

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
Richiesta Ammissione al Finanziamento
Modulo A**

Versione 1.0.0

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 "GESTIONE – AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO".....	14
8.1	In sintesi per le AASSRR.....	14
8.2	Le funzionalità della Gestione-Ammissione al Finanziamento.....	14
8.3	Le sezioni della Richiesta di Ammissione al Finanziamento - Modulo A.....	15
8.4	Modulo A, Strutture e Dichiarazione di appaltabilità.....	16
8.5	Gli stati dell'intervento della fase di Gestione-Ammissione al Finanziamento.....	17
8.6	Gli stati del Modulo A.....	18
8.7	Relazione tra "Intervento" e "Modulo A".....	19
9.	IL MENU PRINCIPALE E LE FUNZIONALITÀ PER L'OPERATORE ASR.....	19
9.1	Funzionalità e profili.....	20
9.2	Sintesi delle funzionalità e dei profili.....	21
10.	FUNZIONALITÀ 'RICERCA INTERVENTI'.....	21
10.1	Passi di attivazione.....	21
10.2	(1) Pagina "Impostazione filtri di ricerca".....	21
10.3	(2) Pagina "Elenco risultato della ricerca".....	24
11.	FUNZIONALITÀ 'INSERISCI RICHIESTA AMMISSIONE FINANZIAMENTO'.....	25
11.1	Passi di attivazione.....	25
11.2	(0) Pagina "Ammissione al finanziamento".....	25
11.3	(1) Pagina "Impostazione filtri ricerca" e (2) "Elenco risultato della ricerca".....	25
11.4	(3) Pagina "Seleziona intervento".....	25
11.5	(4) Pagina "Inserisci richiesta ammissione al finanziamento".....	26
11.6	Caso di inserimento intervento con successo.....	33
11.7	Caso di inserimento intervento con segnalazione di errore.....	34
12.	Funzionalità 'Visualizza AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO'.....	34
12.1	Passi di attivazione.....	34

12.1.1	Attivazione da "Ricerca Interventi".....	34
12.1.1.1	(3) Pagina 'Seleziona intervento'.....	35
12.1.1.2	(4) Pagina 'Visualizza documenti dell'intervento'.....	35
12.1.2	Attivazione da "Gestione – Ammissione al Finanziamento".....	37
12.1.2.1	(3) Pagina "Seleziona intervento".....	37
12.1.2.2	(4) Pagina "Visualizza Ammissione al Finanziamento" caso di Modulo A in stato 'Finanziabile'.....	38
12.1.2.3	(4) Pagina "Visualizza Ammissione al Finanziamento" caso di Modulo A in stato 'AmMESSO al Finanziamento'.....	39
12.1.2.4	(5) Pagina "Altre operazioni sul Modulo A".....	40
13.	Funzionalità 'Modifica RICHIESTA AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO (ASR)'....	41
13.1	Passi di attivazione.....	41
13.2	Pagina (3) "Seleziona intervento da modificare".....	41
13.3	Pagina (4) "Modifica intervento".....	41
14.	FUNZIONALITÀ 'INVIA MODULO A A REGIONE PIEMONTE'	43
14.1	Passi di attivazione.....	43
14.2	Pagina (3) "Selezione intervento da inviare".....	43
14.3	Pagina (4) "Invia Modulo A a Regione".....	44
15.	ESEMPIO DI MODULO A APPROVATO DA REGIONE PIEMONTE	45
16.	ESEMPIO DI MODULO A RESPINTO DA REGIONE PIEMONTE	46
17.	MESSAGGI DI NOTIFICA	46
18.	APPENDICE 1 – QUADRO ECONOMICO MODULO A	47
18.1	"Sezioni del Quadro Economico" (Ex allegato I.7 D.LGS. N.36/2023).....	47
19.	APPENDICE 2 - TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE DI PRESENTAZIONE MODULI ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA PGMEAS	55

1. VERSIONI

Versione	Descrizione
1.0.0	Versione iniziale

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

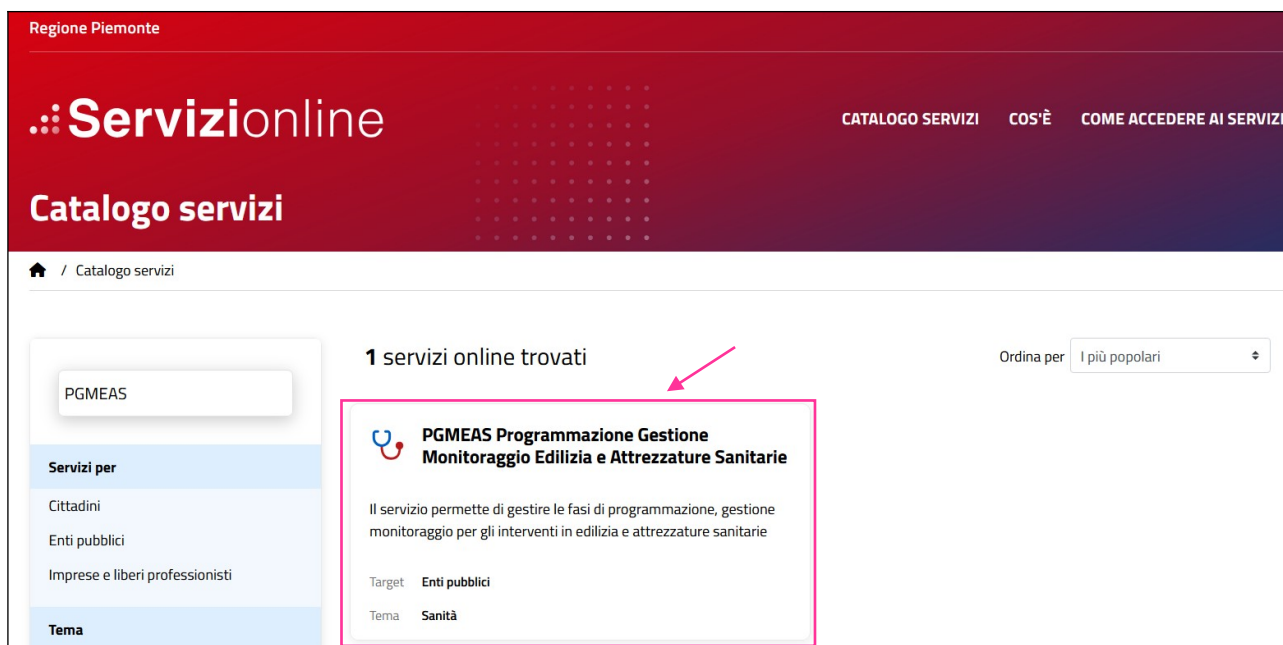
L'utente deve disporre di un personal computer con connessione alla rete Internet su cui è installato un browser tra i più diffusi (es: Chrome, Firefox, Edge, etc) con versione tra le più recenti.

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 (v. 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.

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:

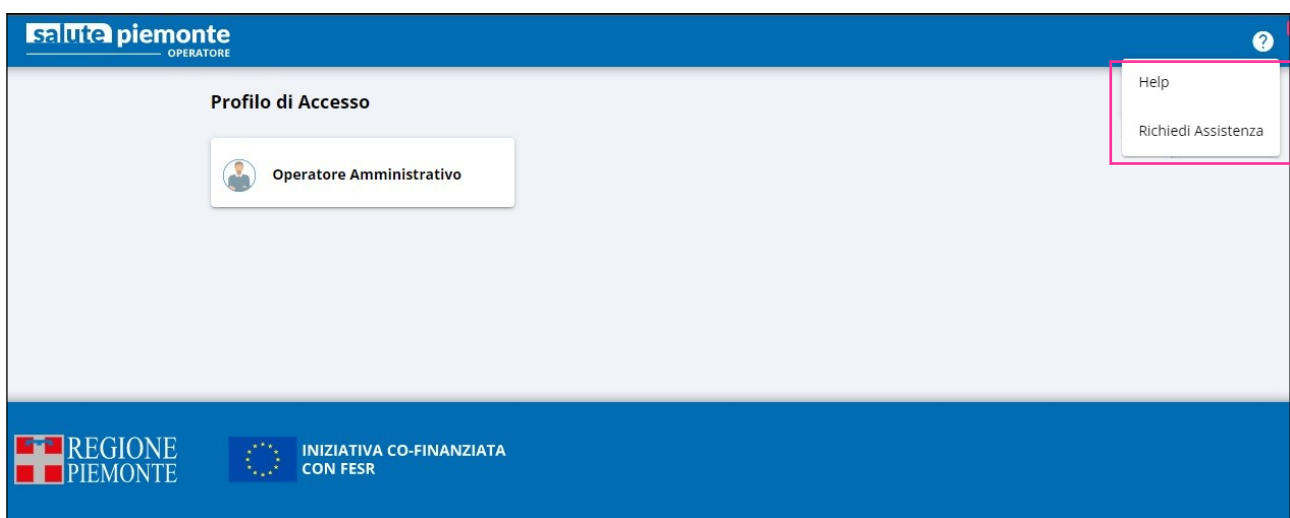


Immagine di esempio

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.

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

* 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 1 MB

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

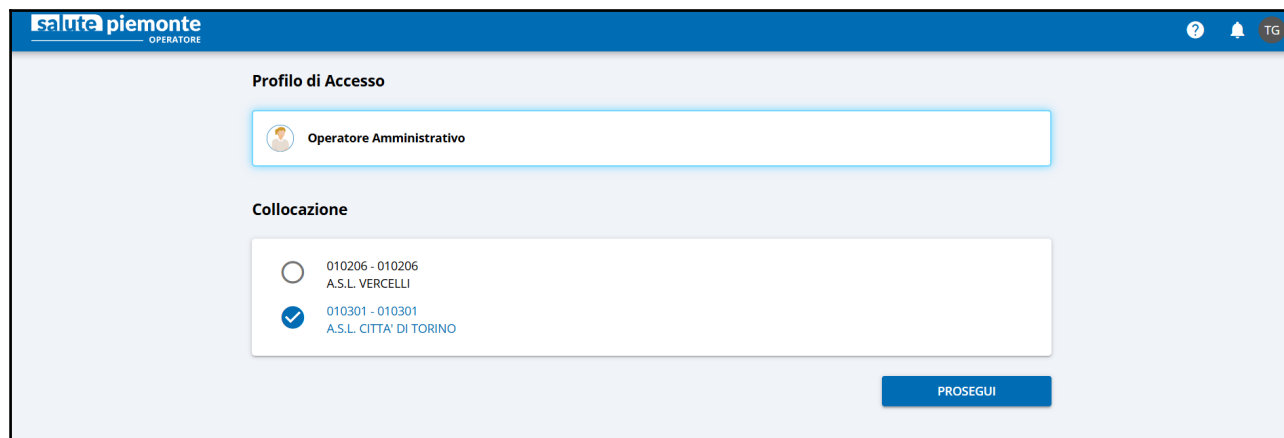
- '**Dirigente ASR**'

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 bottone "**Prosegui**".



The screenshot shows a web interface for the 'salute piemonte OPERATORE' system. The main heading is 'Profilo di Accesso'. Below it, there is a selection box for the role, which currently shows 'Operatore Amministrativo'. Underneath, there is a section titled 'Collocazione' with two radio button options: '010206 - 010206 A.S.L. VERCELLI' (unselected) and '010301 - 010301 A.S.L. CITTA' DI TORINO' (selected with a blue checkmark). At the bottom right, there is a blue button labeled 'PROSEGUI'.

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 ad una unica Azienda Sanitaria Regionale, allora compare direttamente la figura sottostante.

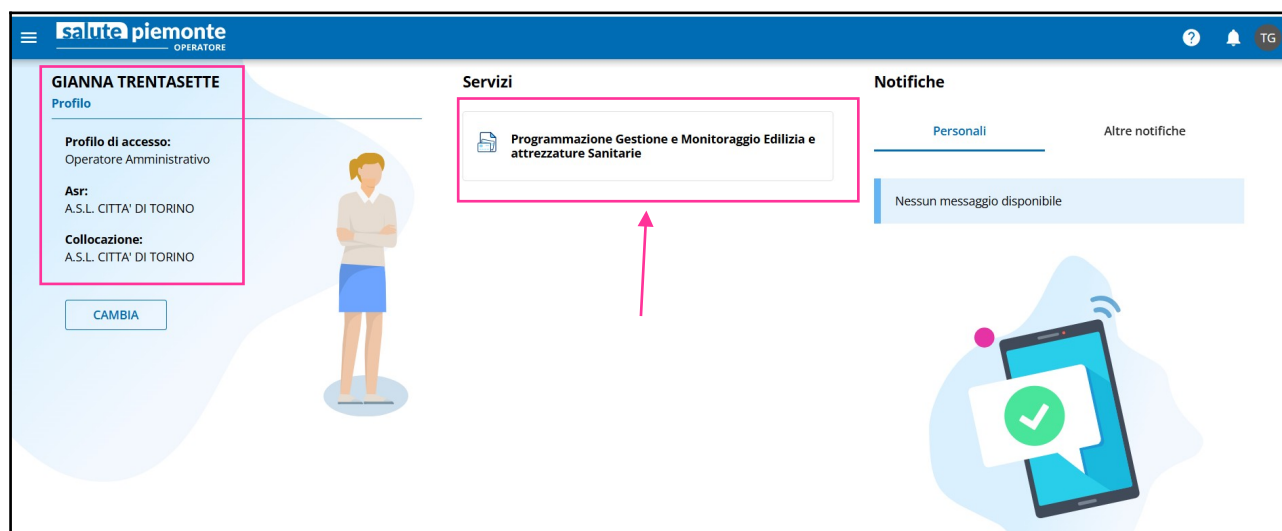


Immagine di esempio

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 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.

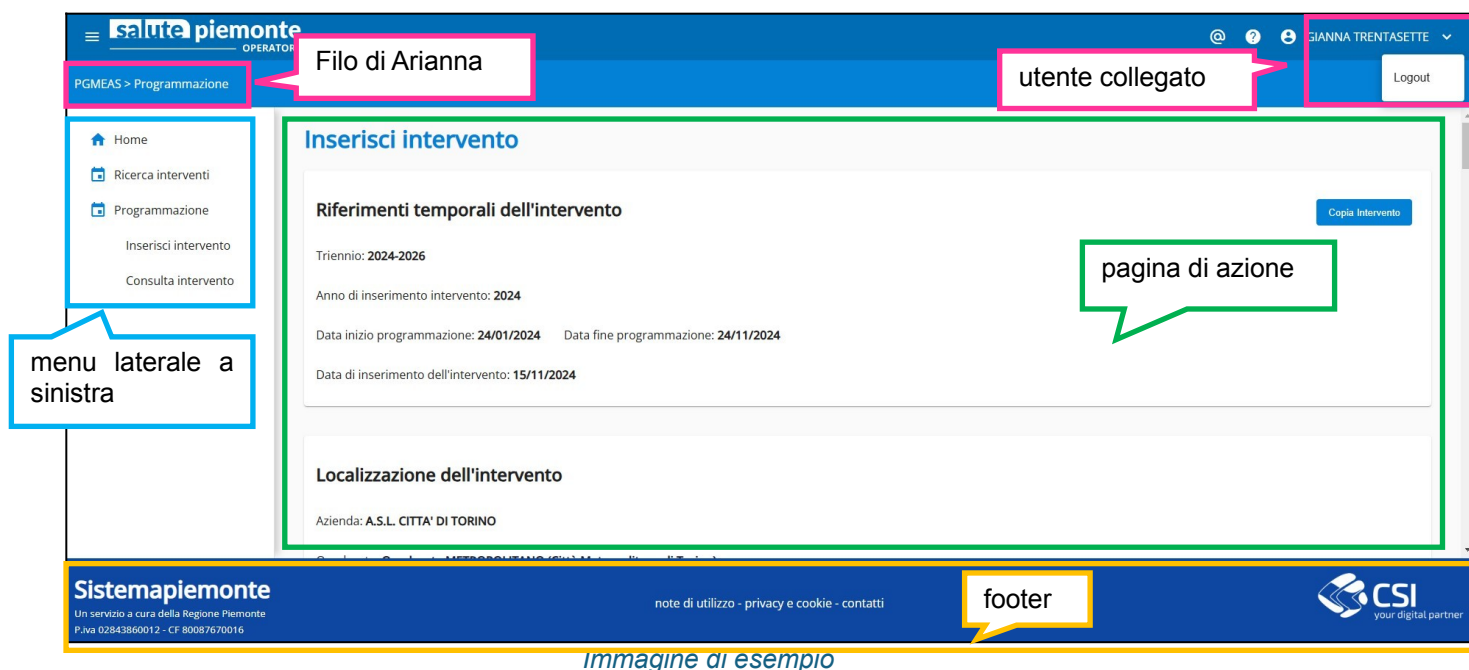


Immagine di esempio

- 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:

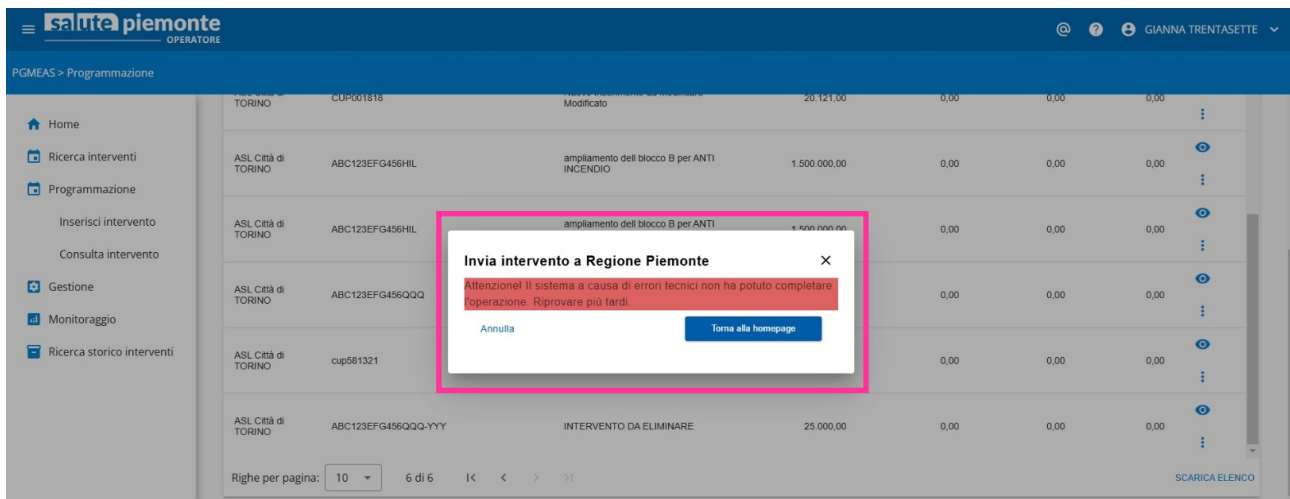


Immagine di esempio

- 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:



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



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



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



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.

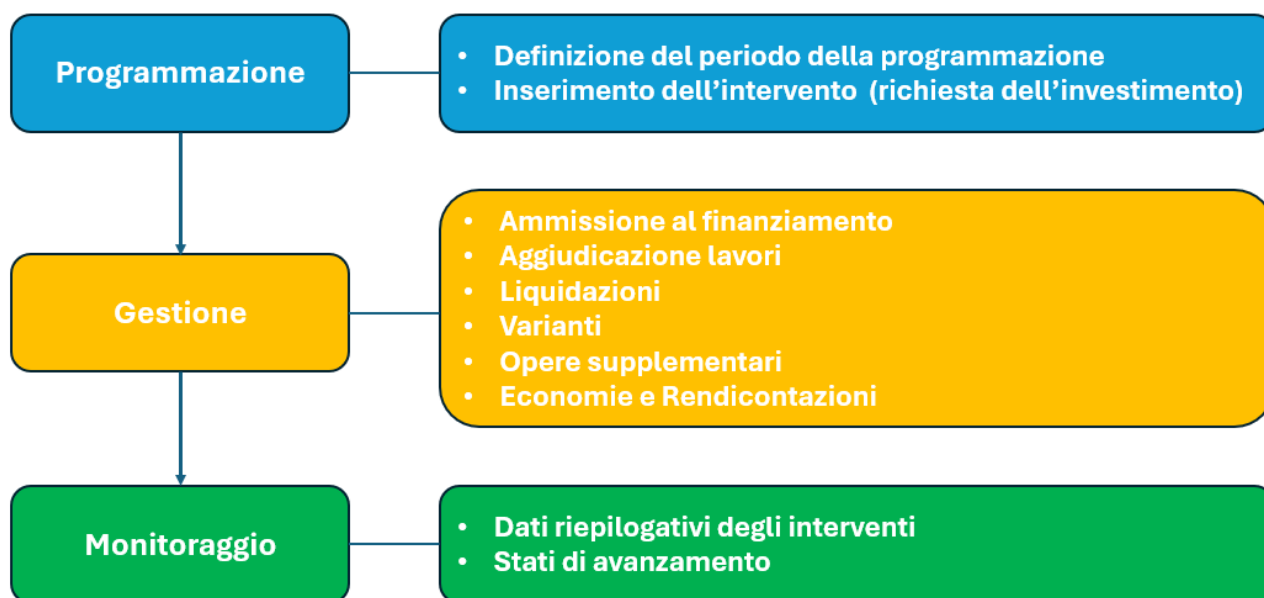
La fase «**Programmazione**» permette di gestire i dati (tempi, costi e beneficiari) relativi alla programmazione, la sua eventuale proroga e una serie di funzionalità sugli interventi.

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. LA FASE “GESTIONE – AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO”

8.1 In sintesi per le AASSRR

La fase di “**Gestione – Ammissione al finanziamento**”:

- è disponibile solo dopo che l'intervento inserito in fase di Programmazione è stato approvato da Regione Piemonte (l'intervento si trova in stato 'FINANZIABILE');
- permette di visualizzare tutti i dati inseriti in fase di Programmazione dall'utente ASR e dall'utente Regione Piemonte;
- consiste nella compilazione di una serie di informazioni relative al cosiddetto “**Modulo A**” necessarie a specificare la richiesta di ammissione al finanziamento;
- è possibile consultare ed eventualmente modificare le informazioni e inviarle in automatico a Regione Piemonte per l'approvazione.

8.2 Le funzionalità della Gestione-Ammissione al Finanziamento

La fase di “Gestione-Ammissione al finanziamento” è quella che permette l'inserimento delle richieste di ammissione - cosiddetto “**Modulo A**” - in base alle scadenze indicate da Regione Piemonte.

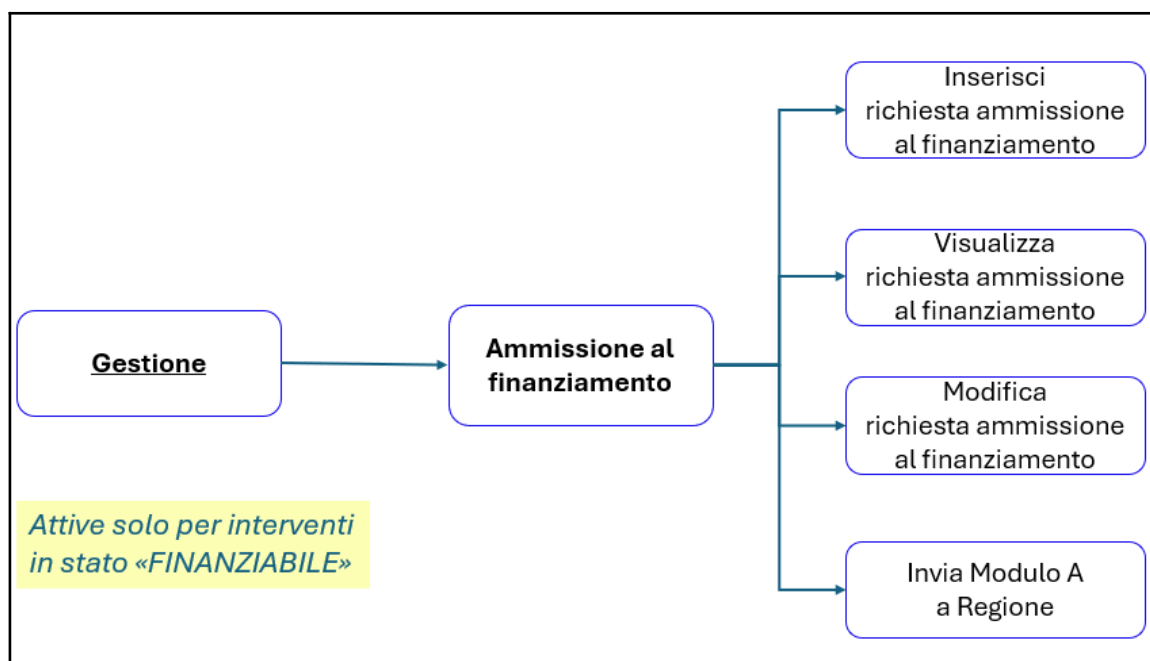
Dalla macro-funzionalità “**Ammissione al finanziamento**” è possibile attivare:

- “**Inserisci richiesta ammissione al finanziamento**”, permette la compilazione della richiesta di finanziamento ed è abilitata solo per gli interventi che si trovano in stato 'FINANZIABILE';

- “**Visualizza ammissione al finanziamento**”, permette la consultazione dei dati inseriti;
- “**Modifica richiesta ammissione al finanziamento ASR**”, permette la modifica dei dati inseriti solo se la richiesta non è ancora stata inviata a Regione Piemonte;
- “**Invia Modulo A a Regione**”, permette la trasmissione della richiesta di ammissione al finanziamento completa nei dati richiesti, a Regione affinché possa procedere al suo esame.

Nota bene: non è possibile eliminare una richiesta di ammissione al finanziamento una volta che questa è stata inserita.

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



8.3 Le sezioni della Richiesta di Ammissione al Finanziamento - Modulo A

La richiesta di ammissione al finanziamento per edilizia e attrezzature sanitarie, di seguito “**Modulo A**”, presenta le informazioni che sono state inserite durante la fase di Programmazione (dall’utente ASR e dall’utente di Regione), e richiede la compilazione di una serie di dati.

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

- quali dati sono recuperati dalla fase di Programmazione;
- quali dati sono specifici da compilare per il Modulo A e devono essere compilati:
 - dall’utente ASR;
 - dall’utente di Regione.

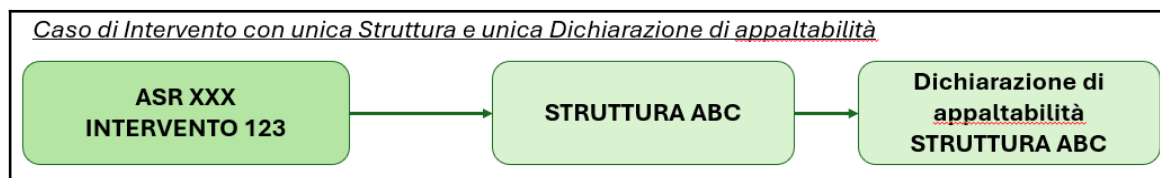
Sezione Modulo A	Fonte dei dati	Inseriti da	Operazioni applicabili in 'Ammissione al finanziamento'
1 Dati dell'intervento	-Recuperati dalla Programmazione -Da compilare per il Modulo A	Utente ASR	-In sola lettura -Compilazione/Modifica
2 Tipologia Modulo A	Da compilare per il Modulo A	Utente ASR	Compilazione/Modifica
3 Dati della struttura	Recuperati dalla Programmazione	Utente ASR	In sola lettura
4 Costo intervento, Credito a bilancio	-Recuperati dalla Programmazione -Da compilare per il Modulo A	Utente ASR	-In sola lettura -Compilazione/Modifica
5 Deliberazioni	Recuperati dalla Programmazione	Utente Regione Piemonte	In sola lettura
6 Piano Finanziario	Recuperati dalla Programmazione	Utente Regione Piemonte	In sola lettura
7 Quadro Economico	Recuperati dalla Programmazione	Utente ASR	Compilazione/Modifica
8 Piano cronologico di attivazione dell'intervento	Recuperati dalla Programmazione	Utente ASR	Compilazione/Modifica
9 Cronoprogramma della struttura	Recuperati dalla Programmazione	Utente ASR	Compilazione/Modifica
10 Dichiarazione di appaltabilità	Da compilare per il Modulo A	Utente ASR	Compilazione/Modifica
11 Allegati di competenza ASR	Da compilare per il Modulo A	Utente ASR	Compilazione/Modifica
12 Note	Da compilare per il Modulo A	Utente ASR	Compilazione/Modifica
13 Responsabili intervento	Recuperati dalla Programmazione	Utente ASR	Compilazione/Modifica

8.4 Modulo A, Strutture e Dichiarazione di appaltabilità

In base alla tipologia di intervento possono essere presenti una o più strutture. Il Modulo A richiede la compilazione della sezione "Dichiarazione di appaltabilità" per ogni struttura presente nell'intervento.

Le figure che seguono rappresentano graficamente la composizione delle informazioni.

Caso di intervento con una unica Struttura



Caso di intervento con più Strutture

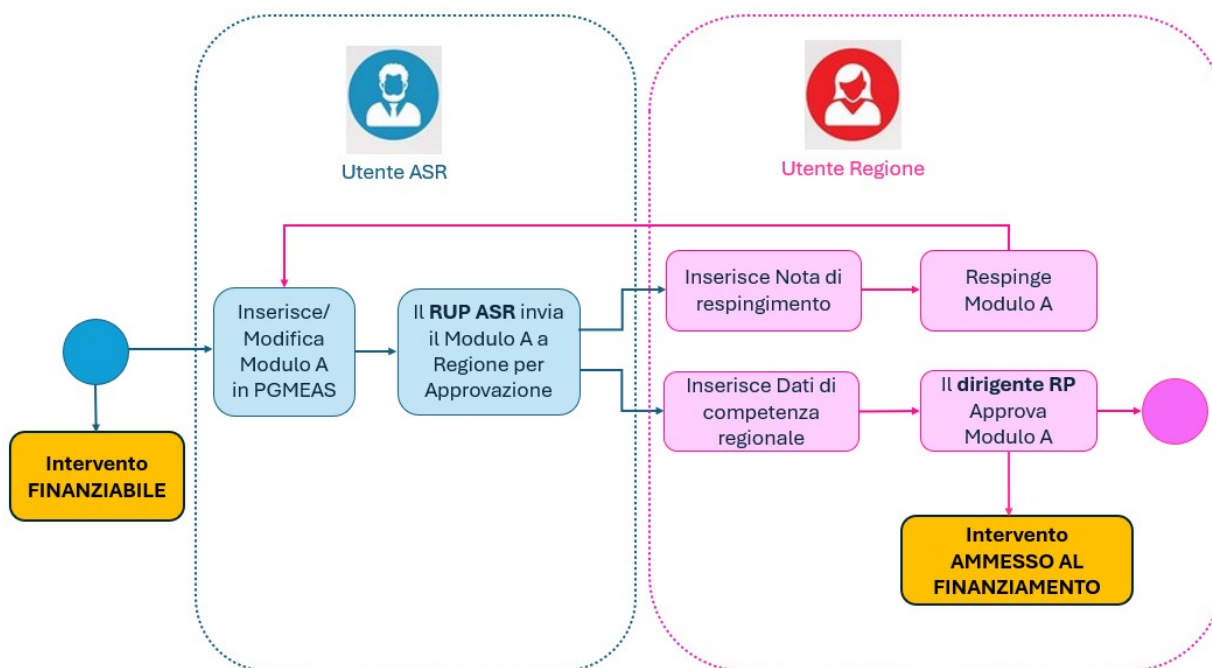


8.5 Gli stati dell'intervento della fase di Gestione-Ammissione al Finanziamento

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

- **FINANZIABILE:**
 - l'utente ASR abilitato, attraverso le funzionalità:
 - "Inserisci richiesta ammissione al finanziamento", inserisce il Modulo A nella piattaforma; oppure
 - "Modifica richiesta ammissione al finanziamento", modifica il Modulo A nella piattaforma; oppure
 - "Invia Modulo A a Regione", l'utente che è RUP dell'intervento invia il Modulo A; oppure
 - l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, respinge il Modulo A richiedendo correzioni ai dati inseriti;
- **AMMESSO_AL_FINANZIAMENTO:** l'utente REGIONE abilitato con il profilo di Dirigente, attraverso specifica funzionalità, approva la richiesta di ammissione al finanziamento inviata dall'ASR.

La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato dell'intervento in fase di Gestione-Ammissione al finanziamento.



8.6 Gli stati del Modulo A

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

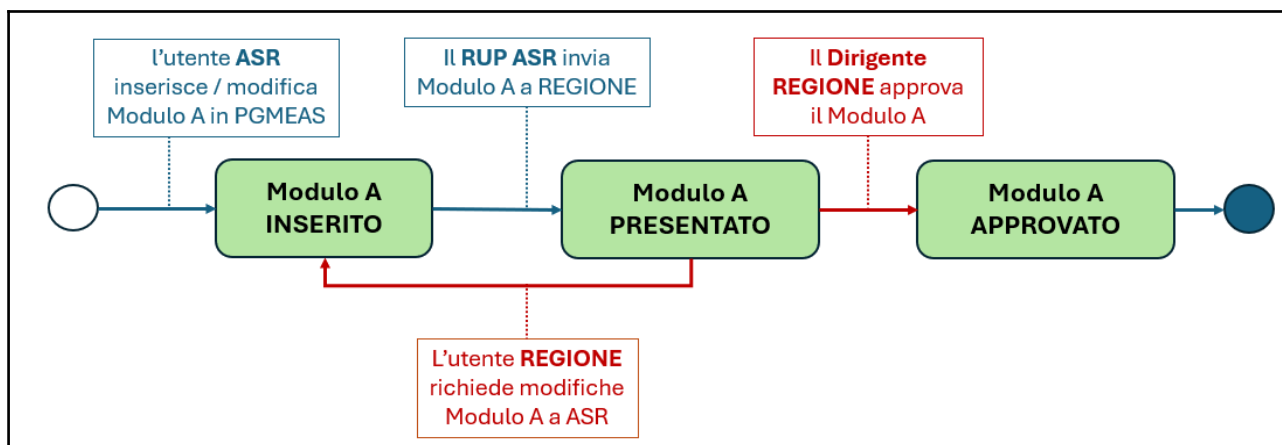
- **INSERITO:**

- l'utente ASR abilitato, attraverso la funzionalità "Inserisci richiesta ammissione al finanziamento", inserisce il modulo A nella piattaforma, oppure, attraverso la funzionalità "Modifica richiesta ammissione al finanziamento" modifica il Modulo A; *oppure*
- l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, respinge la richiesta di ammissione al finanziamento richiedendo correzioni ai dati inseriti;

- **PRESENTATO:** l'utente ASR abilitato, che è RUP dell'intervento, attraverso la funzionalità "Invia Modulo A a Regione", invia la richiesta di ammissione al finanziamento a Regione Piemonte per la sua valutazione;

- **APPROVATO:** l'utente REGIONE abilitato, attraverso specifica funzionalità, approva la richiesta di ammissione al finanziamento.

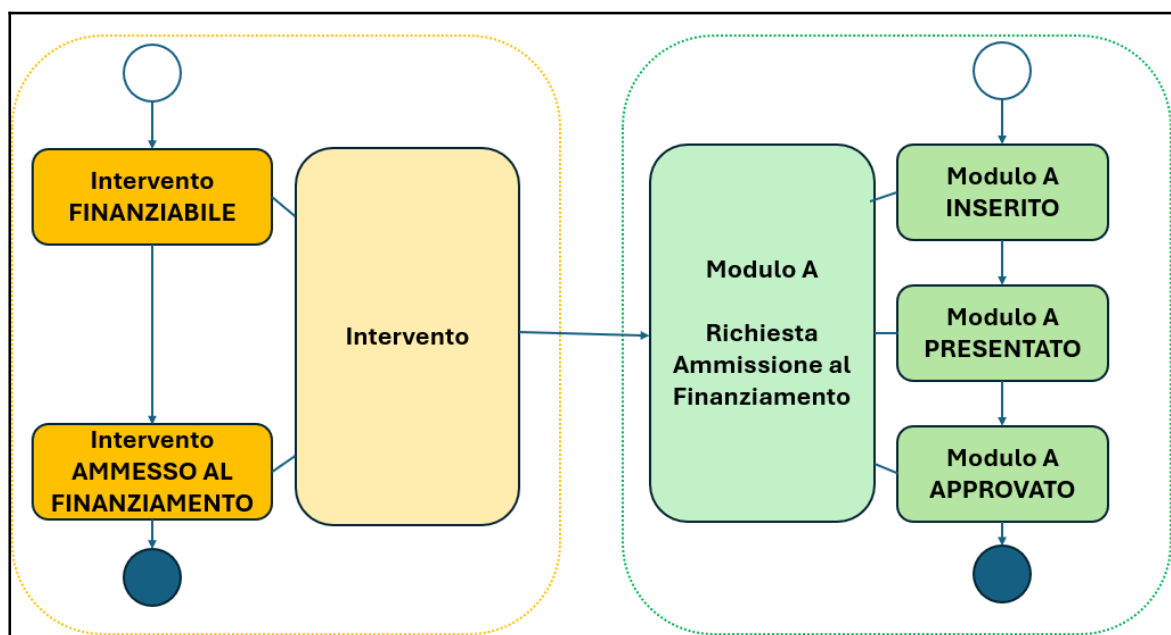
La figura che segue rappresenta graficamente i movimenti di stato del Modulo A:



8.7 Relazione tra “Intervento” e “Modulo A”

Si specifica che per ogni intervento è possibile inserire un solo Modulo A.
Nella piattaforma PGMEAS viene visualizzato esclusivamente lo stato dell'intervento.

Nella figura che segue si ha la rappresentazione grafica della relazione tra “Intervento” e “Modulo A” corredati degli stati che assumono durante l'iter amministrativo.



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:

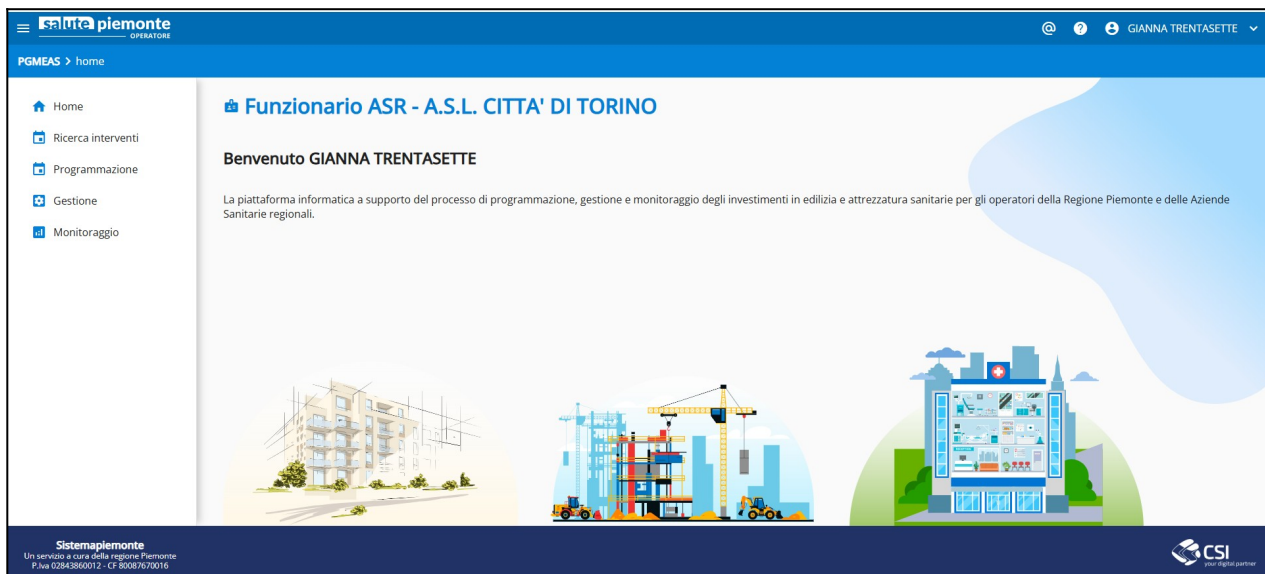


Immagine di esempio

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 '**Gestione-Ammissione al finanziamento**'.

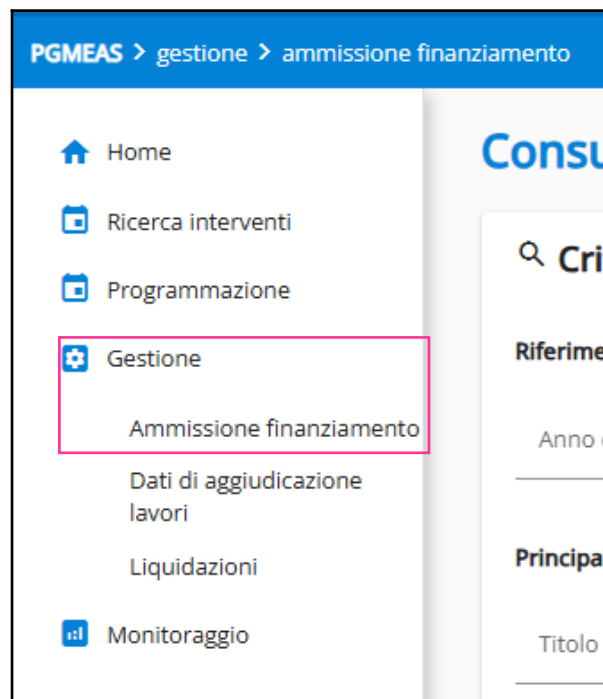


Immagine di esempio

9.1 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 Modulo A 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.

9.2 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.

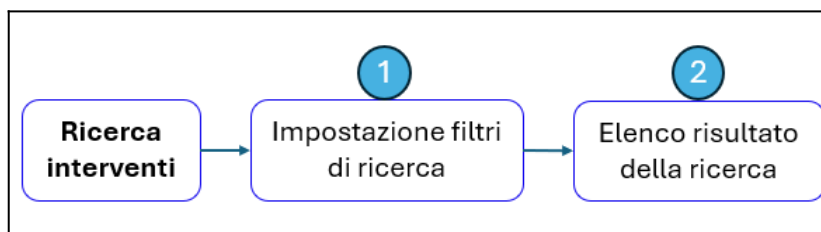
Funzionalità	Funzionario ASR abilitato	Dirigente ASR abilitato	Periodo di attivazione
Inserisci richiesta al finanziamento	Sì	Sì	Solo per interventi in stato "FINANZIABILE"
Visualizza richiesta al finanziamento	Sì	Sì	Solo per interventi in stato "FINANZIABILE"
Modifica richiesta al finanziamento	Sì	Sì	Solo per interventi in stato "FINANZIABILE"
Invia Modulo A a Regione	Sì, solo se è RUP dell'intervento	Sì, solo se è RUP dell'intervento	Solo per interventi in stato "FINANZIABILE"

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**
 - *Titolo intervento*, (compilato)
 - *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.

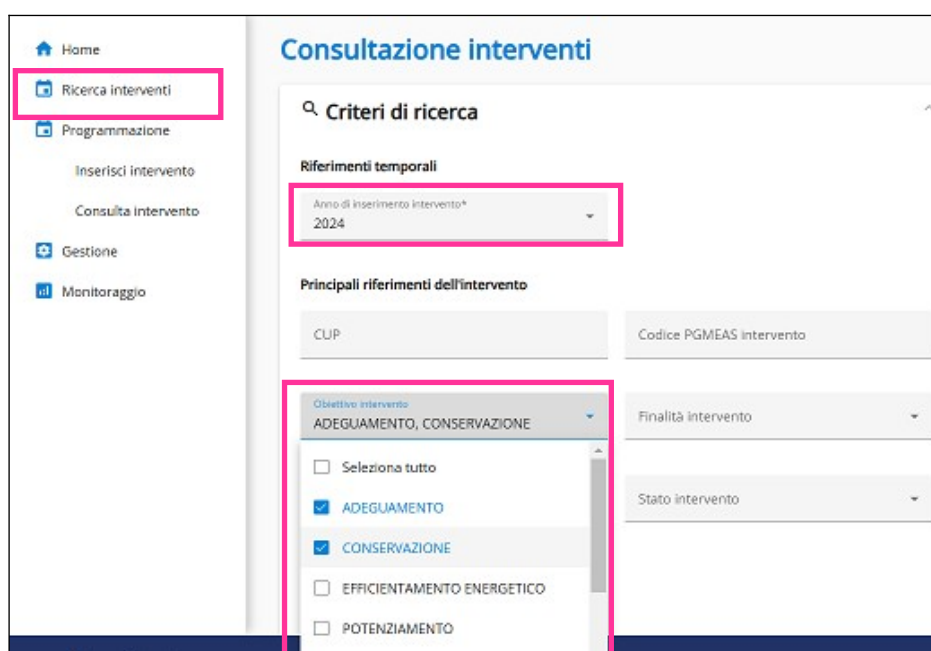


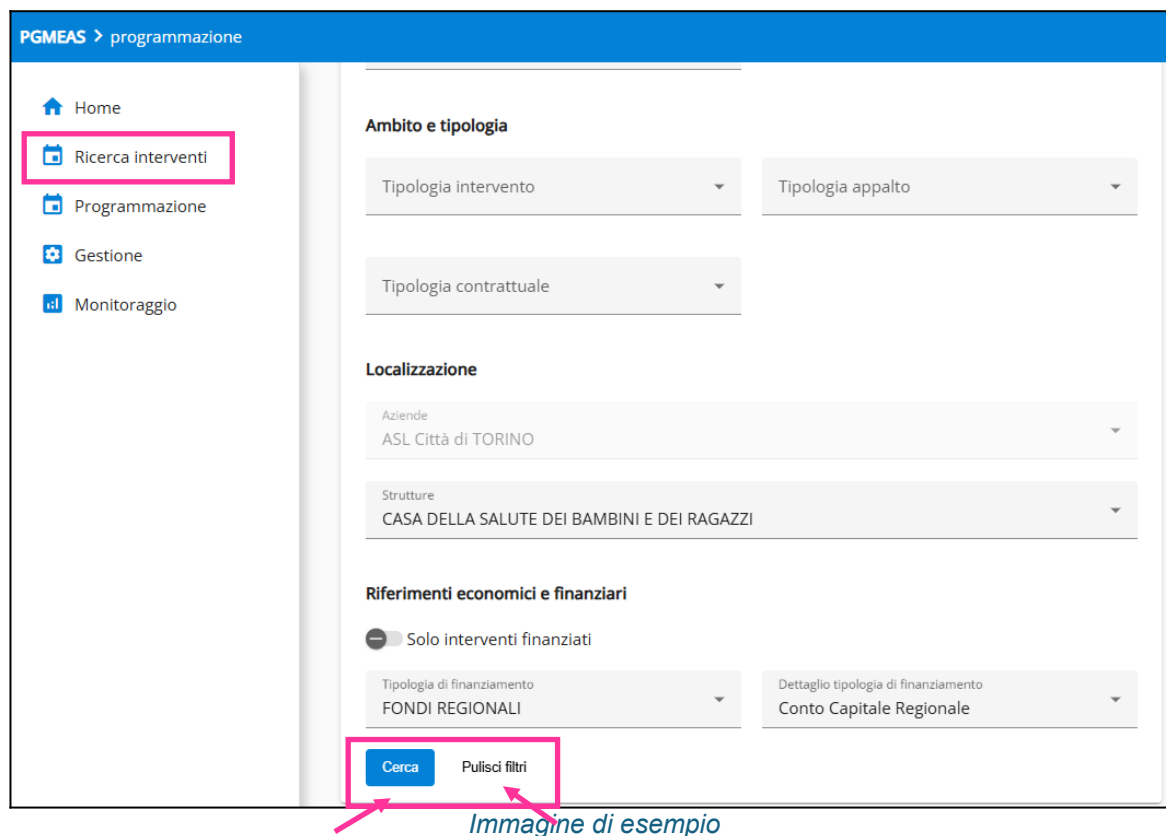
Immagine di esempio

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:



10.3 (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	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	nks90000000000	010301_2025_000078		titolo nik 59	INSERITO	3.000,00
ASL Città di TORINO	TSTNIVES0000098	010301_2025_000068		PER IL MANUALE REGIONE	INSERITO	100,00
ASL Città di TORINO	CUP202501292929	010301_2025_000063	NSIS202501292929	20250129 - VERIFICA ISSUE 355 posizione dei pulsanti post messaggio con successo	INSERITO	100.000,00

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
- 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).

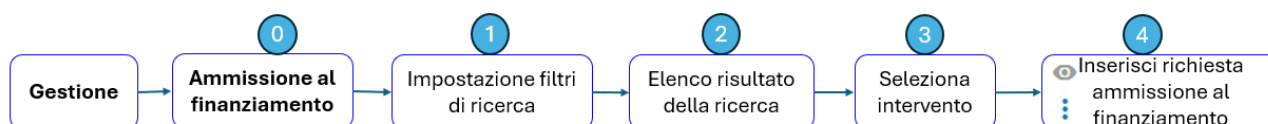
il link '**scarica elenco**': permette di scaricare l'elenco risultato della ricerca in formato EXCEL oppure in formato PDF.

11. FUNZIONALITÀ 'INSERISCI RICHIESTA AMMISSIONE FINANZIAMENTO'

La funzionalità di inserimento Modulo A è applicabile solo per gli interventi che si trovano nello stato "FINANZIABILE".

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 "**Ammissione al finanziamento**".



11.2 (0) Pagina "Ammissione al finanziamento"

La funzionalità viene attivata dal menu laterale a sinistra.

11.3 (1) Pagina "Impostazione filtri ricerca" e (2) "Elenco risultato della ricerca"

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

11.4 (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 "FINANZIABILE".

Informazioni visualizzate

La pagina presenta l'elenco risultato della ricerca.

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Gestione
Ammissione finanziamento
Dati di aggiudicazione lavori
Liquidazioni
Monitoraggio

Consultazione interventi

Criteri di ricerca

Elenco interventi anno 2025

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

89 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento				Riferimenti economici e finanziari	
Azienda	CUP	Codice PGMEAS	Codice Nais	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	TSTNIVES2500000	010301_2025_000110	NSIS-250	NUOVO SPAZIO PER LA CONSULTAZIONE DEI PAZIENTI	FINANZIABILE	100,00
ASL Città di TORINO	Istregione10000	010301_2025_000109	NSIS-100	NUOVA AREA PER LE VISITE	FINANZIABILE	

Inserisci richiesta ammissione al finanziamento

Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

- “icona occhio” in colore grigio: significa che per l'intervento non è ancora stato inserito il Modulo A;
- “icona 3 puntini”: la sua selezione attiva la funzionalità “Inserisci richiesta ammissione al finanziamento”.

11.5 (4) Pagina “Inserisci richiesta ammissione al finanziamento”

La pagina presenta una serie di sezioni con all'interno informazioni in sola lettura e altre da compilare.

- 1 Dati dell'intervento
- 2 Tipologia Modulo A
- 3 Dati della struttura
- 4 Costo intervento, Credito a bilancio
- 5 Deliberazioni
- 6 Piano Finanziario
- 7 Quadro Economico
- 8 Piano cronologico di attivazione dell'intervento
- 9 Cronoprogramma della struttura
- 10 Dichiarazione di appaltabilità
- 11 Allegati di competenza ASR
- 12 Note
- 13 Responsabili intervento

Informazioni visualizzate e da compilare

Di seguito il dettaglio delle informazioni da gestire.

- **1 Dati dell'intervento**
 - In automatico da Programmazione non modificabili:
 - *Titolo intervento*
 - *Codice PGMEAS intervento*
 - *CUP*
 - *Ente attuatore*

- *Codice NSIS intervento*
 - In automatico da Programmazione e modificabile:
 - *Stato progettuale*
 - **2 Tipologia Modulo A**
 - Da selezionare per Modulo A:
 - *Richiesta per “edilizia sanitaria”*
 - *Richiesta per “attrezzature sanitarie”*
- In base al tipo di scelta, viene popolato in automatico il campo:
- *Oggetto*
- E viene in seguito richiesta specifica ‘Dichiarazione di appaltabilità’ (vedi sezione successiva)

Immagine di esempio

- **3 Dati della struttura**
 - In automatico da Programmazione non modificabili:
 - *Denominazione Struttura*
 - *Indirizzo*
 - *Dati catastali*
 - *Responsabile struttura complessa facente funzione*
 - *Responsabile struttura semplice facente funzione*
 - *Parere Regione su PPP* (visualizzato in automatico da Programmazione se presente)
 - *Parere HTA* (visualizzato in automatico da Programmazione se presente)

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > inserisci ammissione finanziamento

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

OSPEDALE AMEDEO DI SAVOIA

Indirizzo: CORSO SVIZZERA 164/A, 10149 TORINO (TORINO)

Dati Catastali:

Responsabile Struttura Complessa o facente funzione: **complesso resp**

Responsabile Struttura Semplice o facente funzione: **semplice resp**

Parere Regione su PPP numero: **PPP 123** Data atto: **13/05/2025** Allegato: [Visualizza](#)

Parere HTA numero: **HTA 789** Data atto: **12/05/2025** Allegato: [Visualizza](#)

Immagine di esempio

• 4 Costo intervento e Credito a bilancio

- In automatico da Programmazione non modificabile:
 - *Costo intervento*
- Da compilare per Modulo A:
 - *Conferma inserimento credito a bilancio Azienda Sanitaria (conto/capitale)*, (seleziona attivo/non attivo), facoltativo. Se inserito verrà riportato nelle richieste di liquidazione (Modulo B)

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > inserisci ammissione finanziamento

- Home
- Ricerca interventi
- Programmazione
- Gestione

Costo complessivo dell'intervento: 100,00 €

Conferma inserimento credito a bilancio Azienda Sanitaria (conto/capitale): ☒

Immagine di esempio

• 5 Deliberazioni

- In automatico da Programmazione non modificabile:
 - *Tutte le deliberazioni e determinazioni inserite da Regione Piemonte*

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > inserisci ammissione finanziamento

- Home
- Ricerca interventi
- Programmazione
- Gestione
 - Ammissione finanziamento

Deliberazioni

D.G.R di approvazione numero: **DGR APPR 123** Data atto: **12/05/2025** Allegato: [Visualizza](#)

Determinazioni Dirigenziali

D.D.n.	Data	Allegato	Visualizza
DD1	13/05/2025	PGMEAS_Determinazione Dirig 1_demo.pdf	Visualizza

Immagine di esempio

• 6 Piano Finanziario

- In automatico da Programmazione non modificabile:
 - *Il Piano Finanziario inserito da Regione Piemonte*

- È presente la distinzione tra:
 - Finanziamenti principali (Quota Azienda, Quota INAIL, Quota Regione, Quota Stato, Quota Terzi);
 - Altri Finanziamenti (Quota Azienda, Quota INAIL, Quota Regione, Quota Stato, Quota Terzi);
- Per ogni elemento è riportato il totale parziale e complessivo

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > inserisci ammissione finanziamento

Piano finanziario							
Finanziamenti Principali							
Tipo	Dettaglio	Importo	Quota Azienda	Quota Inail	Quota Regione	Quota Stato	Quota Terzi
FONDI STATALI	ART. 29 L. n. 67/1988 1° Fase (C.D.P.)	50,00 €	0,00 €	0,00 €	25,00 €	25,00 €	0,00 €
Totale		50,00 €	0,00 €	0,00 €	25,00 €	25,00 €	0,00 €
Altri finanziamenti							
Tipo	Dettaglio	Importo	Quota Azienda	Quota Inail	Quota Regione	Quota Stato	Quota Terzi
FONDI REGIONALI	Conto Capitale Regionale	50,00 €	0,00 €	0,00 €	50,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale		50,00 €	0,00 €	0,00 €	50,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale Finanziamenti							
		Importo	Quota Azienda	Quota Inail	Quota Regione	Quota Stato	Quota Terzi
Totale finanziamenti principali		50,00 €	0,00 €	0,00 €	25,00 €	25,00 €	0,00 €
Totale altri finanziamenti		50,00 €	0,00 €	0,00 €	50,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale finanziamenti		100,00 €	0,00 €	0,00 €	75,00 €	25,00 €	0,00 €

Immagine di esempio

● 7 Quadro Economico

- In automatico da Programmazione, modificabile e obbligatorio:
 - *Quadro Economico (sezioni A, B, C, D, E, F)*
- Per i controlli sulle specifiche sezioni fare riferimento a quanto indicato in Appendice;
- Per procedere con l'inserimento del Modulo A è necessario che:
 - ✓ Nel caso di intervento con più strutture: il "Totale complessivo di tutti i Quadri Economici" sia uguale al:
 - "Totale del Piano Finanziario"
 - "Costo complessivo dell'intervento"
 in quanto i 3 valori devono essere coincidenti.
 - ✓ Nel caso di intervento con unica struttura: il "Totale complessivo del Quadro Economico" sia uguale al:
 - "Totale del Piano Finanziario"
 - "Costo complessivo dell'intervento"
 in quanto i 3 valori devono essere coincidenti.
 - ✓ Nel caso di intervento con più strutture: è necessario compilare un Q.E. per ogni struttura;
 - ✓ Nel caso di intervento con unica struttura: è necessario compilare un solo Q.E. per l'unica struttura.

Immagine di esempio

- **8 Piano cronologico di attivazione dell'intervento (in giorni naturali consecutivi)**
 - In automatico da Programmazione modificabile:
 - *Fasi: Progettazione, Affidamento lavori, Esecuzione Lavori, Collaudo*
 - *Appalto integrato*
 - *Totale durata stimata dell'intervento*
 - I dati inseriti sovrascrivono quanto compilato in fase di Programmazione;
 - La durata (in giorni naturali e consecutivi) di ogni fase ('Progettazione', 'Affidamento lavori', 'Esecuzione lavori', 'Collaudo') inserita per l'intervento deve essere maggiore o uguale al valore massimo della rispettiva fase per la struttura dell'intervento;
 - In caso di più strutture inserite nell'intervento occorre considerare la somma dei giorni delle strutture riferita a ognuna delle 4 fasi.

Immagine di esempio

- **9 Cronoprogramma della struttura (in giorni naturali consecutivi)**
 - In automatico da Programmazione e modificabile:
 - *Fasi: Progettazione, Affidamento lavori, Esecuzione Lavori, Collaudo*
 - *Appalto integrato*
 - *Totale durata stimata dell'intervento*
 - I dati inseriti sovrascrivono quanto inserito in fase di Programmazione;
 - La durata (in giorni naturali e consecutivi) di ogni fase ('Progettazione', 'Affidamento lavori', 'Esecuzione lavori', 'Collaudo') inserita per la struttura l'intervento deve essere minore o uguale al valore massimo della rispettiva fase per l'intervento;
 - In caso di più strutture inserite nell'intervento occorre considerare la somma dei giorni delle strutture riferita a ognuna delle 4 fasi.

Immagine di esempio

10 Dichiarazione di appaltabilità (caso di Modulo A per 'edilizia sanitaria')

Da compilare per Modulo A:

- *Vengono presentate le voci (da A a H) da selezionare*, facoltative
- *Data di validazione*, facoltativa
- *Atto numero*, facoltativo
- *Elenco attrezzature*, (presentate in automatico da Programmazione se presenti)

- ✓ Nel caso di intervento con più strutture: è necessario compilare una dichiarazione per ogni struttura;
- ✓ Nel caso di intervento con unica struttura: è necessario compilare la dichiarazione per l'unica struttura.

Immagine di esempio

10 Dichiarazione di appaltabilità (caso di Modulo A per 'attrezzature sanitarie')

Da compilare per Modulo A:

- *Vengono presentate le voci a) e b)*
- *Data di validazione*, facoltativa
- *Atto numero*, facoltativo
- *Elenco attrezzature*, (presentate in automatico da Programmazione)

- ✓ Nel caso di intervento con più strutture: è necessario compilare una dichiarazione per ogni struttura;

- ✓ Nel caso di intervento con unica struttura: è necessario compilare la dichiarazione per l'unica struttura.

PGMEAS > programmazione > consultazione interventi > modifica ammissione finanziamento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Gestione
Ammissione finanziamento
Dati di aggiudicazione lavori
Liquidazioni
Perizie
Monitoraggio
Report

Dichiarazione di appaltabilità

OSPEDALE AMEDEO DI SAVOIA

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

a) 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;

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

Data validazione con atto numero:

Elenco attrezzature:

- ACCELERATORE LINEARE PER RADIOTERAPIA INTRAOPERATORIA
- CAMERA IPERBARICA
- CICLOTRONE
- DIAGNOSTICA RADIOLOGICA DIGITALE (DR)

Immagine di esempio

• 11 Allegati di competenza ASR

- Da compilare per Modulo A:
 - *Provvedimento di approvazione del progetto [numero, data, PDF]*
 - *Relazione tecnica [numero, data, PDF]*

I dati non sono obbligatori per l'inserimento del Modulo A, mentre è necessario inserire i 2 documenti per la funzionalità "Invia Modulo A a Regione".

La selezione del link "**Allega**" permette di inserire il documento in formato PDF accettato in base alle dimensioni specificate.

Allegati

	Num	Data:	
Provvedimento di approvazione del progetto (DDG) (formato PDF - dimensione max 20 MB)	PROVVEDIMENTO	06/05/2025	Allega PGMEAS_Provvedimento_approvazione_da RP.pdf
Relazione tecnica (formato PDF - dimensione max 20 MB)	RELAZIONE TECNICA	06/05/2025	Allega PGMEAS-Relazione tecnica.pdf

Immagine di esempio

• 12 Note

- Da compilare per Modulo A:
 - *Note*, (non obbligatorio)

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > inserisci ammissione finanziamento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Inserisci intervento

Note

Note
9/5/2025

Immagine di esempio

- **13 Responsabili intervento**

- In automatico da Programmazione, modificabili:
 - *Direttore Generale [nome, cognome, CF]*, (obbligatorio in alternativa a Commissario)
 - *Commissario [nome, cognome, CF]*, (obbligatorio in alternativa a Direttore Generale)
 - *RUP [nome, cognome, CF]*, (obbligatorio)
 - *Referente pratica [nome, cognome, CF, telefono, email]*, (obbligatorio)

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > inserisci ammissione finanziamento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Inserisci intervento
Consulta intervento
Gestione
Ammissione finanziamento
Dati di aggiudicazione lavori
Liquidazioni
Monitoraggio

Note
Data: 9/5/2025

Responsabili

Direttore generale
Nome: ALE, Cognome: MANZONI, Codice Fiscale: TRNGNN58T44G138K

Commissario
Nome: , Cognome: , Codice Fiscale:

RUP
Nome*: VALE, Cognome*: ROSSI, Codice Fiscale*: TRNGNN58T44G138K

Referente pratica
Nome*: SERE, Cognome*: BIANCHI, Codice Fiscale*: TRNGNN58T44G138K, Email*: MAIL@MAIL.IT
Telefono*: 123

Indietro Conferma

Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

Al termine della pagina contenente le sezioni per l'inserimento dei dati relativi al Modulo A sono a disposizione:

- il link “**Indietro**”: riporta all'elenco risultato della ricerca interventi;
- il pulsante “**Conferma**”: applica i controlli richiesti sui dati compilati e registra il nuovo Modulo A nella base dati della piattaforma.

11.6 Caso di inserimento intervento con successo

In caso di inserimento di **nuovo** Modulo A con successo compare il seguente messaggio:

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > inserisci ammissione finanziamento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Inserisci intervento
Consulta intervento
Gestione
Ammissione finanziamento
Dati di aggiudicazione lavori
Liquidazioni
Monitoraggio

Inserisci ammissione al finanziamento

Ben fatto!
Inserimento del modulo fatto con successo.

Indietro Torna al modulo Scarica pdf

Immagine di esempio

La selezione del:

- pulsante “**indietro**” ritorna alla pagina di esito risultato della ricerca;
- pulsante “**Scarica pdf**” genera un file in formato PDF che contiene tutti i dati del Modulo A inserito ed è possibile scaricarlo in locale sul pc in uso;
- link “**Torna al Modulo**” ritorna al dettaglio del Modulo A attivando la funzionalità “**Modifica ammissione al finanziamento**”.

11.7 Caso di inserimento intervento con segnalazione di errore

In caso di inserimento di un nuovo Modulo A 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. In questo esempio non è stato compilato il Codice Fiscale in corrispondenza del “Direttore Generale”:

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > modifica ammissione finanziamento

Relazione tecnica (formato PDF - dimensione max 20 MB) Num Data: gg/mm/aaaa Allega

Note

Note

9/5/2025

Responsabili

Direttore generale

Nome	Cognome	Codice Fiscale
ALE	MANZONI	

Commissario

Nome	Cognome	Codice Fiscale

RUP

Nome*	Cognome*	Codice Fiscale*
VALE	ROSSI	TRNGNN58T44G138K

Referente pratica

Nome*	Cognome*	Codice Fiscale*	Email*
SERE	BIANCHI	TRNGNN58T44G138K	MAIL@MAIL.IT

Telefono *

123

MSG-FE-014: L'inserimento dei dati relativi del Direttore Generale o del commissario è obbligatorio. Chiudi

Immagine di esempio

12. FUNZIONALITÀ ‘VISUALIZZA AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO’

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

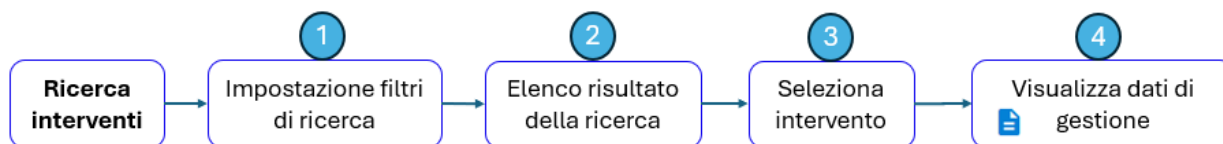
12.1 Passi di attivazione

La funzionalità può avere 2 punti di attivazione:

- Da “**Ricerca Interventi**”;
- Da “**Gestione – Ammissione al finanziamento**”.

12.1.1 ATTIVAZIONE DA “RICERCA INTERVENTI”

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



12.1.1.1 (3) Pagina ‘Seleziona intervento’

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca.

PGMEAS > ricerca interventi

Elenco interventi anno 2025

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

56 risultati trovati

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento				Riferimenti economici e finanziari		
Azienda	CUP	Codice PGMEAS	Codice Nis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)	
ASL Città di TORINO	Istnives2550000	010301_2025_000127	nsis-255	NUOVO SPAZIO PER LE VISITE DIABETOLOGICHE	FINANZIABILE	2.368,00	
ASL Città di TORINO	TSTNIVES2540000	010301_2025_000124	NSIS-254	PER CHECK DICHIARAZIONE APPALTABILITÀ MODULO A	FINANZIABILE	100,00	
ASL Città di TORINO	TSTNIVES2520000	010301_2025_000122	NIS-252	NUOVO SPAZIO PER LA CONSULTAZIONE DELLE IMMAGINI	FINANZIABILE	1.500,00	

Visualizza documenti dell'intervento

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 (sempre presenti) e ai relativi alla fase di Gestione - Ammissione al finanziamento (quando presenti).

12.1.1.2 (4) Pagina ‘Visualizza documenti dell’intervento’

- Caso di Modulo A in stato ‘FINANZIABILE’:
 - l’utente regionale non ha ancora valutato la richiesta di ammissione al finanziamento;
 - vengono visualizzati gli allegati relativi alla fase di Programmazione;
 - la selezione di ‘Documento con i dati dell’intervento (programmazione)’ visualizza il PDF dell’intervento selezionato relativo alla fase di Programmazione.

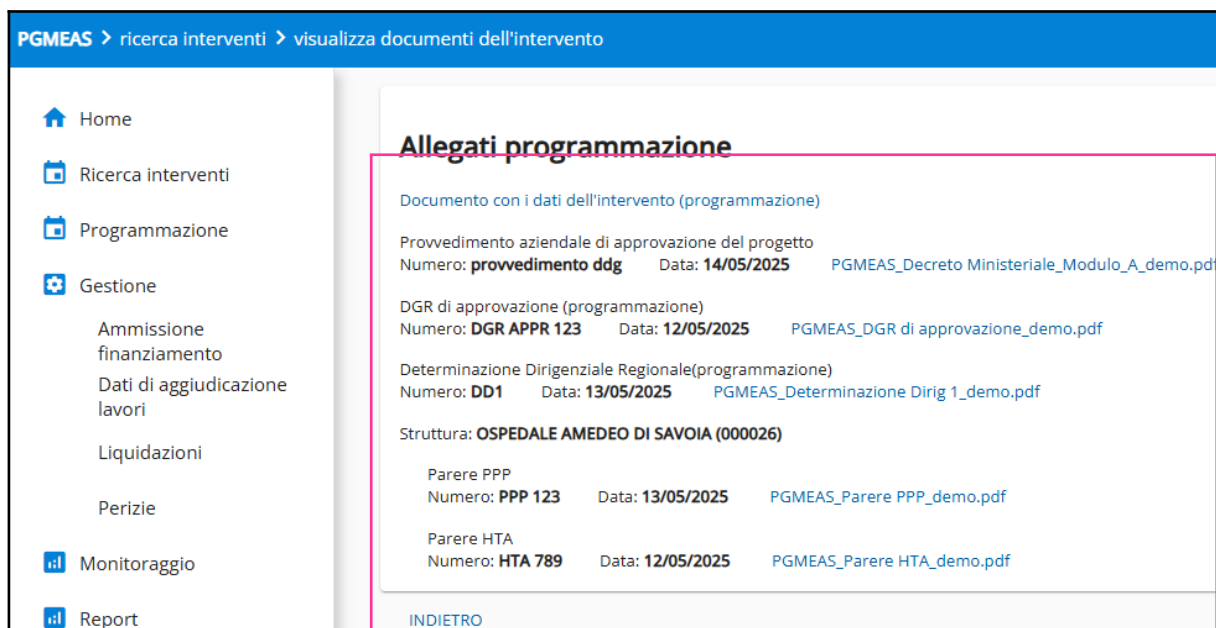


Immagine di esempio

- Caso di Modulo A in stato 'AMMESSO AL FINANZIAMENTO':
 - l'utente regionale ha approvato il Modulo A e inserito gli allegati di sua competenza;
 - vengono visualizzati gli allegati relativi alla fase di Programmazione e alla fase di Gestione – Ammissione al finanziamento;
 - la selezione di 'Modulo A – Richiesta ammissione al finanziamento <per opere/per attrezzature>' visualizza il PDF del Modulo A.

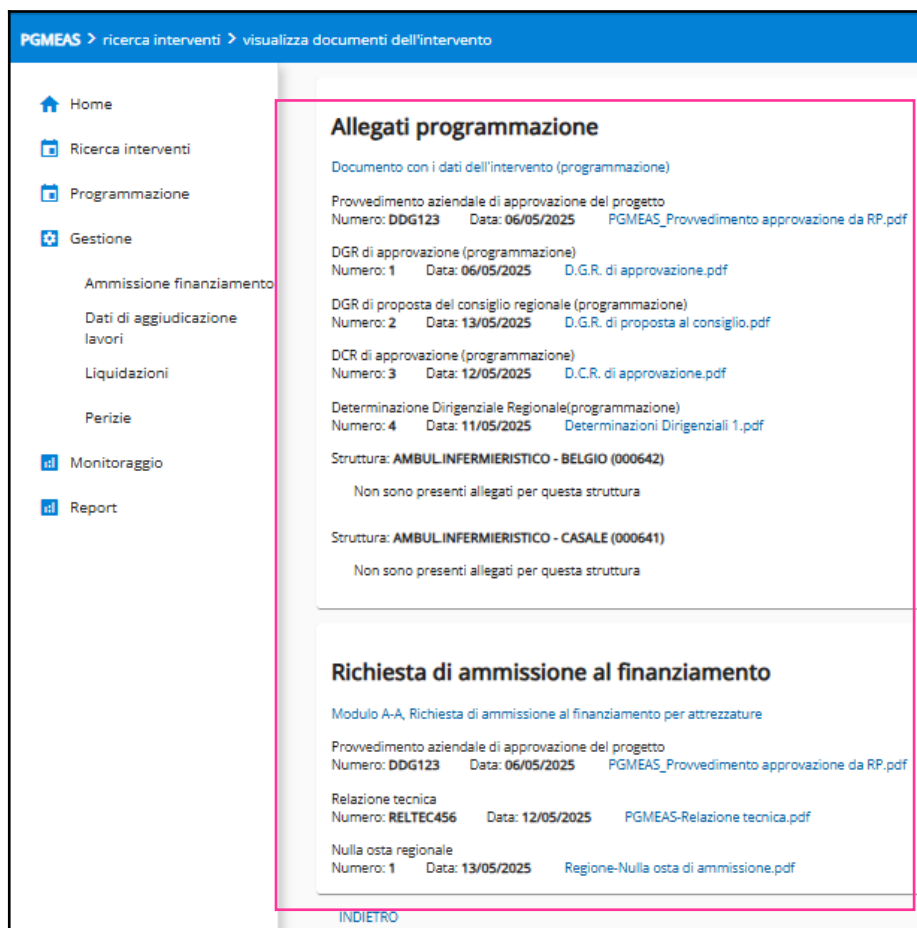
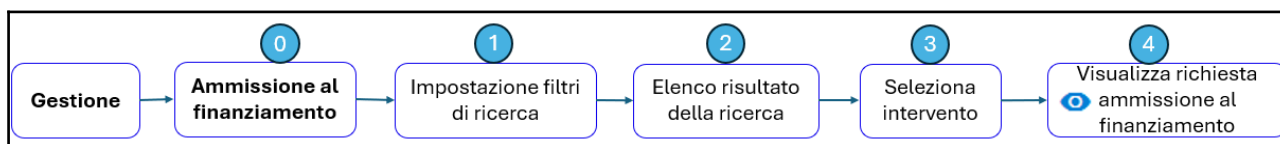


Immagine di esempio

12.1.2 ATTIVAZIONE DA “GESTIONE – AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO”

Il passo (0) consiste nella selezione della voce di menu “Ammissione al finanziamento”, mentre i passi operativi successivi sono identici.



L’attivazione della funzionalità da questo secondo scenario permette la consultazione dei Moduli A inseriti.

12.1.2.1 (3) Pagina “Seleziona intervento”

La pagina presenta l’elenco risultato della ricerca.

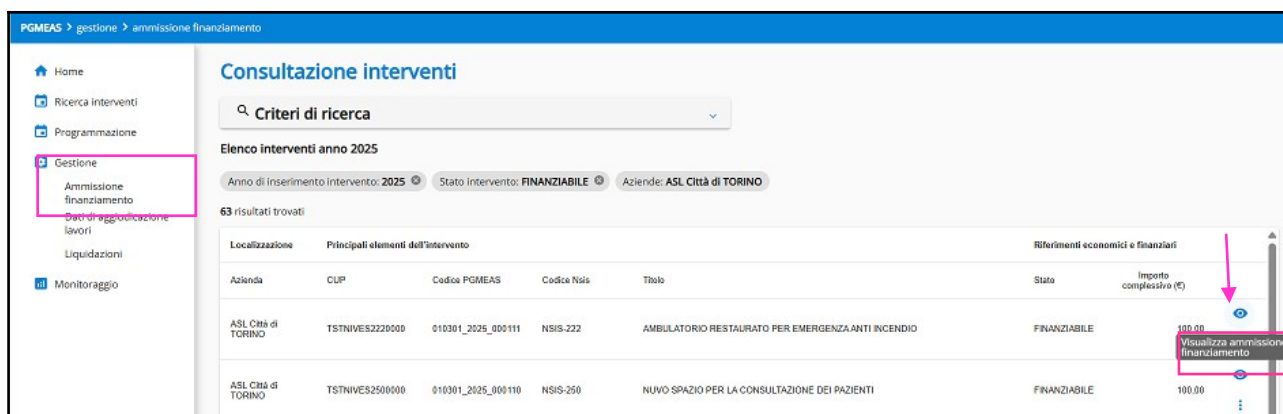


Immagine di esempio

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 del Modulo A
- icona “**3 puntini**”: porta alla selezione delle operazioni applicabili al Modulo A in base al suo stato.

12.1.2.2 (4) Pagina “Visualizza Ammissione al Finanziamento” caso di Modulo A in stato ‘Finanziabile’

Informazioni visualizzate

La pagina presenta tutte le informazioni di dettaglio del Modulo A selezionato in sola visualizzazione.

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > consultazione ammissione finanziamento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Inserisci intervento
Consulta intervento
Gestione
Ammissione finanziamento
Dati di aggiudicazione lavori
Liquidazioni
Monitoraggio

Visualizzazione ammissione al finanziamento

AMBULATORIO RESTAURATO PER EMERGENZA ANTI INCENDIO

Codice PGMEAS intervento: 010301_2025_000111
Ente attuatore: ASL Città di TORINO

☒ Richiesta di ammissione al finanziamento per edilizia sanitaria
☐ Richiesta di ammissione al finanziamento per attrezzature sanitarie

Oggetto*: **Richiesta di ammissione al finanziamento per edilizia sanitaria**

Stato progettuale

Altro

AMBULATORI VETERINARI SPECIALI (AVS)

Costo complessivo dell'intervento: 100,00 €

Conferma inserimento credito a bilancio Azienda Sanitaria (conto/capitale): ☐

Gestione
Ammissione finanziamento
Dati di aggiudicazione lavori
Liquidazioni
Monitoraggio

Direttore generale

Nome	Cognome	Codice Fiscale
ALE	MANZONI	TRNGNN58T44G138K

Commissario

Nome	Cognome	Codice Fiscale

RUP

Nome*	Cognome*	Codice Fiscale*
VALE	ROSSI	TRNGNN58T44G138K

Referente pratica

Nome*	Cognome*	Codice Fiscale*	Email*
SERE	BIANCHI	TRNGNN58T44G138K	MAIL@MAIL.IT

Telefono*
123

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

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 del Modulo A inserito e permette di scaricarlo in locale sul pc in uso;
- link “**Indietro**” riporta l’elenco risultato della ricerca.

12.1.2.3 (4) Pagina “Visualizza Ammissione al Finanziamento” caso di Modulo A in stato ‘AmMESSO al Finanziamento’

Informazioni visualizzate

La pagina presenta le informazioni di riepilogo del Modulo A selezionato in sola visualizzazione riportando gli allegati inseriti dall’utente ASR e dall’utente regionale.

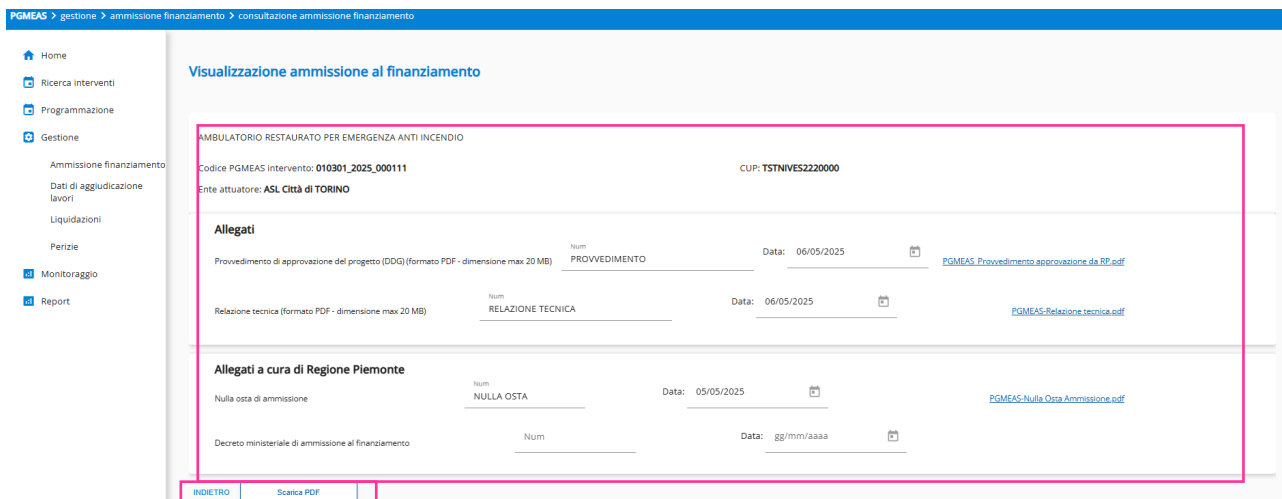


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

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

12.1.2.4 (5) Pagina **“Altre operazioni sul Modulo A”**

Informazioni visualizzate

In corrispondenza dell'icona **‘3 puntini’** vengono visualizzate le operazioni attivabili sul Modulo A.

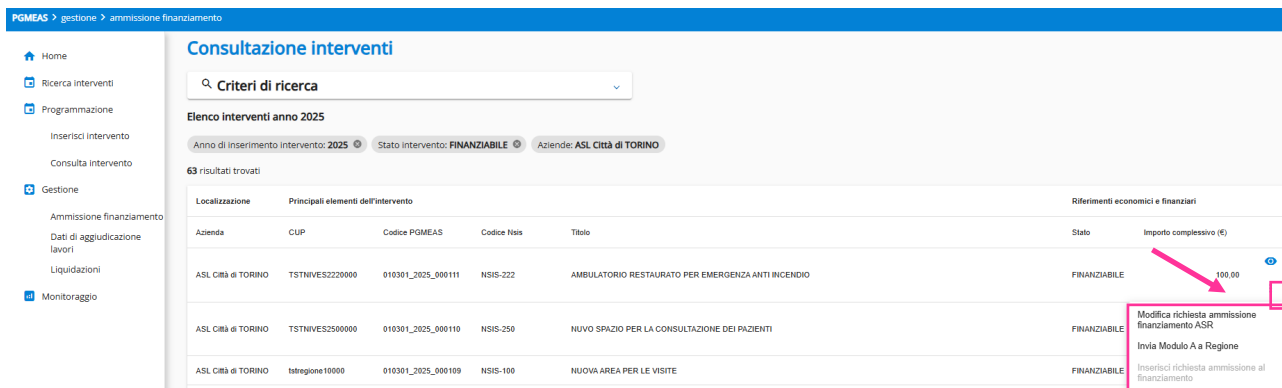


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

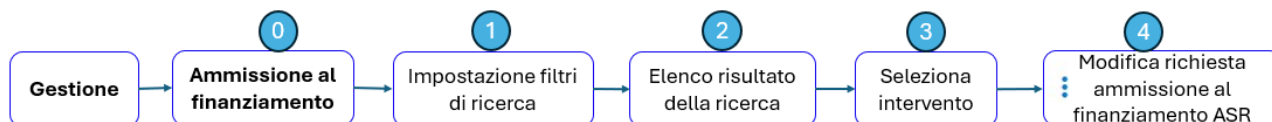
La selezione di una operazione tra quelle disponibili attiva la specifica funzionalità.

13. FUNZIONALITÀ ‘MODIFICA RICHIESTA AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO (ASR)’

La funzionalità permette di modificare alcuni dati della richiesta di ammissione al finanziamento prima che questa venga inviata a Regione per l'approvazione.

13.1 Passi di attivazione

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



13.2 Pagina (3) “Seleziona intervento da modificare”

Informazioni visualizzate

Occorre selezionare l'intervento per il quale occorre modificare il Modulo A compilato.

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Inserisci intervento
Consulta intervento
Gestione
Ammissione finanziamento
Dati di aggiudicazione lavori
Liquidazioni
Monitoraggio
Inserisci dati monitoraggio
Consulta monitoraggio

Consultazione interventi

Criteri di ricerca

Elenco interventi anno 2025

Anno di inserimento intervento: 2025 Codice PGMEAS: 111 Aziende: ASL Città di TORINO

1 risultato trovato

Localizzazione	Principali elementi dell'intervento				Riferimenti economici e finanziari	
Azienda	CUP	Codice PGMEAS	Codice Nsis	Titolo	Stato	Importo complessivo (€)
ASL Città di TORINO	TSTNIVES2220000	O10301_2025_000111	NSIS-222	AMBULATORIO RESTAURATO PER EMERGENZAANTI INCENDIO	FINANZIABILE	100,00

Righe per pagina: 10 1 di 1

Modifica richiesta ammissione finanziamento ASR
Invia Modulo A a Regione
Inserisci richiesta ammissione al finanziamento

Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

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

13.3 Pagina (4) “Modifica intervento”

Informazioni visualizzate

Viene proposto il Modulo A con i dati modificabili in modalità editabile analogamente come indicato nella funzionalità “Inserisci richiesta ammissione al finanziamento”.

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > modifica ammissione finanziamento

Home

Ricerca interventi

Programmazione

Inserisci intervento

Consulta intervento

Gestione

Ammissione finanziamento

Dati di aggiudicazione lavori

Liquidazioni

Monitoraggio

Inserisci dati monitoraggio

Consulta monitoraggio

Modifica Richiesta ammissione al finanziamento

AMBULATORIO RESTAURATO PER EMERGENZA ANTI INCENDIO

Codice PGMEAS intervento: 010301_2025_000111

Ente attuatore: ASL Città di TORINO

☒ Richiesta di ammissione al finanziamento per edilizia sanitaria
☐ Richiesta di ammissione al finanziamento per attrezzature sanitarie

Oggetto*: **Richiesta di ammissione al finanziamento per edilizia sanitaria**

Stato progettuale

Altro

AMBULATORI VETERINARI SPECIALI (AVS)

RUP		
Nome* VALE	Cognome* ROSSI	Codice Fiscale* TRNGNN58T44G138K
Referente pratica		
Nome* SERE	Cognome* BIANCHI	Codice Fiscale* TRNGNN58T44G138K
Email* MAIL@MAIL.IT	Telefono* 123	

INDIETRO

Conferma

Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

- pulsante **“Conferma”** effettua la modifica del Modulo A in base ai dati aggiornati;
- link **“Indietro”** non effettua modifiche e si ritorna alla pagina di partenza dell'operazione.

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > modifica ammissione finanziamento

Home

Ricerca interventi

Programmazione

Inserisci intervento

Consulta intervento

Gestione

Ammissione finanziamento

Dati di aggiudicazione lavori

Liquidazioni

Monitoraggio

Inserisci dati monitoraggio

Consulta monitoraggio

Modifica Richiesta ammissione al finanziamento



Ben fatto!

Modifica del modulo fatto con successo

Indietro

Torna al modulo Scarica pdf

Immagine di esempio

La selezione del:

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

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

14. FUNZIONALITÀ ‘INVIA MODULO A A REGIONE PIEMONTE’

La funzionalità permette di inviare un Modulo A 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 A viene analizzato da Regione Piemonte, non è più possibile modificare il Modulo A inserito.

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

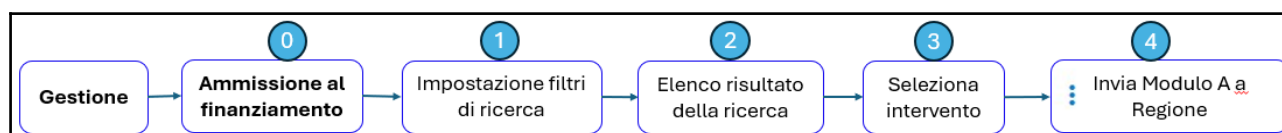
Nel caso in cui Regione Piemonte respinga il Modulo A, giustificato con una specifica motivazione, allora è possibile procedere alla sua modifica ed effettuare nuovamente l'invio per richiesta di approvazione.

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.

Per effettuare l'operazione di invio è necessario che sia valorizzata la sezione “Allegati” ossia devono essere inseriti i dati relativi a “Provvedimento di approvazione del progetto (DDG)” e “Relazione tecnica”.

14.1 Passi di attivazione

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



14.2 Pagina (3) “Selezione intervento da inviare”

Informazioni visualizzate

Occorre selezionare l'intervento per il quale si è compilato il Modulo A e che si ritiene pronto da inviare a Regione Piemonte per l'approvazione.

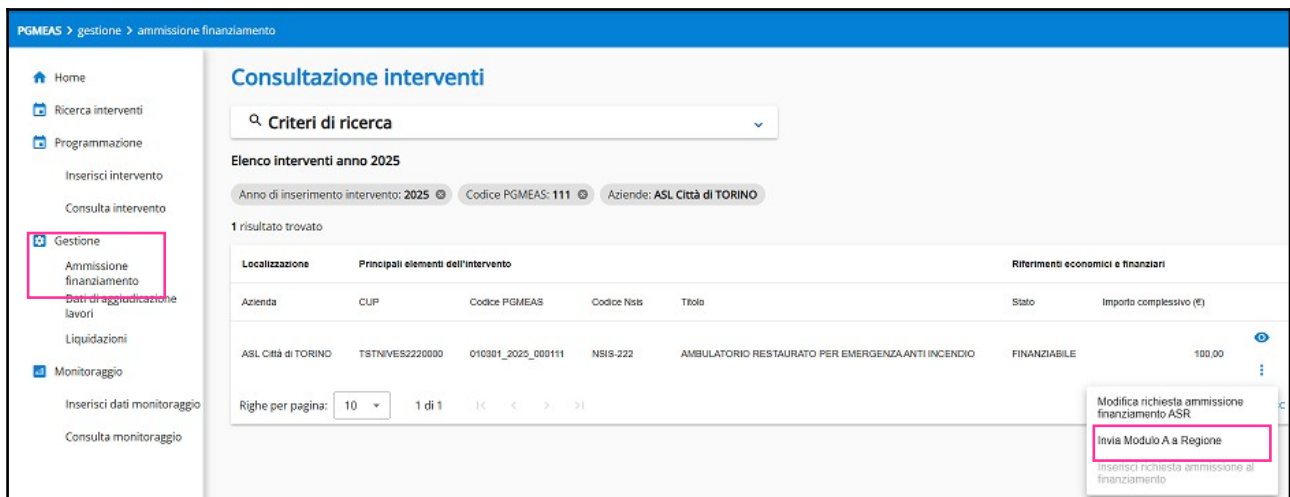


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione della voce “**Invia Modulo A a Regione**” attiva la funzionalità.

14.3 Pagina (4) “Invia Modulo A a Regione”

Informazioni visualizzate

Viene visualizzato un messaggio utente dove viene indicato che dopo la conferma dell'operazione di invio del Modulo A a Regione Piemonte, i dati inseriti non saranno più modificabili.

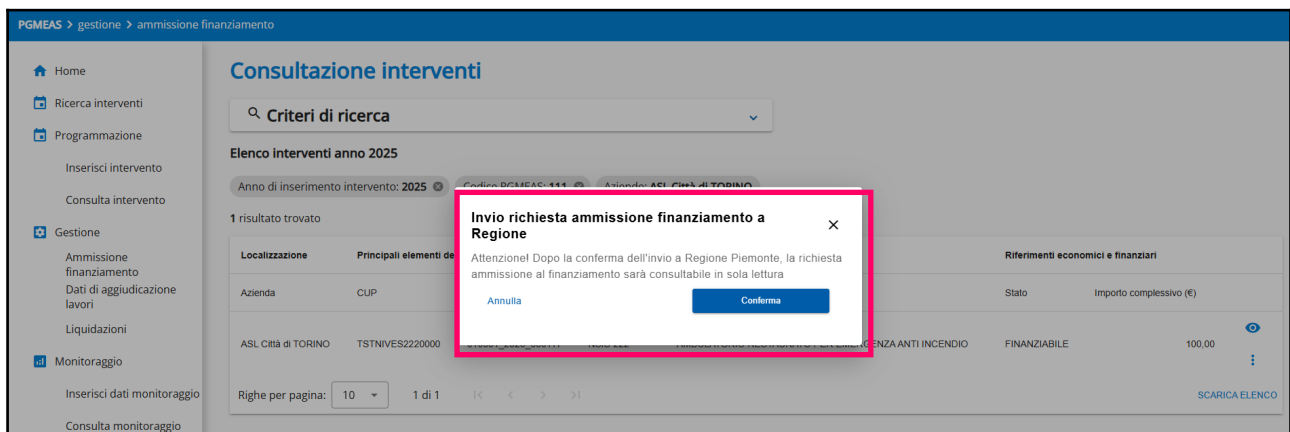


Immagine di esempio

Pulsanti e link a disposizione

La selezione del:

- pulsante “**Conferma**” effettua l'invio del Modulo A a Regione Piemonte;
- link “**Annulla**” non effettua l'invio e si ritorna alla pagina di partenza dell'operazione.

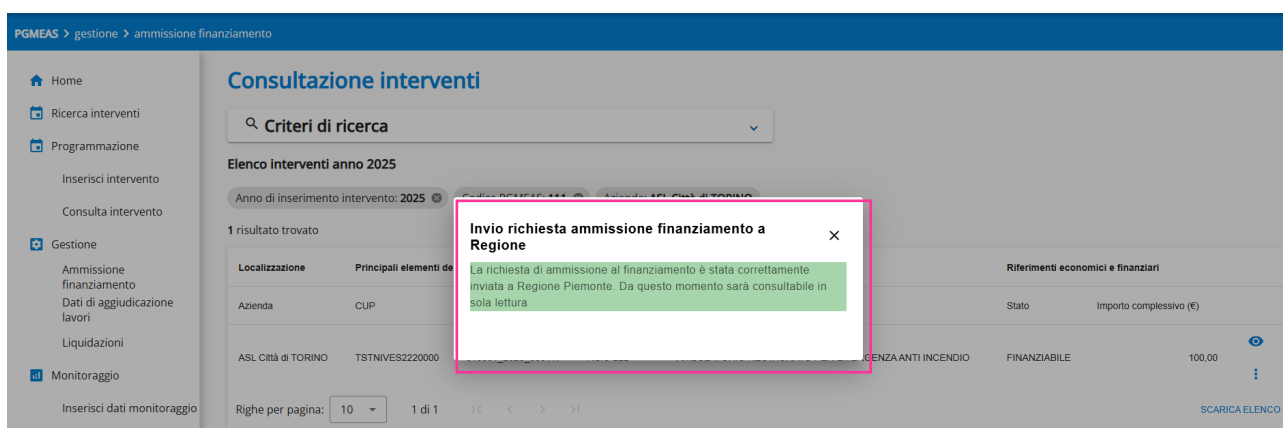


Immagine di esempio

15. ESEMPIO DI MODULO A APPROVATO DA REGIONE PIEMONTE

Per visualizzare un Modulo A che è stato approvato occorre effettuare l'operazione di 'Visualizza' prima descritta.

I Moduli A che vengono approvati da Regione Piemonte contengono, in sola lettura, i seguenti campi:

- *Titolo intervento,*
- *Codice PGMEAS intervento,*
- *Ente attuatore,*
- *CUP,*
- Allegati inseriti dall'utente ASR:
 - *Provvedimento di approvazione del progetto (DDG),*
 - *Relazione tecnica,*
- Allegati inseriti dall'utente regionale:
 - *Nulla di ammissione,* oppure
 - *Decreto ministeriale di ammissione al finanziamento.*

È possibile visualizzare tutti i restanti dati del Modulo A compilato selezionando il pulsante 'Scarica PDF'.

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

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > consultazione ammissione finanziamento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Gestione
Ammissione finanziamento
Dati di aggiudicazione lavori
Liquidazioni
Monitoraggio

Visualizzazione ammissione al finanziamento

NUOVO SPAZIO PER LE VISITE DEI DEGENTI POST CONTROLLO ORTOPEDIA

Codice PGMEAS intervento: 010301_2025_000112 CUP: TSTNIVES2520000
Ente attuatore: ASL Città di TORINO

Allegati		Num	Data:	
Provvedimento di approvazione del progetto (DDG) (formato PDF - dimensione max 20 MB)		PROV 234	06/05/2025	PGMEAS_Provvedimento approvazione da RP.pdf
Relazione tecnica (formato PDF - dimensione max 20 MB)		REL TEC 789	06/05/2025	PGMEAS-Relazione tecnica.pdf

Allegati a cura di Regione Piemonte		Num	Data:	
Nulla osta di ammissione		NULLA OSTA	06/05/2025	PGMEAS-Nulla Osta Ammissione.pdf
Decreto ministeriale di ammissione al finanziamento			gg/mm/aaaa	

INDIETRO Scarica PDF

Immagine di esempio

16. ESEMPIO DI MODULO A RESPINTO DA REGIONE PIEMONTE

Il Modulo A 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.

PGMEAS > gestione > ammissione finanziamento > modifica ammissione finanziamento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Gestione
Ammissione finanziamento
Dati di aggiudicazione lavori
Liquidazioni
Monitoraggio
Inserisci dati monitoraggio
Consulta monitoraggio

Modifica Richiesta ammissione al finanziamento

Motivazione del respingimento
LA RELAZIONE TECNICA NON SPECIFICA I DETTAGLI

SPAZIO PER LA CONSULENZA

Codice PGMEAS intervento: 010301_2025_000083 CUP: TSTNIVES1120000
Ente attuatore: ASL Città di TORINO

☒ Richiesta di ammissione al finanziamento per edilizia sanitaria
☐ Richiesta di ammissione al finanziamento per attrezzature sanitarie

Oggetto*: Richiesta di ammissione al finanziamento per edilizia sanitaria
Stato progettuale

Immagine di esempio

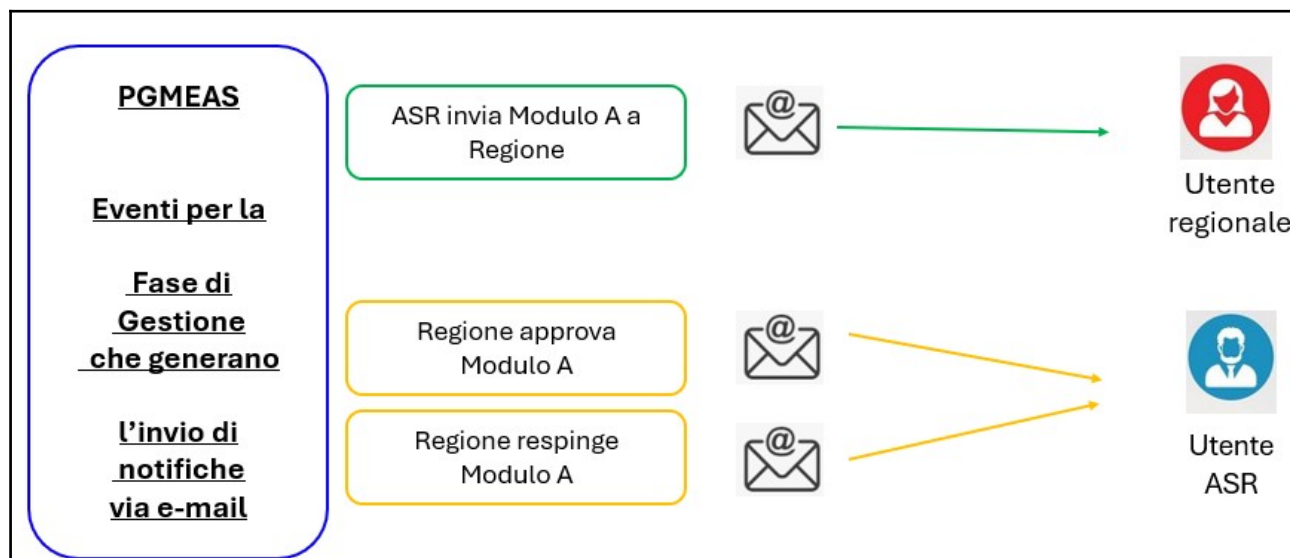
17. MESSAGGI DI NOTIFICA

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 A' vengono riportati il codice dell'intervento, il numero e la data dell'atto di approvazione.

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



18. APPENDICE 1 – QUADRO ECONOMICO MODULO A

18.1 “Sezioni del Quadro Economico” (Ex allegato I.7 D.LGS. N.36/2023)”

Durante l'operazione di **Inserisci richiesta ammissione finanziamento** occorre compilare una serie di dati relativi alle Strutture inserite e tra queste è presente quella denominata **“Quadro Economico”**.

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 sia stato compilato in fase di “Programmazione”, allora in fase di “Gestione-Ammissione al finanziamento” vengono riportati in modalità editabile tutti i dati precedentemente inseriti
- la sotto-sezione G) Ribassi non deve essere compilata ed appare in modalità non editabile.

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 compilazione	di	Controlli applicati
<i>a0) Spese di progettazione (in caso di appalto integrato)</i>	Dipende dal controllo applicato		1.Se l'operatore ASR <u>ha selezionato</u> 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 <u>NON ha selezionato</u> 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

The screenshot shows the PGMEAS interface with the 'Inserisci intervento' menu item highlighted. In the 'APPALTO INTEGRATO' section, the flag is checked. The 'Quadro economico' table displays the following data:

Voci	Importo (Euro)*
a0) Spese di progettazione (in caso di appalto integrato)	100,00 €

Immagine di esempio

• QE - SottoSezione “a) Lavori”

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

Quadro economico

a0) Spese di progettazione (in caso di appalto integrato) Importo (Euro)* 100,00 €

→

a) Lavori

a1) a corpo Importo (Euro)* 50,00 €

a2) a misura Importo (Euro)* 60,00 €

TOTALE a) Importo (Euro)* 110,00 €

Immagine di esempio

• **QE - SottoSezione “b) Costi della sicurezza...”**

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

PGMEAS > programmazione > inserisci intervento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Inserisci intervento
Consulta intervento
Gestione
Monitoraggio

TOTALE a) Importo (Euro)* 110,00 €

→

b) Costi della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta Importo (Euro)* 150,00 €

TOTALE a) + b) Importo (Euro)* 360,00 €

Immagine di esempio

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

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
<i>c) Importo relativo all'aliquota per l'attuazione di misure volte alla 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</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
<i>Totale a) + b) + c)</i>	impostato in automatico dal sistema	corrisponde alla somma: a0) + Totale a) + b) + c)

PGMEAS > programmazione > inserisci intervento

Home
Ricerca interventi
Programmazione
Inserisci intervento
Consulta intervento
Gestione
Monitoraggio

TOTALE a) + b)

importo (Euro)* 360,00 €

c) Importo relativo all'aliquota per l'attuazione di misure volte alla 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

importo (Euro)* 250,00 €

TOTALE a) + b) + c)

importo (Euro)* 610,00 €

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)

d) Opere di mitigazione e di compensazione dell'impatto ambientale e sociale, nel limite dell'importo del 2 per cento del costo complessivo dell'opera; costi per il monitoraggio ambientale

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

Importo (Euro)* 100,00 €

Importo non corretto: tale cifra, comprensiva di IVA, non deve superare il 2% del costo complessivo dell'opera.

d2) costi per il monitoraggio ambientale

Importo (Euro)* 0,00 €

TOTALE d)

Importo (Euro)* 100,00 €

TOTALE a) + b) + c) + d)

Importo (Euro)* 710,00 €

Immagine di esempio

• QE - SottoSezione "E) Somme stazione appaltante..."

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
<i>e) Somme a disposizione della Stazione Appaltante</i>	non compilabile dall'utente	nessuno
<i>e1) lavori in amministrazione diretta previsti in progetto ed esclusi dall'appalto, ivi inclusi i rimborsi previa fattura</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
<i>e2) rilievi, accertamenti e indagini da eseguire ai diversi livelli di progettazione a cura della stazione appaltante</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
<i>e3) rilievi, accertamenti e indagini da eseguire ai diversi livelli di progettazione a cura del progettista</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
<i>e4) allacciamenti ai pubblici servizi e superamento eventuali interferenze</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
<i>e5) imprevisti</i>	compilabile dall'utente	Se l'importo compilato non è compreso nell'intervallo: $0 \geq \text{VALORE} \leq 10\%(a_0 + a + b)$ 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 gara, comprensivi dei costi della sicurezza"
<i>e6) accantonamenti in relazione alle modifiche di cui agli articoli 60 e 120, comma 1, lettera a), del codice</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
<i>e7) acquisizione aree o immobili, indennizzi (IVA + eventuali altri oneri inclusi)</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0

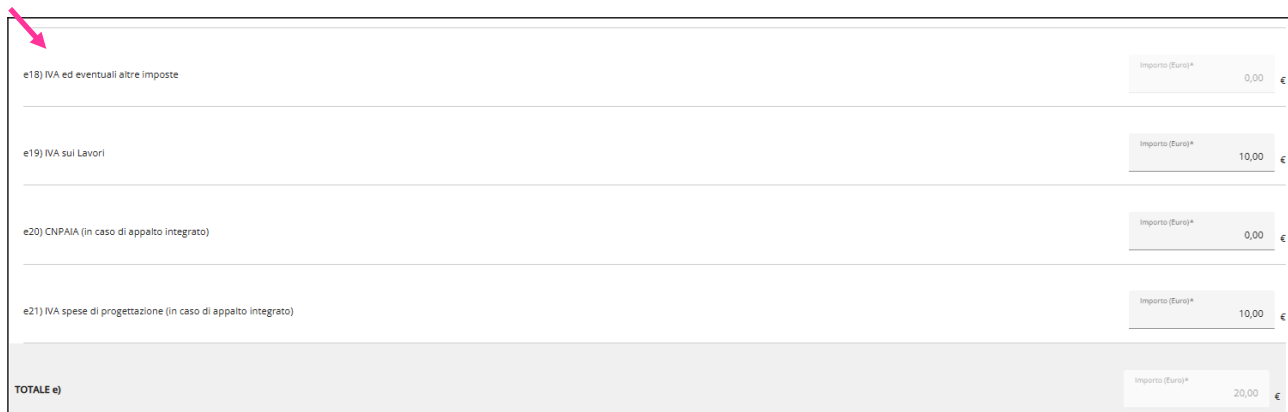
Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
e8) <i>spese tecniche relative alla progettazione, alle attività preliminari, ivi compreso l'eventuale monitoraggio di parametri necessari ai fini della progettazione ove pertinente, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze 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</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
e9) <i>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</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
e10) <i>spese di cui all'articolo 45, commi 6 e 7, del codice</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
e11) <i>eventuali spese per commissioni giudicatrici</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
e12) <i>spese per pubblicità</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0
e13) <i>spese per prove di laboratorio, accertamenti e 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</i>	compilabile dall'utente	Se compilato, allora il valore deve essere > 0

Voci	Tipologia di compilazione	Controlli applicati
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)

e) Somme a disposizione della Stazione Appaltante

e1) lavori in amministrazione diretta previsti in progetto ed esclusi dall'appalto, ivi inclusi i rimborsi previa fattura	Importo (Euro)*	11,00	€
		11,00	€
e2) rilievi, accertamenti e indagini da eseguire ai diversi livelli di progettazione a cura della stazione appaltante	Importo (Euro)*	12,00	€
		12,00	€
e3) rilievi, accertamenti e indagini da eseguire ai diversi livelli di progettazione a cura del progettista	Importo (Euro)*	13,00	€
		13,00	€
e4) allacciamenti ai pubblici servizi e superamento eventuali interferenze	Importo (Euro)*	14,00	€
		14,00	€

Immagine di esempio

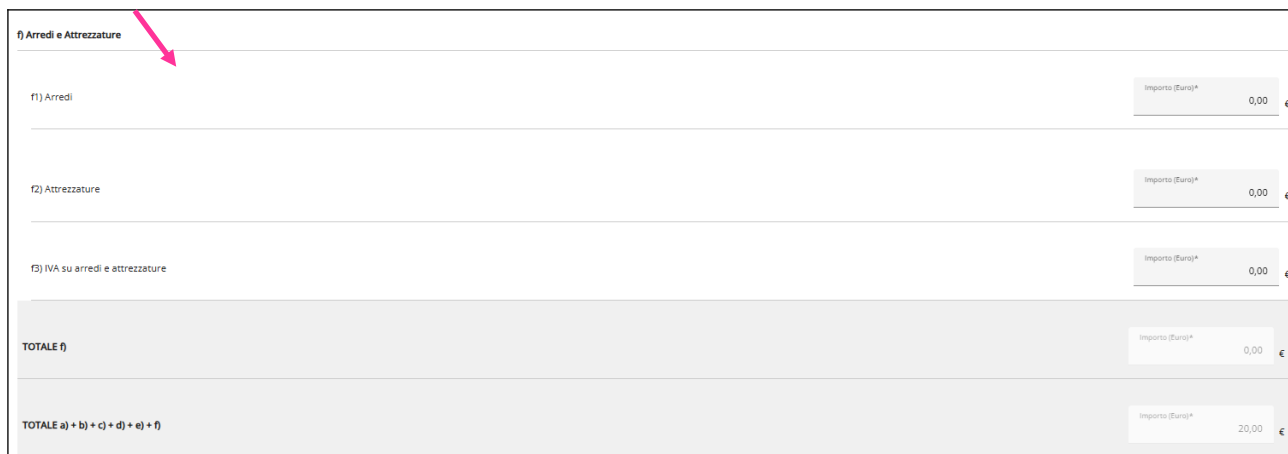


e18) IVA ed eventuali altre imposte	Importo (Euro)* 0,00 €
e19) IVA sui Lavori	Importo (Euro)* 10,00 €
e20) CNPAIA (in caso di appalto integrato)	Importo (Euro)* 0,00 €
e21) IVA spese di progettazione (in caso di appalto integrato)	Importo (Euro)* 10,00 €
TOTALE e)	Importo (Euro)* 20,00 €

Immagine di esempio

• **QE - SottoSezione “F) Arredi e Attrezzature”**

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



f) Arredi e Attrezzature	
f1) Arredi	Importo (Euro)* 0,00 €
f2) Attrezzature	Importo (Euro)* 0,00 €
f3) IVA su arredi e attrezzature	Importo (Euro)* 0,00 €
TOTALE f)	Importo (Euro)* 0,00 €
TOTALE a) + b) + c) + d) + e) + f)	Importo (Euro)* 20,00 €

Immagine di esempio

• **QE - SottoSezione “G) Ribassi”**

La sotto-sezione non deve essere compilata in fase di “Gestione-Ammissione al finanziamento”

• **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



TOTALE OPERE a) + b) + c) + d) + e) + f) - g)

Importo (Euro)* 1115,94 €

1.115,94 €

Immagine di esempio

19. APPENDICE 2 - 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