

MONET

Applicativo per il controllo del monitoraggio
dei risultati ottenuti dai beneficiari in relazione ai Bandi

MANUALE UTENTE

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. INTRODUZIONE.....	4
2.1 Soggetti e ruoli utente	4
2.2 Autenticazione.....	5
2.2.1 Autenticazione attraverso il certificato digitale	5
2.2.2 Autenticazione SPID.....	5
2.2.3 Autenticazione con CIE	6
3. ACCESSO ALL'APPLICATIVO	7
4. UTILIZZO DELL'APPLICATIVO - MENU UTENTE	7
5. UTILIZZO DELL'APPLICATIVO - MENU INFO E CONTATTI E AIUTO.....	8
6. UTILIZZO DELL'APPLICATIVO - MENU LATERALE	9
6.1 Attività da svolgere	10
6.1.1 Dati Beneficiario e Soggetti	12
6.1.2 Dati Economici del Progetto	14
6.1.3 Dati Risparmi e Monitoraggio KPI.....	15
6.2 Report.....	17
6.3 Profilazione utente PA	18

1. PREMESSA

L'applicativo MONET è una soluzione che permette, tra le principali funzionalità, alla **Pubblica Amministrazione (PA)**, di:

- monitorare in maniera agevole ed efficace i risultati previsti dai bandi per i definiti anni successivi all'erogazione del contributo economico;
- avere una panoramica veloce ed intuitiva che permetta di verificare immediatamente eventuali beneficiari inadempienti, in termini di caricamento delle informazioni necessarie alla conferma dei risparmi;
- disporre di una interfaccia semplice che permetta di identificare e isolare eventuali casi specifici di non correttezza del dato inserito, da parte del beneficiario;
- ridurre al minimo le operazioni "manuali" e di scambio/invio e-mail che caratterizzano attualmente l'intero flusso di processo.

L'applicativo MONET è una soluzione che permette, al **beneficiario del contributo del bando** (imprese o enti pubblici), di:

- avere rapido accesso alla configurazione e al dettaglio del bando per cui ha ricevuto il contributo economico;
- avere la possibilità di inserire direttamente nell'applicativo i dati annuali che attestino il raggiungimento parziale o totale, o meno, degli obiettivi in termini di risparmio definiti in fase di bando (indicatori kpi);
- inserire eventuali note informative per dare spiegazione del dato inserito, qualora sia non soddisfacente al kpi di interesse;
- possibilità di caricare nel sistema il documento di relazione dei risultati di monitoraggio, consigliato soprattutto nei casi sia da attestare la non adempienza al raggiungimento del kpi di interesse.

L'applicativo è centralizzato e realizzato secondo la tecnologia web pertanto indipendente dal client che si utilizza per la connessione. I servizi sono resi disponibili agli utenti mediante il seguente portale:

- <https://servizi.regione.piemonte.it>

Per l'utilizzo è necessaria l'autenticazione con una delle seguenti modalità:

- Carta Identità Elettronica
- SPID
- Carta Nazionale dei Servizi

2. INTRODUZIONE

2.1 Soggetti e ruoli utente

I soggetti che possono accedere, a vario titolo, al sistema sono:

- Regione Piemonte
- Autorità competenti della PA
- Beneficiari del bando e soggetti autorizzati dal beneficiario stesso

I ruoli previsti nell'applicativo sono:

- **BENEFICIARIO**, “Operatore del Beneficiario”: soggetto (privato o pubblico), persona fisica o giuridica, che ha responsabilità di inserimento e dei dati annuali di effettivo risparmio concordato (indicatori kpi di risparmio previsti dal bando). Il soggetto beneficiario può avere due differenti profili:
 - Rappresentante Legale
 - Operatore inserimento dati
- **PA**, “Istruttore dell’Autorità di Gestione”: soggetto che ha responsabilità di controllo e verifica (monitoraggio) dei risultati annuali inseriti dall’utente beneficiario nell’applicativo MONET.
- **SUPERUSER**, “Istruttore dell’Autorità di Gestione”: soggetto autorizzato alla visualizzazione, gestione e modifica di tutti i dati contenuti nel sistema.

L’Applicativo consente di gestire le seguenti principali funzionalità:

- Dati Beneficiario e Soggetti
- Dati Economici del Progetto
- Dati Risparmi e Monitoraggio KPI
- Report (solo per PA)
- Profilazione utente PA (solo per PA)

L’applicativo prevede una profilazione utente-funzionalità, che attribuisce privilegi diversi alle differenti tipologie di utenza, secondo le relative competenze.

2.2 Autenticazione

Per accedere all'applicazione è necessario disporre di credenziali di riconoscimento in quanto il servizio è soggetto ad autenticazione tramite:

- CiE – Carta Identità Elettronica
- SPID
- Certificato digitale

2.2.1 Autenticazione attraverso il certificato digitale

L'autenticazione con certificato digitale prevede che il cittadino ne abbia fatto richiesta direttamente ad una **Certification Authority** accreditata presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/>).

Autenticazione

SPIDCIECNS | TS-CNS

Entra con la tua CNS|TS-CNS

La Carta Nazionale dei Servizi o CNS è una smart card o una chiavetta USB che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale, utile per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione.

Per i cittadini maggiorenni, dal 2011 se la tessera è dotata di microchip, è possibile abilitare la Tessera Sanitaria (TS) come Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo le modalità definite dalla Regione che ha rilasciato la TS.

Prerequisiti:

- avere una CNS|TS-CNS attiva
- accedere da una postazione che permetta la lettura della CNS|TS-CNS (ovvero dotata di apposito lettore in caso di smart card)
- aver installato i driver della CNS|TS-CNS, forniti da parte dell'Amministrazione emittente.

2.2.2 Autenticazione SPID

SPID è il sistema di autenticazione che permette a cittadini e imprese di accedere con un'unica identità digitale a tutti i servizi online di pubbliche amministrazioni e imprese aderenti (<https://www.spid.gov.it/>).

L'identità SPID è rilasciata dai Gestori di Identità Digitale (Identity Provider), soggetti privati accreditati da AgID che, nel rispetto delle regole emesse dall'Agenzia, forniscono le identità digitali e gestiscono l'autenticazione degli utenti.

Attualmente i gestori di identità digitale sono:

- Infocert S.p.A.
- Poste Italiane S.p.A.
- Sielte S.p.A.

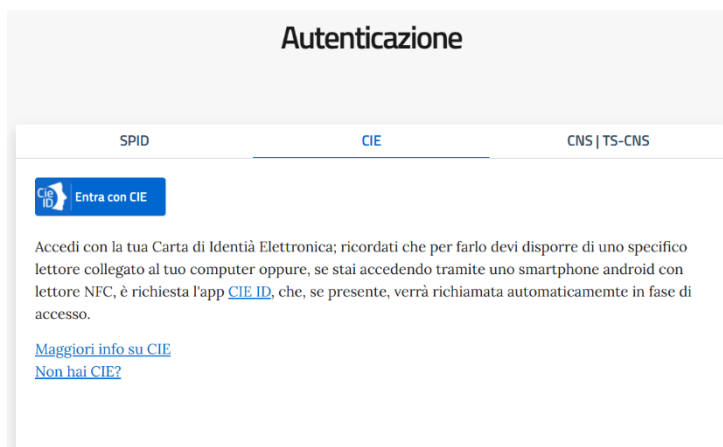
- Aruba Pec S.p.A.
- Namiral S.p.A.
- Register.it S.p.A.
- Intesa ID
- Spiditalia
- TIM id

Per il riconoscimento è necessario selezionare il gestore che ha rilasciato le credenziali per poi procedere al riconoscimento delle medesime.



2.2.3 Autenticazione con CIE

Per utilizzare L'autenticazione con Carta d'identità Elettronica bisogna disporre di uno specifico lettore collegato al computer oppure, occorre eseguire l'accesso attraverso uno smartphone Android o tablet con lettore NFC; in questo secondo caso è richiesta l'installazione dell'app CIE ID, che, se presente, verrà richiamata automaticamente in fase di accesso.



3. ACCESSO ALL'APPLICATIVO

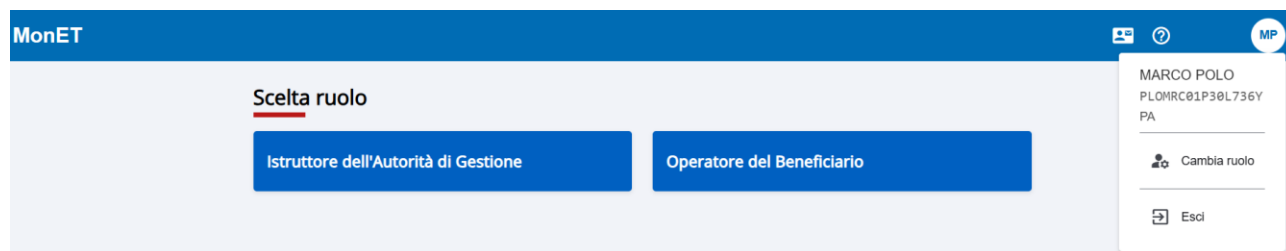
I servizi sono resi disponibili agli utenti mediante il seguente portale:

- <https://servizi.regione.piemonte.it>

4. UTILIZZO DELL'APPLICATIVO - MENU UTENTE

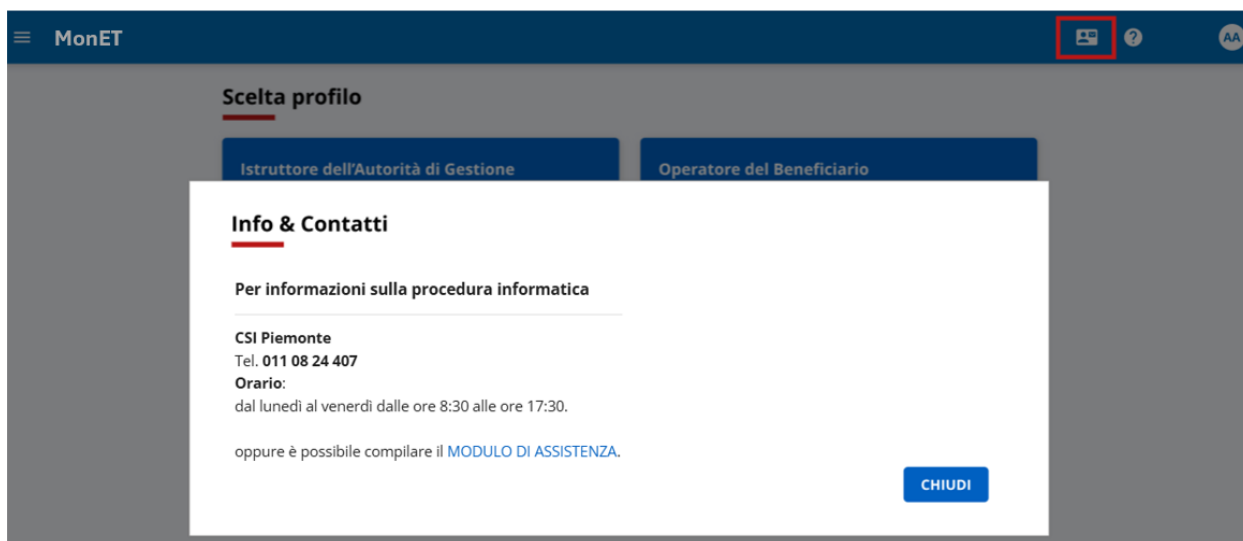
MONET mette a disposizione tre macro-funzionalità all'interno del **menu utente**:

- 1- **Dati personali**: permette di visualizzare i dati personali della persona fisica loggata a sistema, ossia nome, cognome, codice fiscale e ruolo di accesso.
- 2- **Cambio Ruolo**: permette di modificare il ruolo con cui si sta operando sullo strumento.
- 3- **Esci**: permette di effettuare il *logout* dall'applicativo.

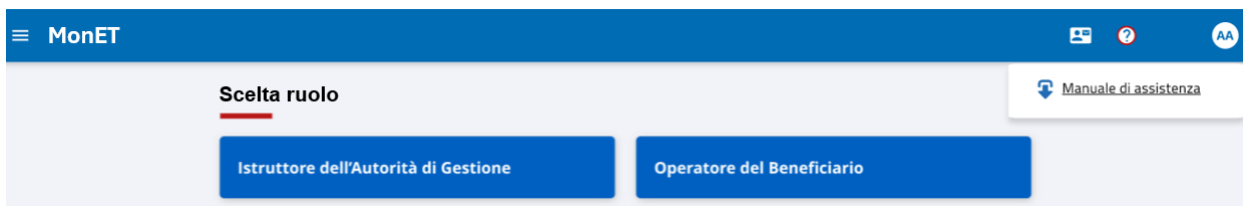


5. UTILIZZO DELL'APPLICATIVO - MENU INFO E CONTATTI E AIUTO

MONET mette a disposizione la sezione di **Info & Contatti**, dove l'utente può trovare le principali informazioni per richiedere assistenza sulla procedura informatica:



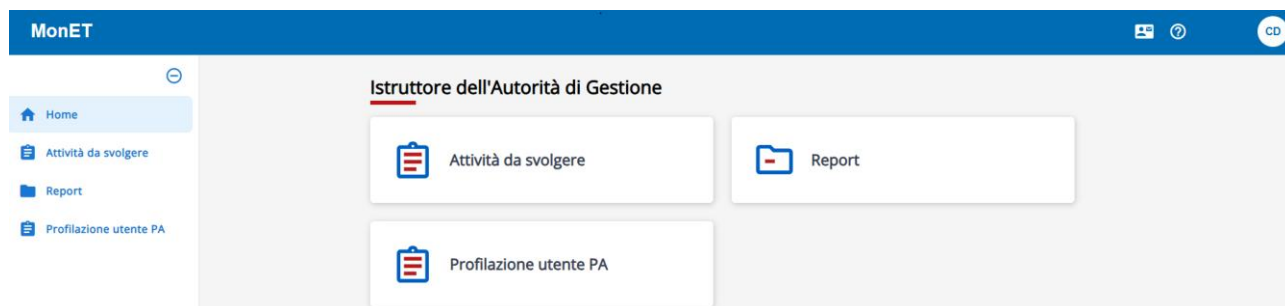
MONET mette a disposizione la sezione di **Manuale di assistenza**, dove l'utente può avere accesso al *download* della guida utente:



6. UTILIZZO DELL'APPLICATIVO - MENU LATERALE

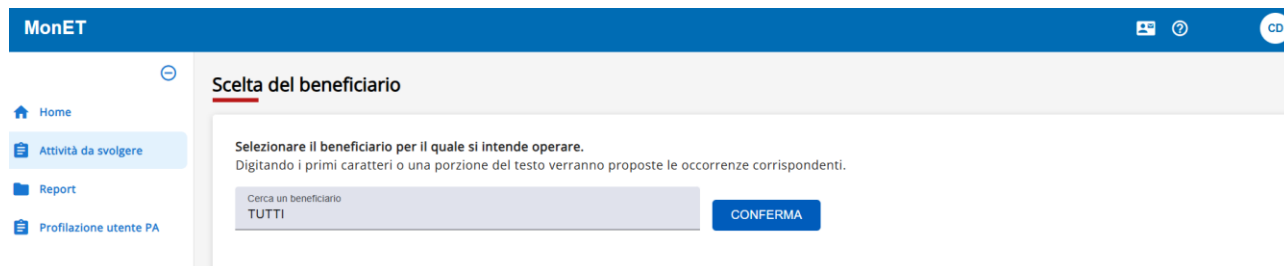
MONET mette a disposizione le seguenti macro-funzionalità all'interno del **menu laterale** di sinistra:

- 1- **Home:** permette all'utente di ritornare al menu iniziale di selezione delle attività per il ruolo definito.
- 2- **Attività da svolgere:** abilitata per tutti i ruoli dell'applicativo, permette all'utente di accedere alle funzionalità di
 - Dati Beneficiario e Soggetti
 - Dati Economici del Progetto
 - Dati Risparmi e Monitoraggio KPI
- 3- **Report:** abilitata solo per PA, viene utilizzata per accedere alla reportistica scaricabile in formato XLS ed effettuare opportune analisi a livello di singola entità, ma anche a livello aggregato ed avere quindi una panoramica generale di tutte le informazioni registrate a sistema.
- 1- **Profilazione utente PA:** abilitata solo per PA, viene utilizzata per accedere alla funzionalità per profilare a sistema un nuovo utente con ruolo PA.



6.1 Attività da svolgere

Tramite questa funzione è possibile, come primo passo, ricercare il beneficiario per cui si desidera operare a sistema. In funzione del ruolo di accesso tale console di filtro si comporta nelle seguenti modalità:



BENEFICIARIO:

Nel caso in cui l'**utente loggato sia legato a più di un Beneficiario**, viene data la possibilità di selezionare il **beneficiario** dal menu, mediante ricerca (anche parziale) della denominazione e/o codice fiscale del beneficiario stesso. L'utente sceglie il beneficiario per cui operare, conferma l'operazione, e il sistema procede al passo successivo.

Nel caso in cui l'**utente loggato sia legato ad un unico e solo Beneficiario**, NON viene data la possibilità di selezionare il **beneficiario** dal menu, ma il campo "Selezionare un beneficiario" risulta già precompilato e non modificabile in funzione dell'utente che ha eseguito il *log in* nell'applicativo.

PA:

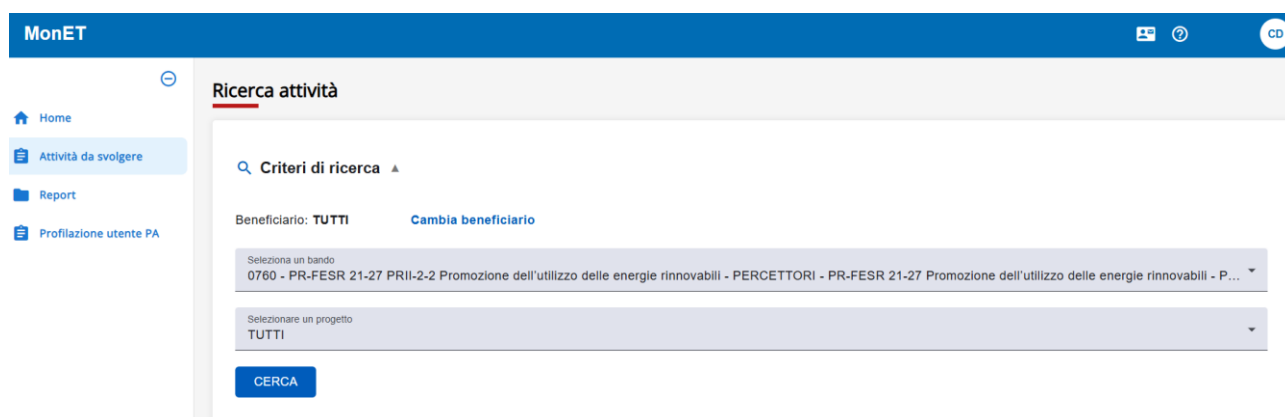
Il campo "Selezionare un beneficiario", in seguito ad accesso con ruolo di tipo PA, risulta modificabile in funzione della necessità dell'autorità stessa che avrà accesso a tutti i dati disponibili e registrati a sistema, senza distinzioni o limitazioni di accesso, ad eccezione della limitazione riguardante il **settore di appartenenza/riferimento** della persona loggata con ruolo "PA".

La ricerca può essere effettuata mediante selezione del dato di interesse dal menu a tendina che si apre, e/o digitando la descrizione/denominazione o codice fiscale del beneficiario stesso.

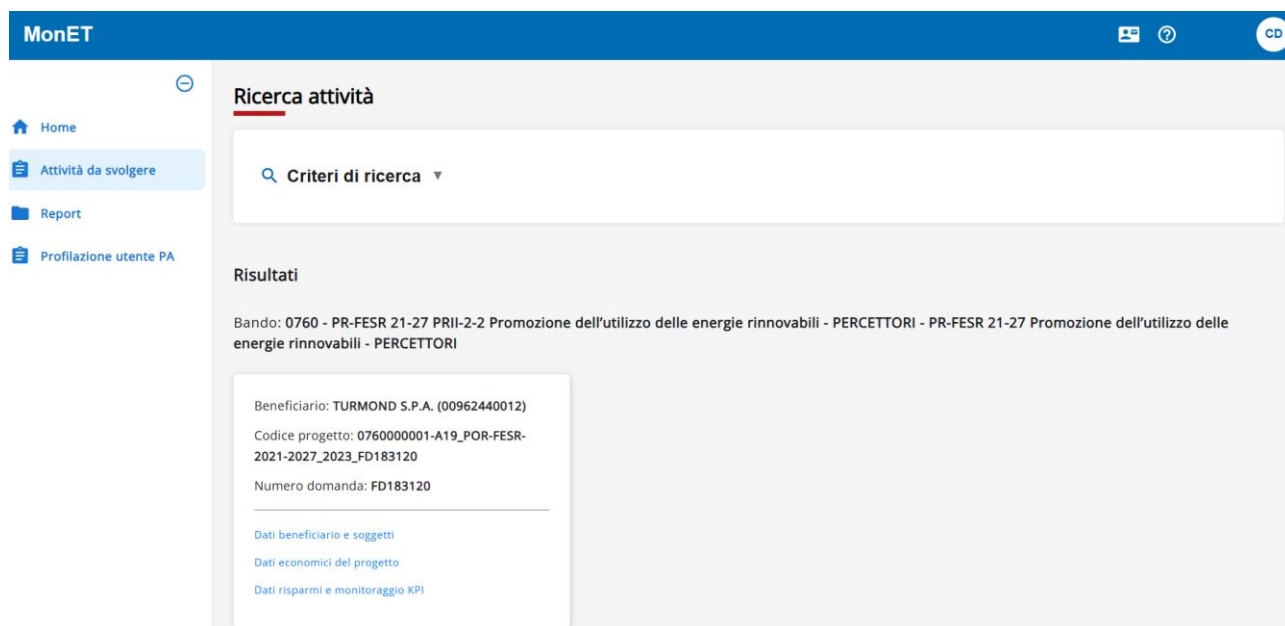
Può anche essere selezionata l'opzione "Tutti" (opzione di *default*).

L'utente sceglie il beneficiario (o opzione "Tutti") per cui operare e procede al passo successivo.

Il secondo passo del processo consiste nell'utilizzare la console di filtro presentata nella schermata sottostante, prima per ricercare il **bando-linea** di interesse (ricerca possibile digitando la descrizione/nome del bando-linea stesso), e successivamente, per selezionare il/i **progetto/i** di interesse legato/i a quello specifico bando-linea, nonché al beneficiario selezionato precedentemente. Anche per il campo **Progetto**, è possibile selezionare l'opzione "Tutti".



Completata la sezione dei filtri, l'utente può cliccare sul pulsante "Cerca" e vengono restituiti i risultati presentati nella schermata sottostante.

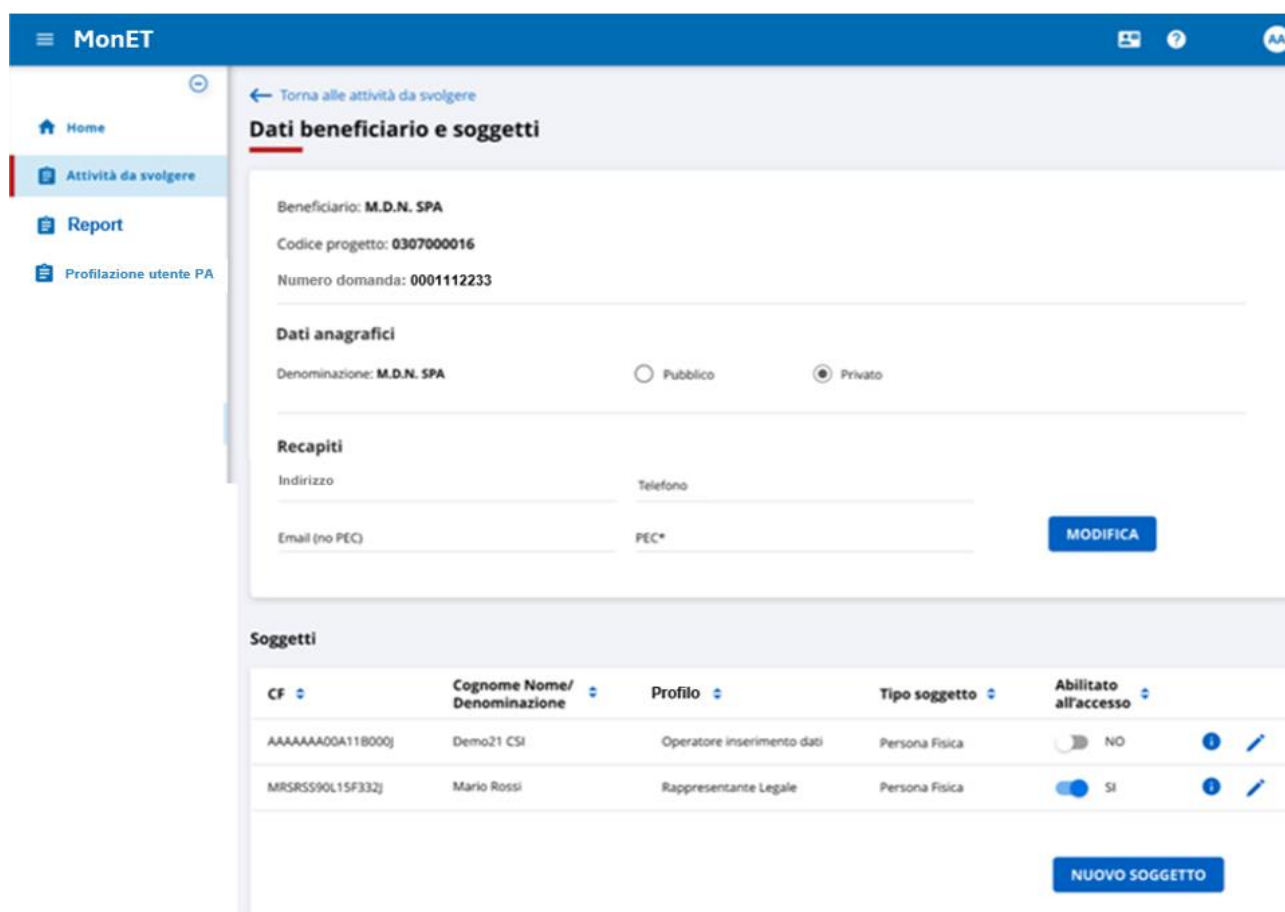


A questo punto l'utente può procedere selezionando la funzionalità di interesse tra quelle presentate a video.

6.1.1 Dati Beneficiario e Soggetti

In questa funzionalità vengono visualizzati i dati anagrafici del beneficiario, i recapiti, nonché i soggetti abilitati con rispettivo profilo ad operare nel sistema per conto del beneficiario.

I dati presentati vengono ricavati dal “Gestionale Finanziamenti” mediante integrazione e non sono modificabili, ad eccezione delle informazioni presenti nella sezione “Recapiti”.



MonET

← Torna alle attività da svolgere

Dati beneficiario e soggetti

Beneficiario: **M.D.N. SPA**
 Codice progetto: **0307000016**
 Numero domanda: **0001112233**

Dati anagrafici
 Denominazione: **M.D.N. SPA** ☐ Pubblico ☒ Privato

Recapiti
 Indirizzo _____ Telefono _____
 Email (no PEC) _____ PEC* _____ **MODIFICA**

Soggetti

CF	Cognome Nome/ Denominazione	Profilo	Tipo soggetto	Abilitato all'accesso
AAAAAA00A11B000J	Demo21 CSI	Operatore inserimento dati	Persona Fisica	☐ NO
MRSRSS90L15F332J	Mario Rossi	Rappresentante Legale	Persona Fisica	☒ SI

NUOVO SOGGETTO

Il pulsante “Modifica” è abilitato e visibile solo per utenti con ruolo “PA” o, “BENEFICIARIO” con profilo “Rappresentante Legale”. L’utente seleziona il pulsante “Modifica” e vengono abilitati in modifica, i seguenti campi:

- Indirizzo
- Telefono
- Email (no PEC)
- PEC

L’utente può procedere alla modifica di uno o più dati e premere il pulsante “Salva” (pulsante che si abilita al posto del pulsante “Modifica”, solo in seguito alla selezione di “Modifica”). I dati vengono opportunamente aggiornati.

La sezione sottostante, “Soggetti”, presenta l’elenco di tutte le persone che hanno un legame con il beneficiario del bando-linea, per quello specifico progetto di interesse. Ciascun soggetto viene identificato dai seguenti attributi:

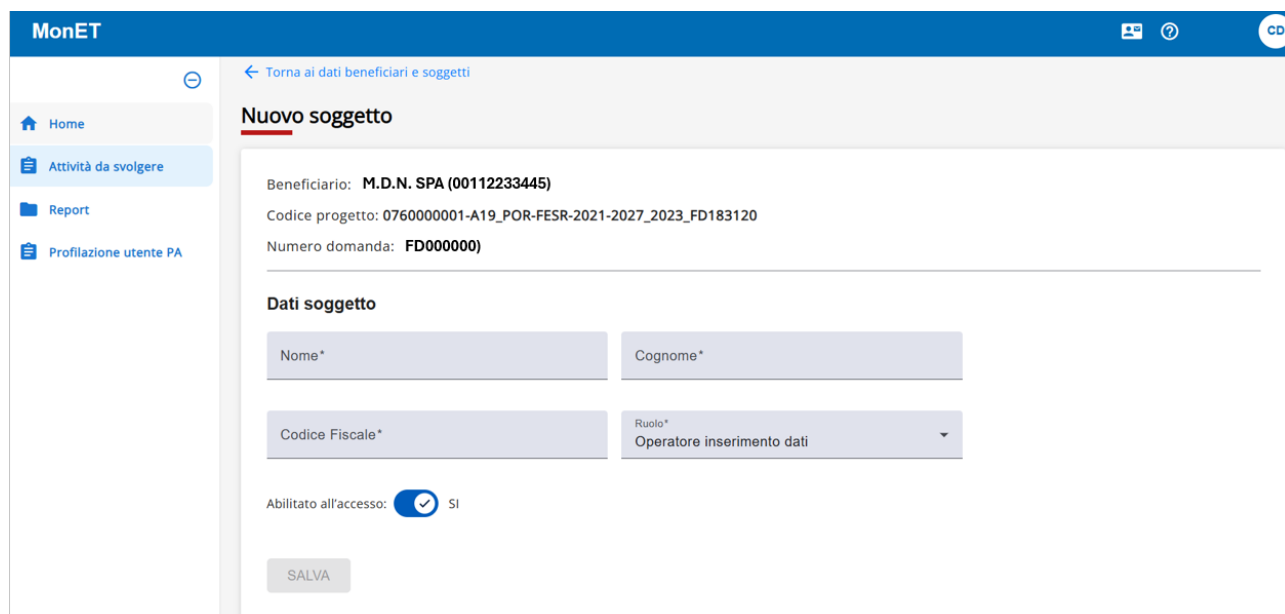
- Codice Fiscale
- Nome e Cognome/Denominazione
- Profilo
- Abilitazione all’accesso

Il pulsante “Matita”, abilitato e visibile solo per utenti con ruolo “PA” o, “BENEFICIARIO” con profilo “Rappresentante Legale”, se cliccato, permette di modificare l’abilitazione di un soggetto già censito a sistema. Dopo aver modificato l’abilitazione tramite opportuno pulsante, l’utente conferma l’operazione tramite il pulsante “Salva” (pulsante che si abilita al posto del pulsante “Matita”, solo in seguito alla selezione di “Matita”).

Se “Abilitato all’accesso” = NO, viene settata la data odierna di fine della relazione tra il soggetto e il beneficiario per quel determinato progetto.

Se “Abilitato all’accesso” = SI, viene rimossa (qualora presente) la data di fine della relazione tra il soggetto e il beneficiario per quel determinato progetto.

Il pulsante “Nuovo Soggetto” è abilitato e visibile solo per utenti con ruolo “PA” o, “BENEFICIARIO” con profilo “Rappresentante Legale”. L’utente seleziona il pulsante “Nuovo Soggetto” e si apre la maschera sottostante:



The screenshot shows the 'Nuovo soggetto' (New subject) form in the MonET application. The form is titled 'Nuovo soggetto' and includes the following fields and controls:

- Beneficiario:** M.D.N. SPA (00112233445)
- Codice progetto:** 0760000001-A19_POR-FESR-2021-2027_2023_FD183120
- Numero domanda:** FD000000
- Dati soggetto:**
 - Nome*:** Text input field.
 - Cognome*:** Text input field.
 - Codice Fiscale*:** Text input field.
 - Ruolo*:** Dropdown menu with the selected value 'Operatore inserimento dati'.
- Abilitato all'accesso:** A toggle switch set to 'SI' (Yes).
- SALVA:** A button to save the new subject.

L'utente può procedere all'inserimento di un nuovo soggetto compilando le informazioni obbligatorie richieste nei seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- Codice Fiscale
- Profilo ("Rappresentante Legale" oppure "Operatore inserimento dati"), tramite menu di scelta valorizzato
- Abilitazione all'accesso (valore di default = SI)

e premendo il pulsante "Salva". I dati vengono opportunamente salvati e resi visibili nella funzionalità.

6.1.2 Dati Economici del Progetto

In questa funzionalità vengono visualizzati i dati economici dello specifico bando e progetto selezionato, nonché i dati economici relativi ai costi ammessi per gli interventi e linee previsti nel bando.

I dati presentati vengono ricavati dal "Gestionale Finanziamenti" mediante integrazione e non sono modificabili. In questa funzionalità anche l'utente di tipo PA e SUPERUSER non ha modo di modificare/editare alcun dato presente.



MonET

← Torna alle attività da svolgere

Dati economici del progetto

Beneficiario: **M.D.N. SPA (00112233445)**

Codice progetto: **0760000001-A19_POR-FESR-2021-2027_2023_FD183120**

Numero domanda: **FD0000000**

Bando: **0760 - PR-FESR 21-27 PR1I-2-2 Promozione dell'utilizzo delle energie rinnovabili - PERCETTORI - PR-FESR 21-27 Promozione dell'utilizzo delle energie rinnovabili - PERCETTORI** CAMBIA

Titolo progetto: **Installazione di impianto fotovoltaico**

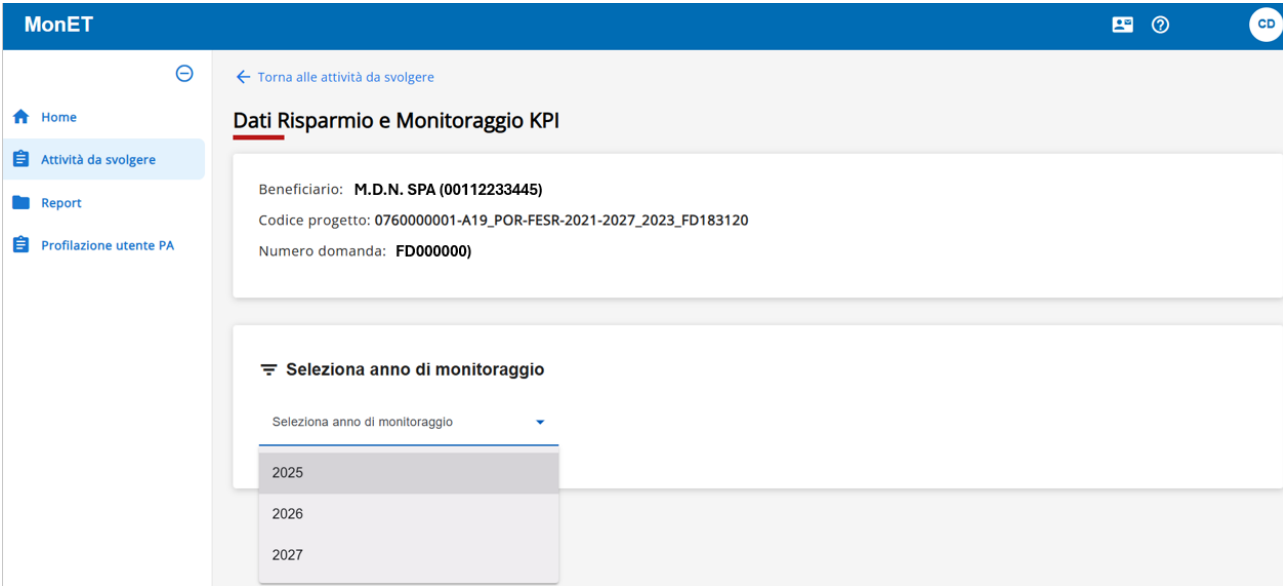
Data domanda: **31/03/2023** Data concessione: **03/08/2023**

Conto Economico

Conto Economico	Spesa Rendicontata
b) Installazione di impianti a fonti rinnovabili per la produzione di energia elettrica attraverso lo sfruttamento dell'energia idraulica e solare-fotovoltaica	1.032.600,00 €

6.1.3 Dati Risparmi e Monitoraggio KPI

In questa funzionalità vengono visualizzati i dati degli indicatori KPI, inseriti dal beneficiario (ed i soggetti ad esso legati), per il bando-linea di riferimento, per ciascun anno e kpi analizzato. È necessario, inizialmente, utilizzare la console di filtro per filtrare solo il determinato anno di interesse.



Una volta opportunamente filtrati i dati, viene predisposta una struttura tabellare (“Riepilogo Valori Monitoraggio”) che l’utente deve compilare per adempiere agli obblighi di inserimento dei dati di monitoraggio per quello specifico anno.

Per ciascun anno di intervento selezionato, viene presentato il set di indicatori kpi di riferimento per cui è necessario aggiornare le informazioni.

È possibile procedere con un nuovo inserimento o modificare un dato precedentemente inserito selezionando l’opzione della “Matita”. Vengono quindi resi editabili e modificabili i seguenti campi:

- Valore ANTE (abilitato solo per PA)
- Valore POST
- Note

L’utente può procedere alla modifica di uno o più dati e premere il pulsante “Salva” (pulsante che si abilita al posto del pulsante “Matita”, solo in seguito alla selezione di “Matita”). I dati vengono opportunamente aggiornati.

Riepilogo Valori Monitoraggio								
Codice	Descrizione	Unità di Misura	Valore ANTE	Valore POST	DELTA Calcolato	Note	Data inserimento	CF utente inserimento
Tipo Indicatore: Ambientali								
329	Gas ad effetto serra	KGCO2A	450.410,00	500,00	-449.910,00	Note di test per grandezza video	15/10/2025	AAAAAA00A11B000J
330	Ossidi di azoto - NOx	kg NOx/anno	430,40	0,00	-430,40		10/10/2025	SYSTEM
331	Ossidi di PM10	kg PM10/anno	8,30	0,00	-8,30		10/10/2025	SYSTEM
Tipo Indicatore: Output Comuni								
RCO01	RCO01 - Imprese beneficiarie di un sostegno, di cui:	N	1,00	0,00	-1,00		10/10/2025	SYSTEM
RCO01C	RCO01 - Media Impresa	N	1,00	0,00	-1,00		10/10/2025	SYSTEM
RCO03	RCO03 - Imprese sostenute mediante strumenti finanziari	N	1,00	0,00	-1,00		10/10/2025	SYSTEM
RCO22	RCO22 - Capacità supplementare di produzione di energia rinnovabile, di cui:	KW	605,00	0,00	-605,00		10/10/2025	SYSTEM
RCO22A	RCO22 - Elettrica	KW	605,00	0,00	-605,00		10/10/2025	SYSTEM
Elementi per pagina: 20 1 - 12 di 12 < < > >								

Documentazione di progetto					
INSERISCI NUOVO DOCUMENTO					
Beneficiario	Progetto	Anno	Documento	Data inserimento	CF utente inserimento
TURMOND S.P.A.	0750000001-A19_POR-FESR-2021-2027_2023_FD183120	2025	Format test PWA.pdf	30/10/2025	AAAAAA00A11B000J
Elementi per pagina: 10 1 - 1 di 1 < < > >					

SCARICA EXCEL

Nel fondo della schermata di questa funzionalità, vi è una sezione che dà la possibilità di associare, per lo specifico anno di interesse selezionato, la documentazione afferente al monitoraggio (es: relazione risultati di monitoraggio), tramite il pulsante "Inserisci nuovo documento".

Si apre un'interfaccia di selezione del documento da "locale", dove l'utente seleziona il documento di interesse e lo carica a sistema. Possono essere caricati più documenti per il medesimo anno.

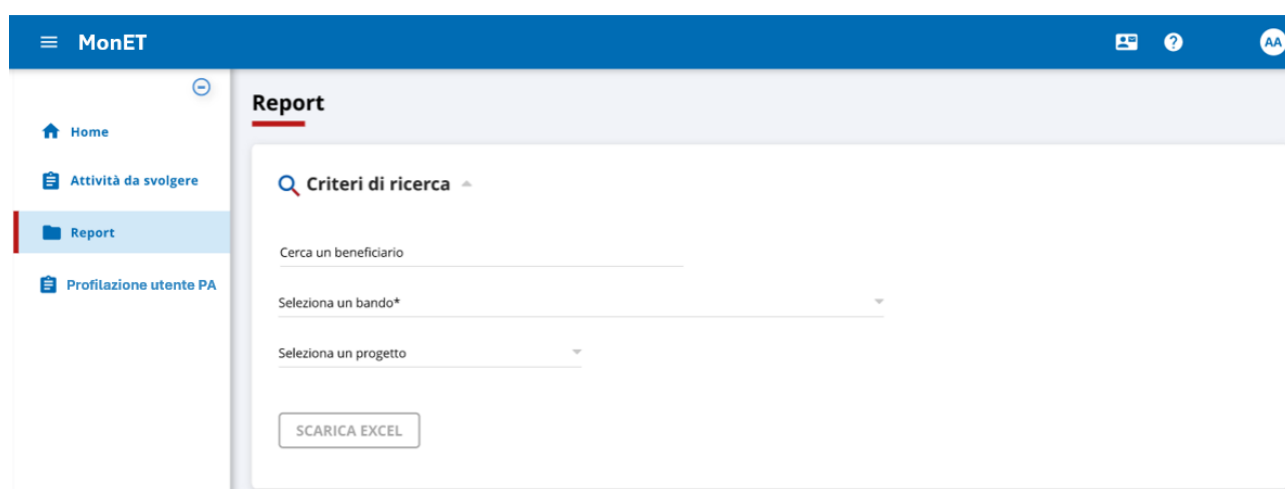
Se vengono rispettate le condizioni di tipologia di documento (PDF, JPEG, PNG, WORD) e di dimensione massima, il documento viene opportunamente caricato a sistema e reso visibile all'utente.

In questa sezione l'utente può inoltre scaricare, consultare ed eliminare i documenti caricati a sistema (tramite l'opzione identificata con "🗑️").

6.2 Report

In questa funzionalità (disponibile solo per ruolo PA) viene data la possibilità all'utente di filtrare e scaricare in formato XLS tutti i dati presenti a sistema, relativi a tutti gli elementi ed entità presenti.

In questo modo, si ha la possibilità di effettuare analisi a livello di singola entità, ma anche a livello aggregato ed avere quindi una panoramica generale di tutte le informazioni registrate nel sistema.



Il campo **“Selezionare un beneficiario”**, in seguito ad accesso con ruolo di tipo PA (“Istruttore dell’autorità di gestione”), risulta modificabile in funzione della necessità dell’autorità stessa che avrà accesso a tutti i dati disponibili e registrati a sistema, senza distinzioni o limitazioni di accesso, per il settore di riferimento di interesse.

Vi è quindi la possibilità di selezionare il singolo beneficiario, oppure l’opzione “Tutti”.

Non selezionando alcun beneficiario, viene estesa la ricerca a tutti i dati presenti e registrati nel database.

Il campo **“Seleziona un bando”** è obbligatorio e presenta un menu di scelta con visualizzazione di tutti i bandi-linea collegati allo specifico beneficiario selezionato sopra. Se precedentemente è stata valorizzata l’opzione “Tutti”, verrà presentato l’elenco di tutti i bandi-linea presenti a sistema, per il settore di riferimento di interesse. E’ obbligatorio selezionare un solo bando-linea.

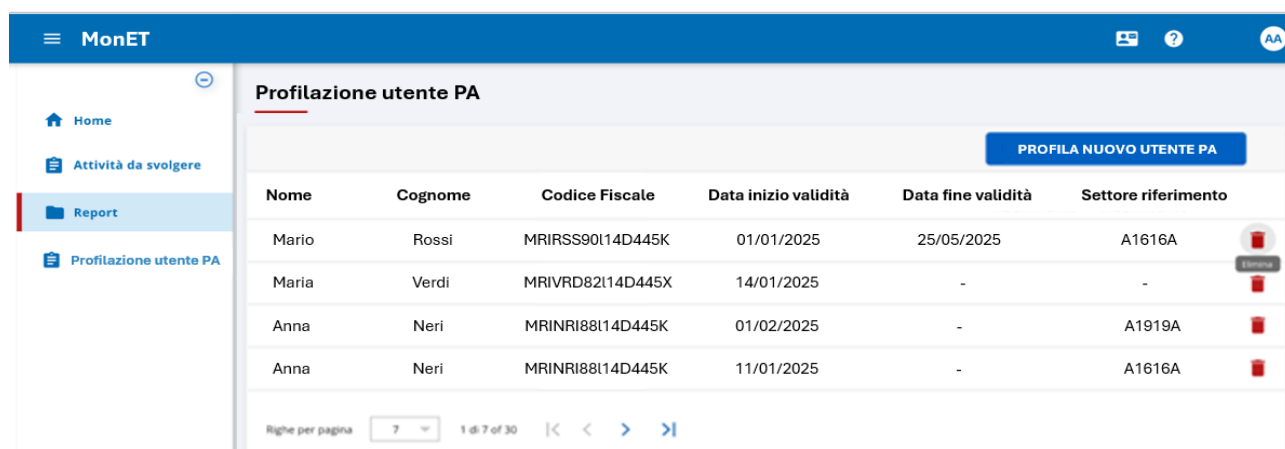
Il campo **“Seleziona un progetto”** presenta un menu di scelta con visualizzazione di tutti i progetti collegati allo specifico beneficiario selezionato sopra e allo specifico unico bando-linea selezionato. Se viene valorizzata l’opzione “Tutti”, verranno estratti tutti i progetti legati a quello specifico bando-linea presenti a sistema.

Al click del pulsante **“Scarica Excel”** (che si abilita solo dopo aver selezionato il campo obbligatorio “Selezionare un bando”) viene scaricato in locale, in formato Excel, il dettaglio informativo consultabile.

6.3 Profilazione utente PA

In questa funzionalità (disponibile solo per ruolo PA) viene data la possibilità all'utente di:

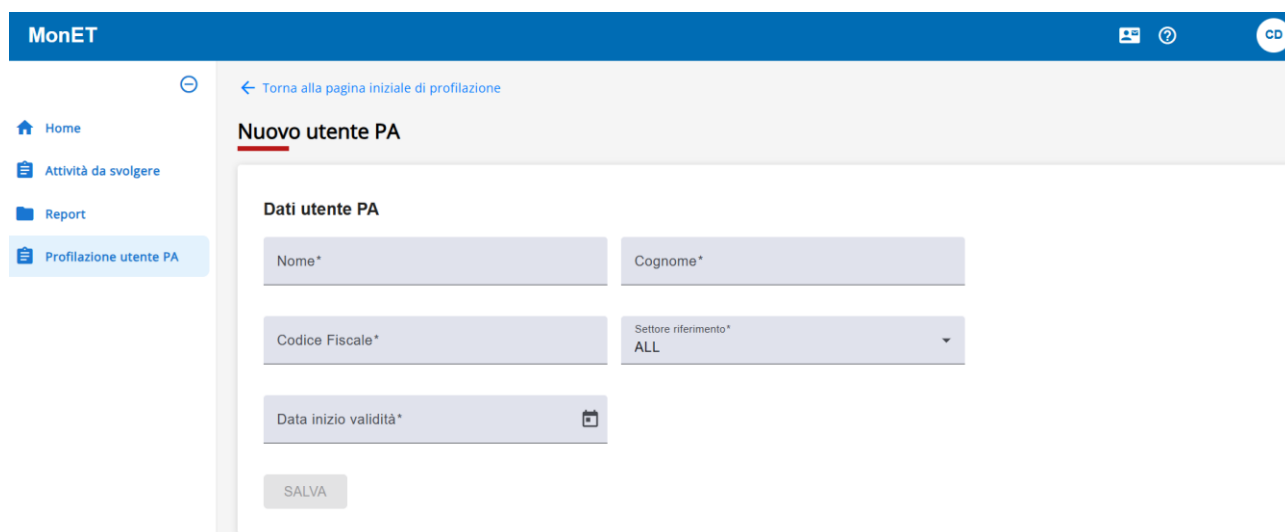
- consultare l'elenco degli utenti di tipo PA registrati a sistema;
- profilare nuovi utenti PA con rispettivo settore di riferimento (es: A1616A);
- terminare l'abilitazione di utenti PA già censiti.



Nome	Cognome	Codice Fiscale	Data inizio validità	Data fine validità	Settore riferimento	
Mario	Rossi	MRIRSS90I14D445K	01/01/2025	25/05/2025	A1616A	
Maria	Verdi	MRIVRD82I14D445X	14/01/2025	-	-	
Anna	Neri	MRINRI88I14D445K	01/02/2025	-	A1919A	
Anna	Neri	MRINRI88I14D445K	11/01/2025	-	A1616A	

Righe per pagina: 7 1 di 7 of 30 < > >>

L'utente seleziona il pulsante "Profila Nuovo Utente PA" e si apre la maschera sottostante:



Nuovo utente PA

[← Torna alla pagina iniziale di profilazione](#)

Dati utente PA

Nome*

Cognome*

Codice Fiscale*

Settore riferimento*

Data inizio validità*

L'utente può procedere all'inserimento di un nuovo utente PA compilando le informazioni obbligatorie richieste nei seguenti campi:

- Nome
- Cognome
- Codice Fiscale
- Settore di riferimento (es: "A1616A"), tramite menu di scelta valorizzato
- Data inizio validità

e premendo il pulsante "Salva". I dati vengono opportunamente salvati e resi visibili nella funzionalità.