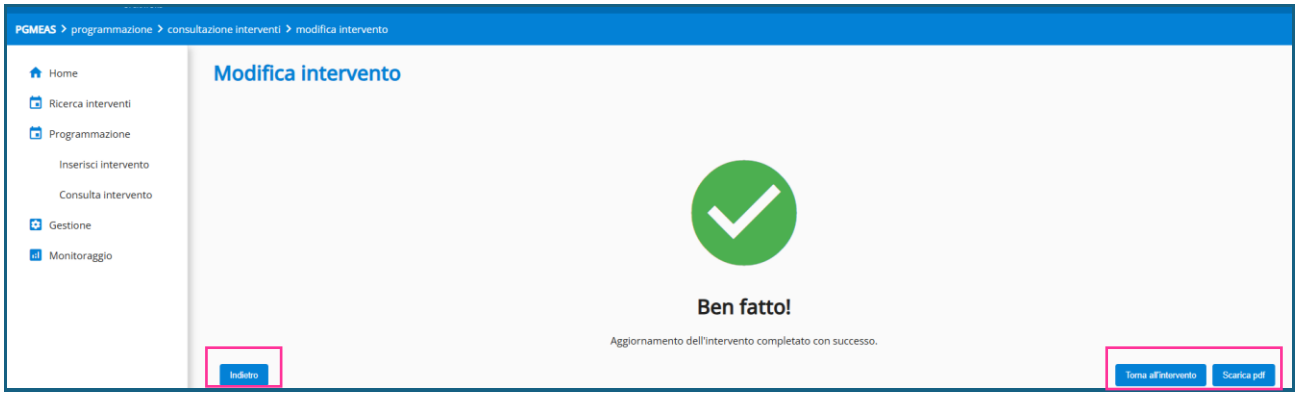


Immagine di esempio

La selezione del:

- pulsante "**Indietro**" riporta all'elenco risultato della ricerca;

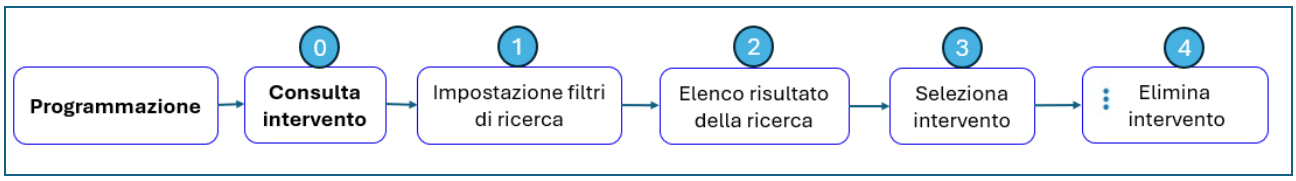
- pulsante “**Scarica pdf**” genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati dell’intervento modificato e permette di scaricarlo in locale sul pc in uso;
- link “**Torna all’intervento**” visualizza il dettaglio dell’intervento in modalità di modifica.

15. FUNZIONALITÀ ‘ELIMINA INTERVENTO’

La funzionalità permette di eliminare un intervento prima che questo venga inviato a Regione per l’approvazione. Confermando l’operazione i dati non sono più visibili.

15.1 PASSI DI ATTIVAZIONE

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



15.2 PAGINA (3) “SELEZIONA INTERVENTO DA ELIMINARE”

Informazioni visualizzate

Occorre selezionare l’intervento da eliminare.

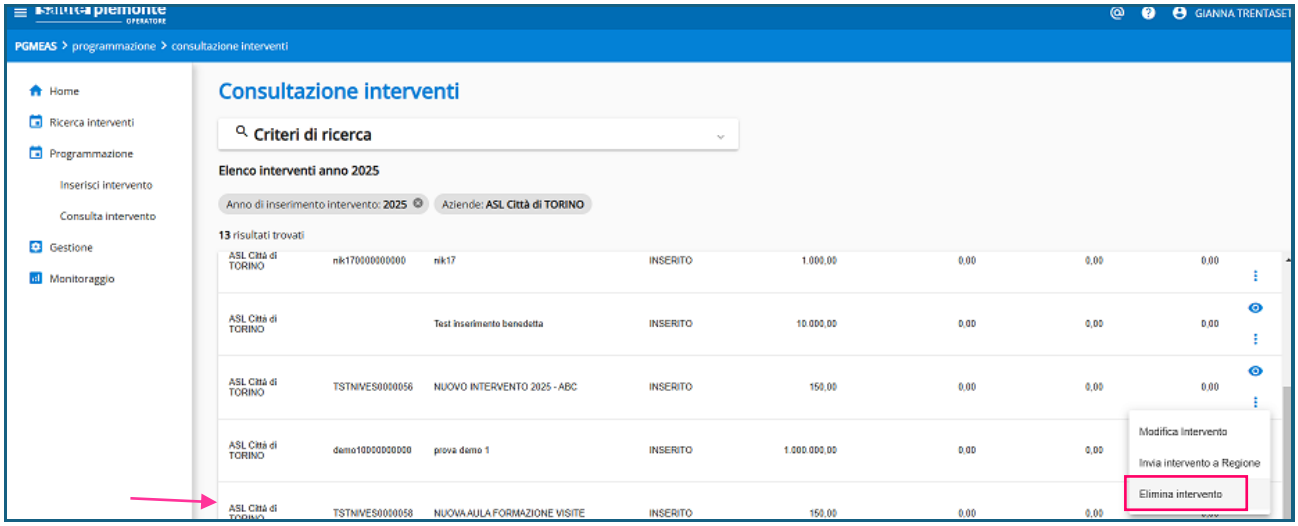


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione della voce “**Elimina intervento**” attiva la funzionalità.

15.3 PAGINA (4) “ELIMINA INTERVENTO”

Informazioni visualizzate

Viene visualizzato un messaggio utente che indica che la conferma dell’operazione cancella l’intervento e che i dati inseriti non saranno più visibili.

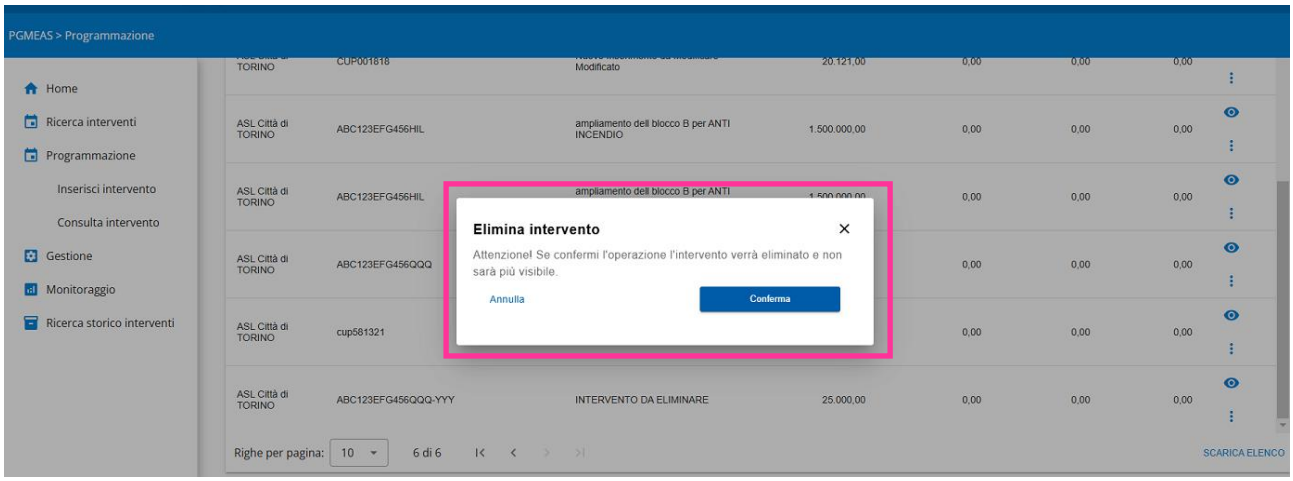


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

- pulsante "**Conferma**" effettua la cancellazione dell'intervento e questo non sarà più visibile;
- link "**Annulla**" non effettua cancellazioni e si ritorna alla pagina di partenza dell'operazione.

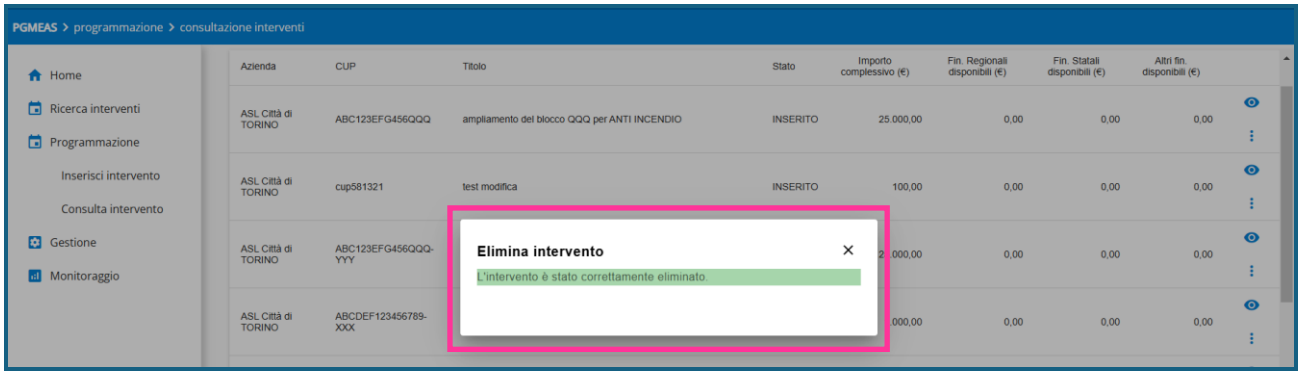


Immagine di esempio

16. FUNZIONALITÀ 'INVIA INTERVENTO A REGIONE PIEMONTE'

La funzionalità permette di inviare un intervento completo delle sue parti a Regione Piemonte affinché lo possa analizzare per la sua approvazione. A seguito di questa operazione, fino a quando l'intervento viene analizzato da Regione Piemonte, non è possibile modificare e/o eliminare l'intervento inserito.

Nel caso in cui Regione Piemonte approvi l'intervento, allora è possibile procedere con le funzionalità relative alla fase di Gestione.

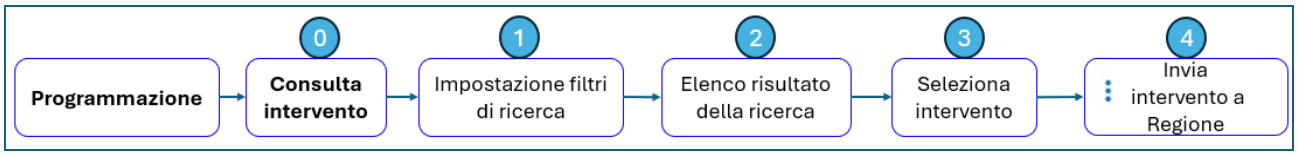
Nel caso in cui Regione Piemonte respinga l'intervento, giustificato con una specifica motivazione, allora è possibile procedere alla sua modifica ed effettuare nuovamente l'invio per richiesta di approvazione.

La funzionalità è disponibile solo dall'operatore che è indicato come **RUP** per l'intervento considerato, ossia il codice fiscale inserito in corrispondenza del campo "RUP" corrisponde al codice fiscale dell'operatore collegato a PGMEAS.

Per effettuare l'operazione di invio è necessario che sia valorizzata la sezione "Delibere aziendali dall'intervento.

16.1 PASSI DI ATTIVAZIONE

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu "**Consulta intervento**".



16.2 PAGINA (3) "SELEZIONE INTERVENTO DA INVIARE"

Informazioni visualizzate

Occorre selezionare l'intervento che si ritiene pronto da inviare a Regione Piemonte per l'approvazione.

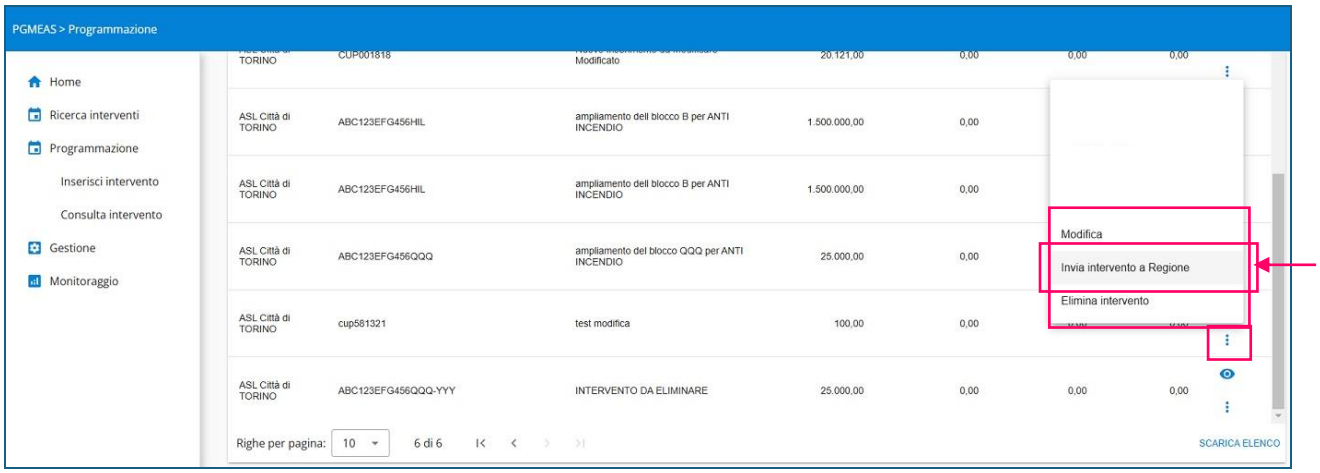


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione della voce "**Invia intervento a Regione**" attiva la funzionalità.

16.3 PAGINA (4) "INVIA INTERVENTO A REGIONE"

Informazioni visualizzate

Viene visualizzato un messaggio utente che indica che la conferma dell'operazione effettua l'invio dell'intervento a Regione Piemonte e che i dati inseriti non saranno più modificabili.

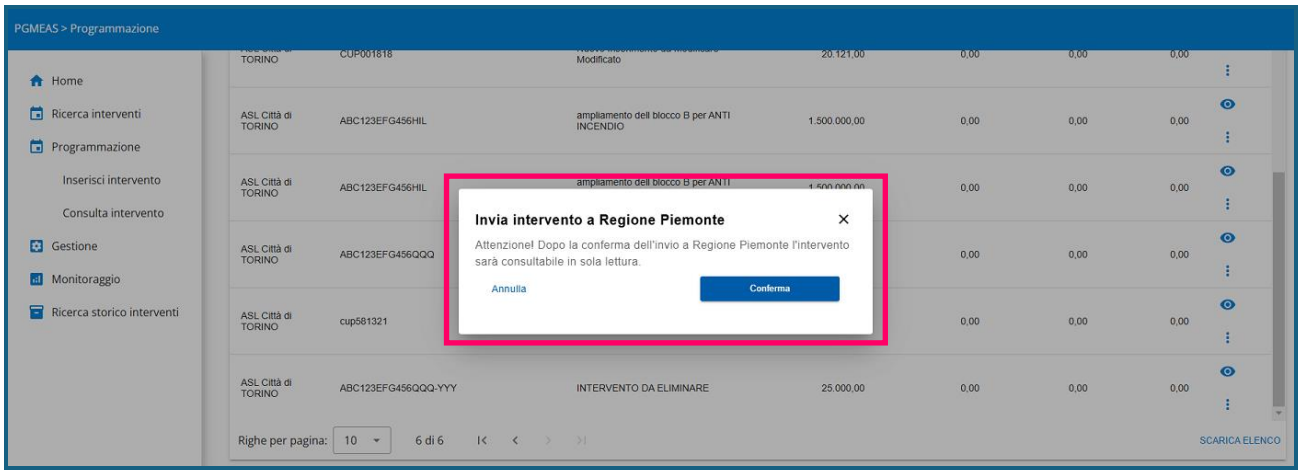


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

- pulsante "**Conferma**" effettua l'invio dell'intervento a Regione Piemonte;
- link "**Annulla**" non effettua l'invio e si ritorna alla pagina di partenza dell'operazione.

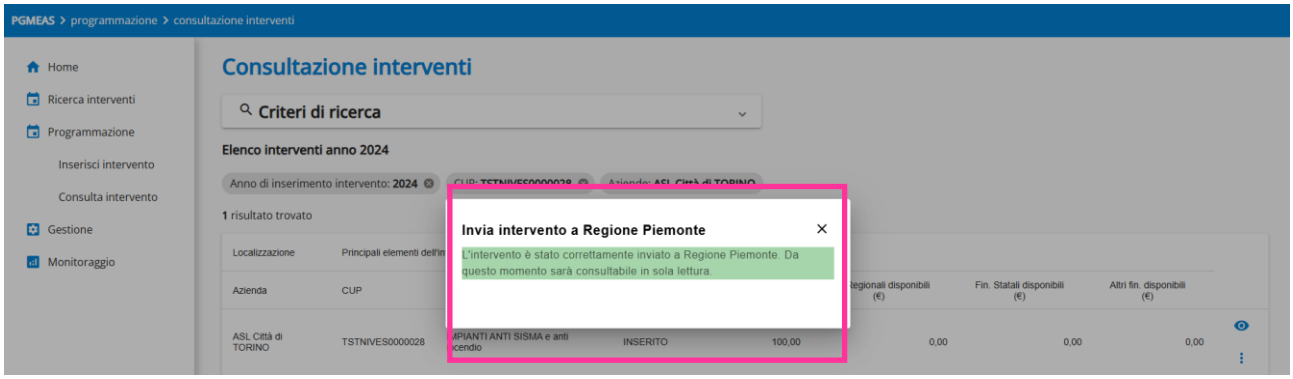


Immagine di esempio

17. ESEMPIO DI INTERVENTO APPROVATO DA REGIONE PIEMONTE

Gli interventi che vengono approvati da Regione Piemonte contengono, in sola lettura, i campi che sono stati compilati dall'utente regionale e che fanno riferimento alle sezioni:

- **relativi alle Strutture**
  - **Pareri (PPP, HTA) relativi alle Strutture**
    - *Parere Regione su PPP* (facoltativo)
      - numero, data, allegato PDF
    - *Parere HTA* (facoltativo)
      - numero, data, allegato PDF

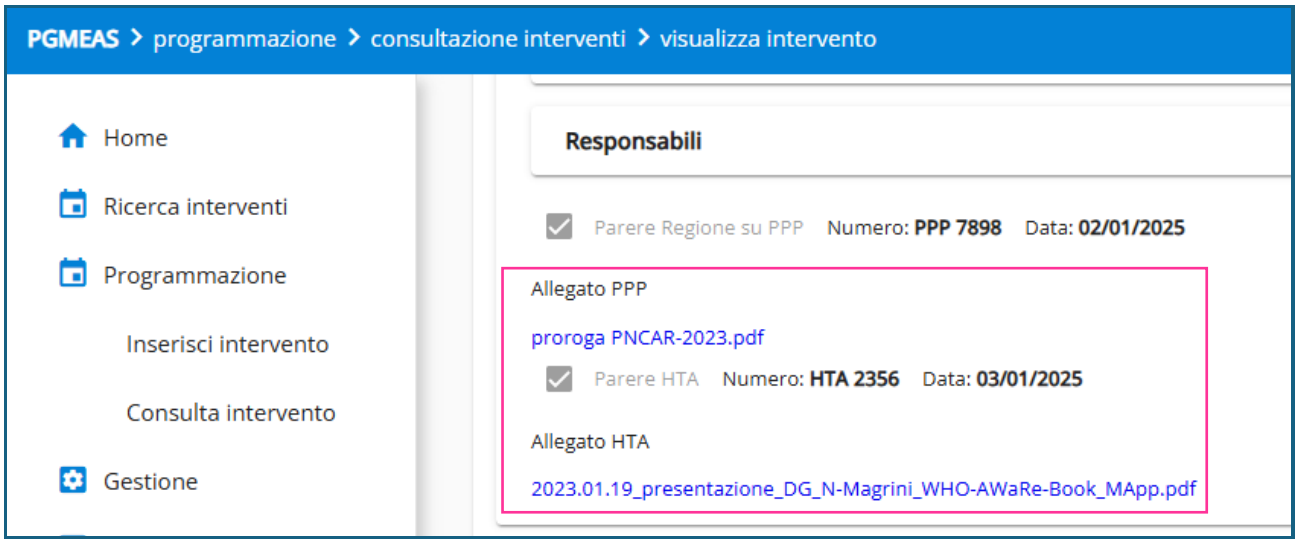


Immagine di esempio

- **relativi all'Intervento**
  - **Intervento finanziabile**
  - **Previsione di spesa**
    - *Anno*
    - *Importo*

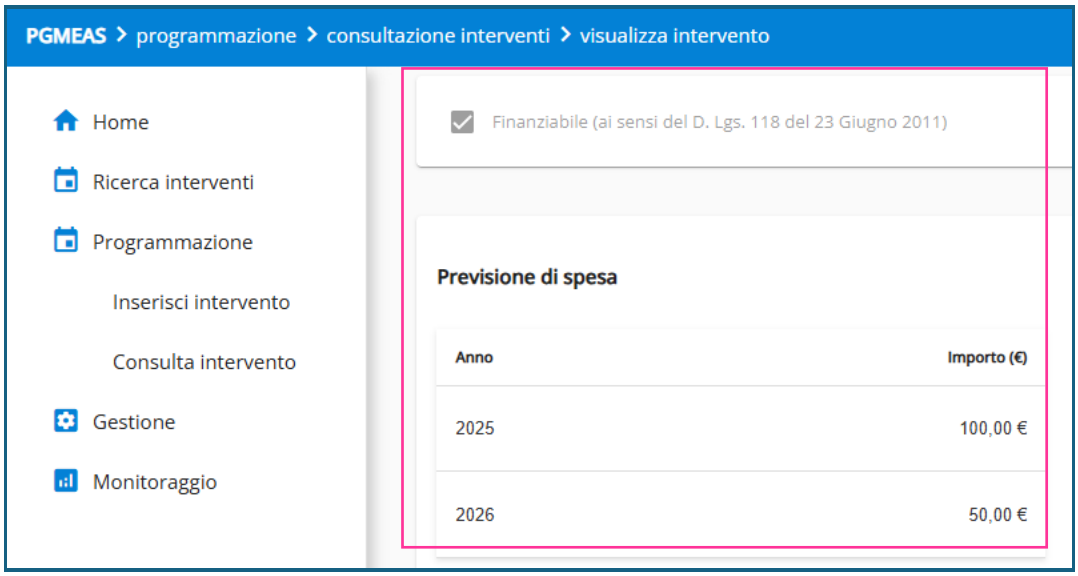


Immagine di esempio

  - **Piano finanziario**, suddiviso in "Finanziamenti principali" e "Altri finanziamenti"
    - *Tipo*
    - *Dettaglio*
    - *Importo*
    - *Di cui quota Regione*
    - *Di cui quota Stato*

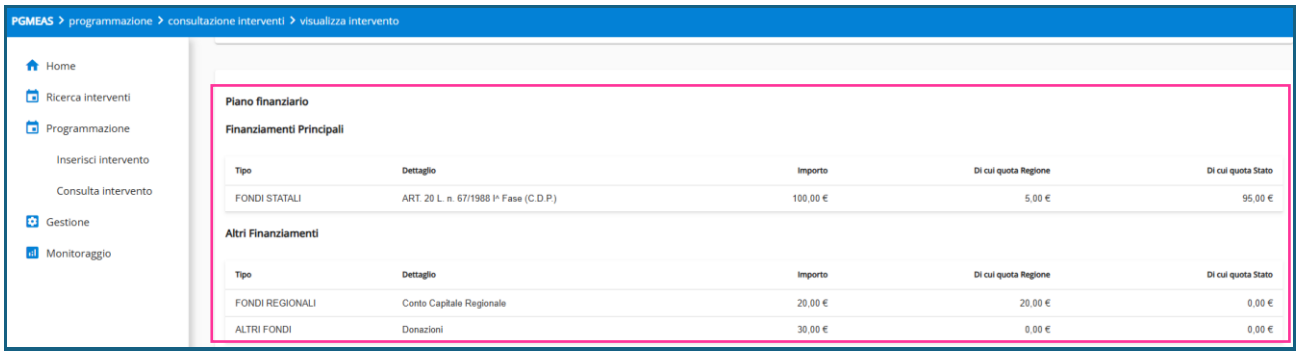


Immagine di esempio

- **Delibere dell'intervento**
  - *DGR di approvazione*
    - numero, data, allegato PDF
  - *DGR di proposta al Consiglio Regionale*
    - numero, data, allegato PDF
  - *DCR di approvazione*
    - numero, data, allegato PDF
  - *Determinazioni Dirigenziali*
    - numero, data, allegato PDF

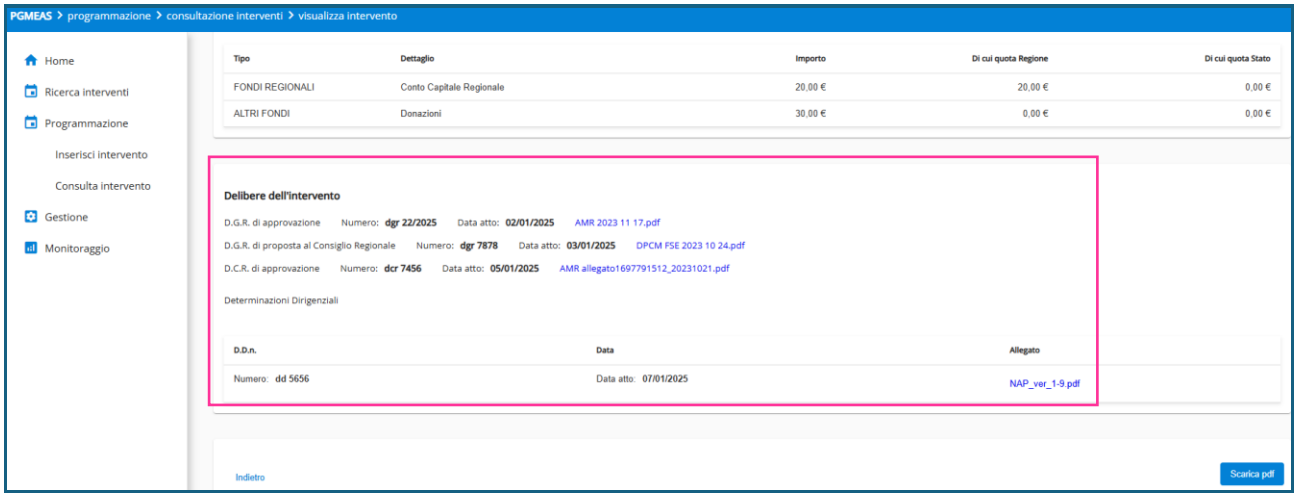


Immagine di esempio

Dopo l'approvazione da parte di Regione Piemonte, a partire dalla fase di Programmazione è solamente possibile effettuare l'operazione di consultazione, in quanto tutte le altre funzionalità presenti nell'icona "3 puntini" non sono attive.

È inoltre possibile stampare l'intervento in formato PDF comprensivo di tutti i dati presenti e scaricare il documento in locale sul pc in uso.

18. ESEMPIO DI INTERVENTO RESPINTO DA REGIONE PIEMONTE

L'intervento 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 regione che ha analizzato i dati.

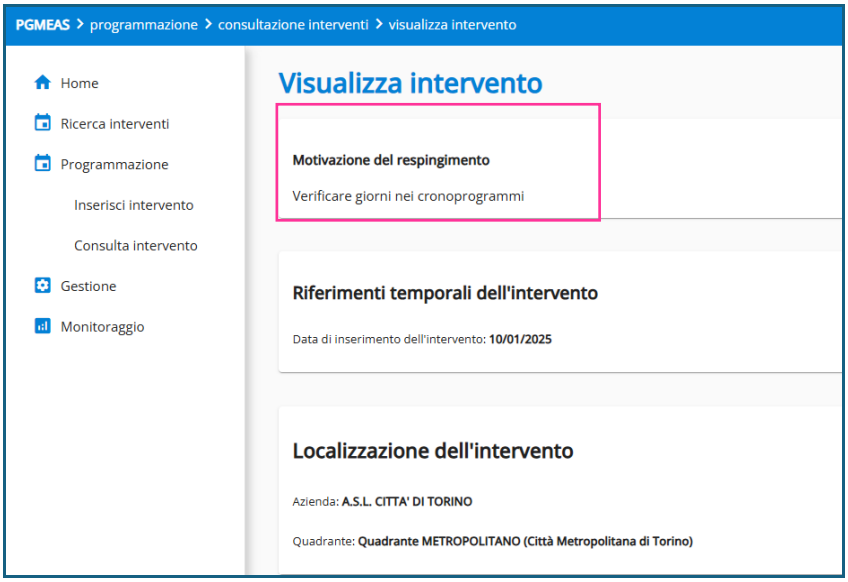


Immagine di esempio

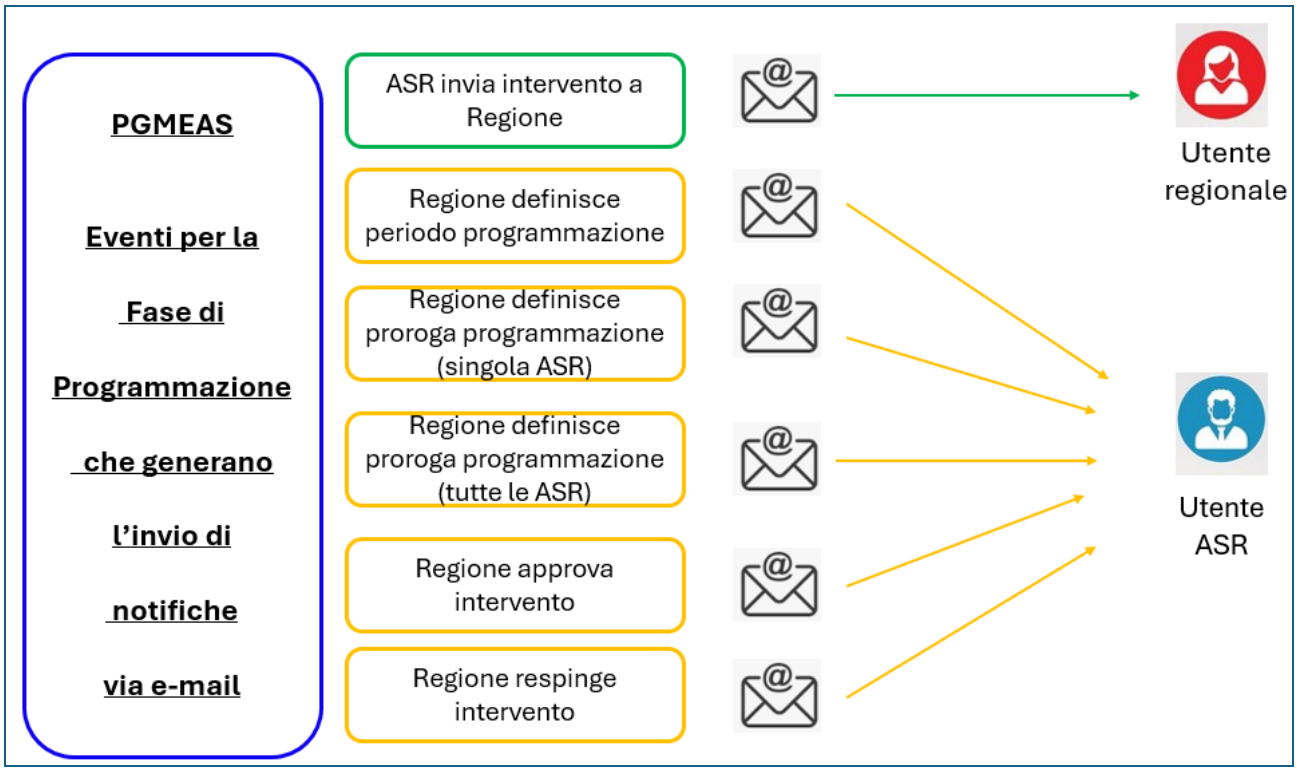
19. MESSAGGI DI NOTIFICA

Durante la fase di Programmazione, la piattaforma PGMEAS invia in automatico, attraverso la piattaforma regionale “Notificatore”, un messaggio sottoforma 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 riporteranno 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 intervento’ vengono riportati il codice dell’intervento, il numero e la data dell’atto di approvazione della deliberazione regionale.

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


PGMEAS
Eventi per la Fase di Programmazione che generano l'invio di notifiche via e-mail
ASR invia intervento a Regione
Regione definisce periodo programmazione
Regione definisce proroga programmazione (singola ASR)
Regione definisce proroga programmazione (tutte le ASR)
Regione approva intervento
Regione respinge intervento
Utente regionale
Utente ASR

20. 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