



Standard Contrattuali

Manuale Utente Document Builder

Rev. 06 Luglio 2017

Obiettivi del documento

- Scopo di questo documento è di fornire un manuale al buyer, con le principali funzionalità del sistema e le modalità di utilizzo



Indice attività a sistema

- Accesso al sistema p. 4
- Creazione di un documento p. 5
- Salvataggio di un documento p. 12
- Ricerca/visualizzazione documento esistente p. 16
- Modifica di un documento esistente p. 18
- Aggiornamento di un documento dopo modifica clausole p. 19
- Parametrizzazione di sistema p. 22



Accesso al sistema

Per l'accesso al sistema utilizzare il link dedicato e digitare ID e PWS:

http://enbcz101.eni.pri:8040/sap/bc/webdynpro/ipro/wd_docb?sap-language=IT/EN/FR

Utente: AG / EN00000 **Password:** XXXXXXXX

- **ACCESSI (1):**
 - **ITALIANO** per:
 1. RdO Legge IT
 2. RdO Legge IT - Altre Tip.
 3. CG Legge IT
 4. CG Legge IT - Altre Tip.
 5. Std. Smart Tender/Low Value

 - **INGLESE** per:
 1. ITT English Law
 2. BR Italian Law
 3. GC English Law
 4. GC Italian Law
 5. GC Italian Law - Other
 6. BR Italian Law – Other
 7. Std. Smart Tender/Low Value

 - **FRANCESE** – Non attivo

SAP NetWeaver

⚠ Non è avvenuto alcuno switch a HTTPS, invio password pertanto non sicuro

⚠ Non è avvenuto alcuno switch a HTTPS, invio password pertanto non sicuro

Sistema:

Mandante: *

Utente: *

Password: *

Lingua:

Francese	FR
Inglese	EN
Italiano	IT

1

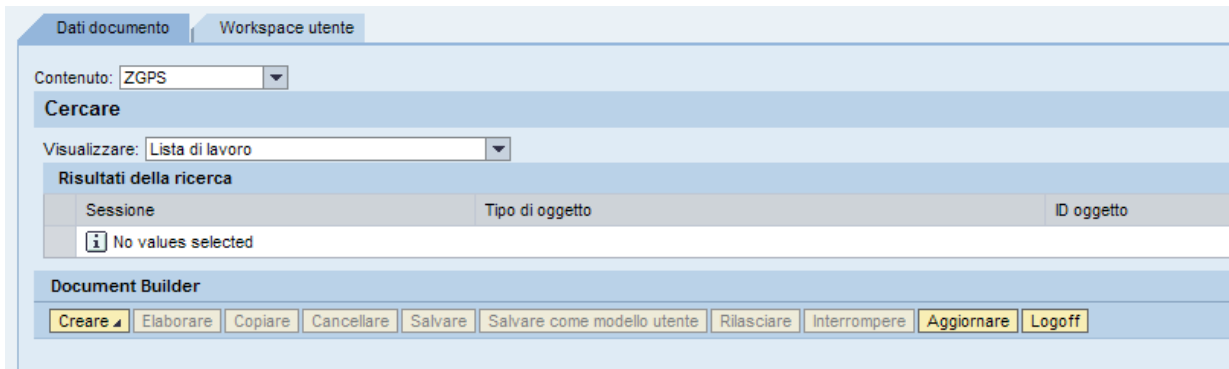
[Modificare password](#)

Copyright © 2015 SAP AG. All rights reserved.

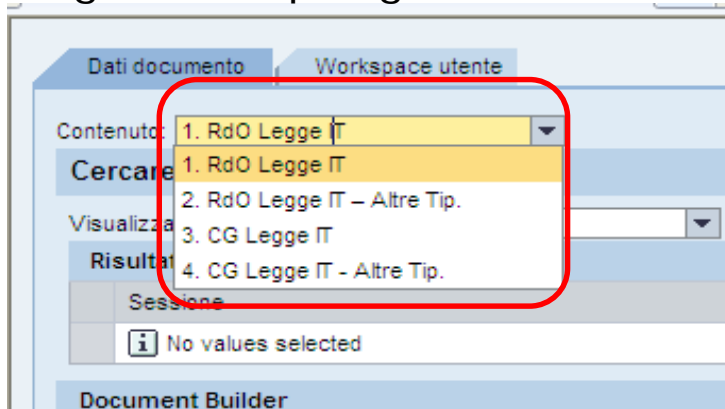


Creazione di un documento 1/7

Effettuato l'accesso a sistema con la user e la password sarà visualizzata la seguente schermata:



Scegliere la tipologia di documento da creare:

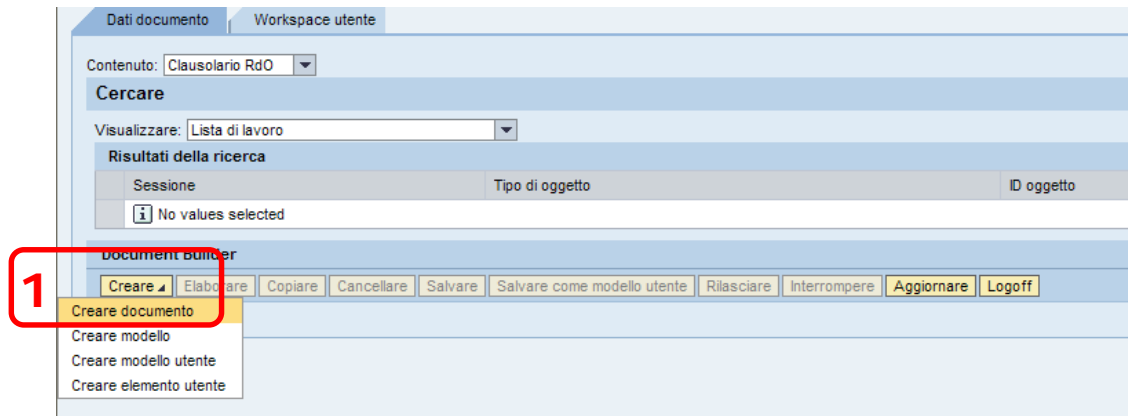


ES. con logon in ITALIANO:

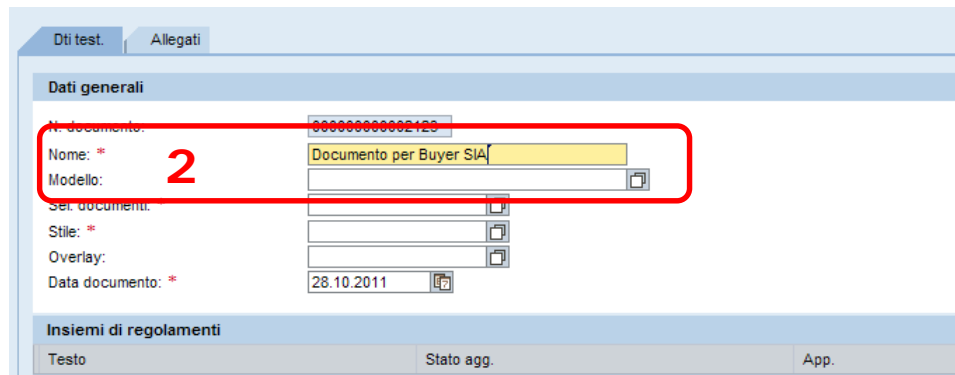
1. **RdO Legge IT**
2. **RdO Legge IT - Altre Tip.**
3. **CG Legge IT**
4. **CG Legge IT - Altre Tip.**
5. **Std. Smart Tender/Low Value**

Creazione di un documento 2/7

Effettuata la scelta, cliccare su "Creare Documento" (1):



Nella successiva schermata è possibile inserire un nome per il proprio documento e poi selezionare il Modello (2).



Creazione di un documento 3/7

Dal match code "Modello" (1) scegliere il modello desiderato (RdO o Contratto, versione Semplificata/Ordinaria) e, dopo aver scelto "Modelli" (2) come criterio di ricerca, cliccare su "Avviare ricerca" (3).

(Per evitare di ripetere "Avviare ricerca" (1) in fase di scelta del "Modello", vedi pag. 22)

The screenshot displays a software interface for document creation. The main window has a tabbed interface with 'Dati documento' and 'Workspace utente'. The 'Cercare' section shows search results for 'Clausolario RdO'. The 'Document Builder' section includes buttons for 'Creare', 'Elaborare', 'Copiare', 'Cancellare', 'Salvare', 'Salvare come modello utente', and 'Rilasciare'. The 'Dati generali' section contains fields for 'N. documento', 'Nome', 'Modello', 'Sel. documenti', 'Stile', 'Overlay', and 'Data documento'. A modal dialog titled 'Nome del modello di sistema: Lista valori generale' is open, showing search criteria and a search button. Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight the 'Modello' field, the search criteria dropdown, and the 'Avviare ricerca' button respectively.

Sessione	Tipo di oggetto	ID oggetto
Creare	Documento	000000000002123

Dati generali

N. documento: 000000000002123

Nome: Documento per Buyer SIA

Modello: [] 1

Sel. documenti: []

Stile: * []

Overlay: []

Data documento: * 28.10.2011 []

Nome del modello di sistema: Lista valori generale

Nascondere i criteri di ricerca | Lista valori personale | Parametrizzazione...

Contenuto: ZSIA_RO_I []

Mod. cont.: [] []

Creto da: []

Sel. documenti: [] []

Categoria di modelli: [] []

Data di validità: [] []

Nome: []

Numero versione: []

Delimitare il numero di inserimenti nella lista valori a 500

Avviare ricerca 3 | Resettare

Altri help di ricerca: Modelli []

Modelli utente (gen) []

Modelli 2

OK | Interrompere

Creazione di un documento 4/7

Nella seguente schermata scegliere il modello da utilizzare per la creazione del documento e cliccare su "OK":

Delimitare il numero di inserimenti nella lista valori a

Contenuto	M...	Creato da	Nome	Sel. documenti	Categor...	D...	Nu...
ZSIA_RO_I		APPR_PCOM_1	MODELLO RDO_ORDINARIO STANDARD	ZRDO_ORDINARIA		27....	00001
ZSIA_RO_I		APPR_PCOM_1	MODELLO RDO_SEMPLIFICATO STANDARD	ZRDO_SEMPLIFICA...		27....	00001

Altri help di ricerca:

Quindi cliccare sul tasto "Aggiornare" (1) e nella schermata successiva su "Dialogo" (2)

Cercare

Visualizzare:

Risultati della ricerca

Sessione	Tipo di oggetto	ID oggetto
Creare	Documento	000000000002124 BUYER_SIA_1 28.10.2011 17:50:23

Document Builder

Dati test.

Dati generali

N. documento:

Nome: *

Modello:

Sel. documenti: *

Stile: *

Overlay:

Data documento: *

Dati amm

Contenuto

Creto da:

Document

Dati test.

Dati generali

N. documento:

Nome: *

Modello:

Sel. documenti: *

Stile: *

Overlay:

Data documento: *



Creazione di un documento 5/7

- Il questionario è suddiviso in sezioni (1) a cui appartengono i driver da valorizzare.
- Per ogni driver scegliere il corretto valore da inserire (2)
- Per ogni sezione selezionare tutti i driver, alla fine di ogni sezione cliccare sul tasto "Continuare" (3)
- Completate le sezioni cliccare sul tasto "Chiudere con proposta"

The screenshot displays a software interface for document creation. At the top, there is a menu bar with buttons: "Creare", "Elaborare", "Copiare", "Cancellare", "Salvare", "Salvare come modello utente", "Rilasciare", "Interrompere", "Aggiornare", and "Logoff". Below the menu bar, there are tabs: "Dti test.", "Dialogo", "Riassunto del documento", "Anteprima", and "Allegati". The "Dialogo" tab is active. On the left, there is a "Gruppi" section with a tree view under "Gruppi dati documento". The tree view shows: "Questionario RdO" (expanded), "Sezione 1 - Generale" (highlighted in orange), "Sezione 2 - HSE", and "Sezione 3 - Riferimento legali/procedurali". Red boxes and numbers are overlaid on the interface: "1" is next to "Sezione 1 - Generale" in the tree view; "2" is next to the "Valore Previsto" field in the "Sezione 1 - Generale" form; "3" is next to the "Continuare" button; and "4" is next to the "Chiudere con proposte" button. The "Sezione 1 - Generale" form contains the following fields: "Valore Previsto:" with a value of ">= 50.000 €"; "Tipologia di Approvvigionamento:" with a dropdown menu showing "-N/A-", "Beni", "Beni e Servizi", "Lavori", and "Servizi"; "Criterio di valutazione dell'offerta:" with a dropdown menu showing "-N/A-"; "Tipo di Gara:" with a dropdown menu showing "-N/A-"; "Modalità di presentazione dell'offerta:" with a dropdown menu showing "-N/A-"; and "Ambito (RdO Ordinaria):" with a dropdown menu showing "-N/A-".

- E' inoltre possibile posizionarsi direttamente su "Questionario RdO/Contratto" per visualizzare tutti i driver contemporaneamente, alla fine cliccare sul tasto "Chiudere con proposta" (4).



Creazione di un documento 6/7

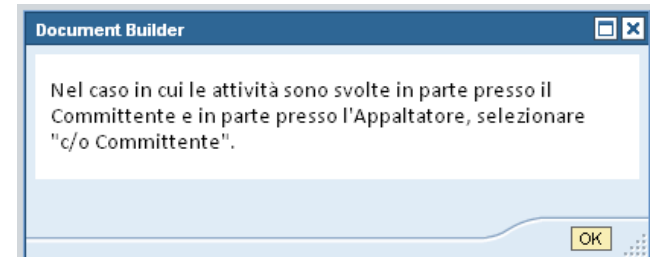
- In corrispondenza di determinati driver, inoltre, sono previste apposite note informative che hanno lo scopo di guidare il buyer nella scelta dei driver più adeguati all'oggetto di uno specifico procedimento per l'affidamento del contratto.

Area di Business: *	-Selezionare-	
Contratto Infragruppo: *	---	
Rapporto di Servizio: *	---	i
Sopralluogo: *	---	i
Esclusione subappalto (solo semplificato-privatistico):	<input type="checkbox"/>	i
Normativa HSE - D.Lgs 81/2008 Art.26:	<input type="checkbox"/>	i
Normativa HSE - D.Lgs 624/1996:	<input type="checkbox"/>	i
Normativa HSE - D.Lgs 81/2008 Titolo IV:	<input type="checkbox"/>	i
D.Lgs 230/95: *	---	i
D.Lgs 334/99: *	---	i
D.Lgs 152/2006: *	-Selezionare-	i
Luogo Erogazione: *	-Selezionare-	i
Offshore: *	---	
D.P.R. 177/2011 - Spazi confinati: *	---	i
Privacy: *	-Selezionare-	i
SOA - Attività rilevanti: *	-Selezionare-	i
Legge 136/10: *	---	i
DVC: *	---	i
Ambito specifico - Servizi:	-Selezionare-	
Definizioni Ambientali Generali (Solo per Buyer Syndial):	<input type="checkbox"/>	

Cliccare su

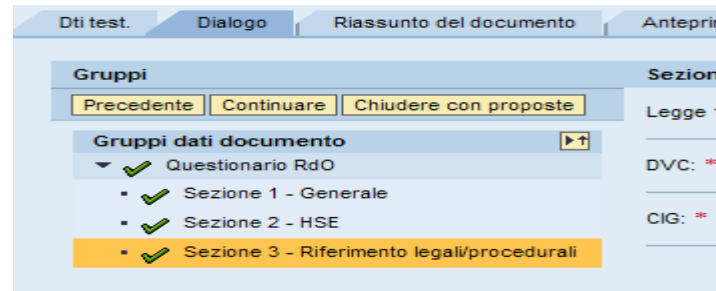


Esempio di pop-up relativa al driver "Luogo Erogazione"

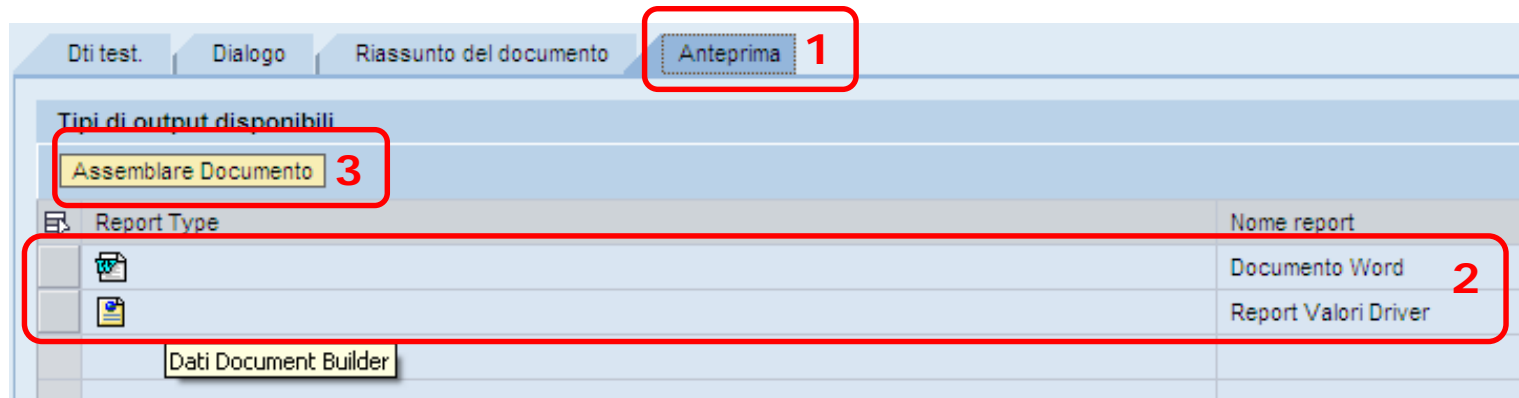


Creazione di un documento 7/7

- Se tutte le sezioni sono state completate, le caselle di spunta diventano verdi



- Cliccare su "Anteprima" (1), selezionare la riga "Documento Word" (2) e/o "Report Valori Driver" (2) e cliccare quindi sul tasto "Assemblare Documento" (3) per ottenere il documento e/o l'elenco dei driver.



Salvataggio di un documento 1/4

E' possibile salvare in locale il documento così ottenuto (1) nel formato **.doc**, **.docx** o **.rtf**. Il documento "Report Valori Driver" (2) può essere salvato in locale esclusivamente nel formato **.mht**

The image shows a Microsoft Word window with a document titled "Report Valori Driver". The document content includes a preface section with details about a procurement request. A red arrow points from the "Salvare come file" button in the top-left corner of the Word window to a separate "Salvare come file" dialog box. Another red arrow points from the "Salvare come file" button in the "Report Valori Driver" window to the same dialog box. The "Report Valori Driver" window displays a table with columns "Driver", "Selezionati", and "Disponibili". A red circle highlights the number "2" in the "Selezionati" column of the "Valore Previsto" row.

1 Salvare come file

1 Salvare come file

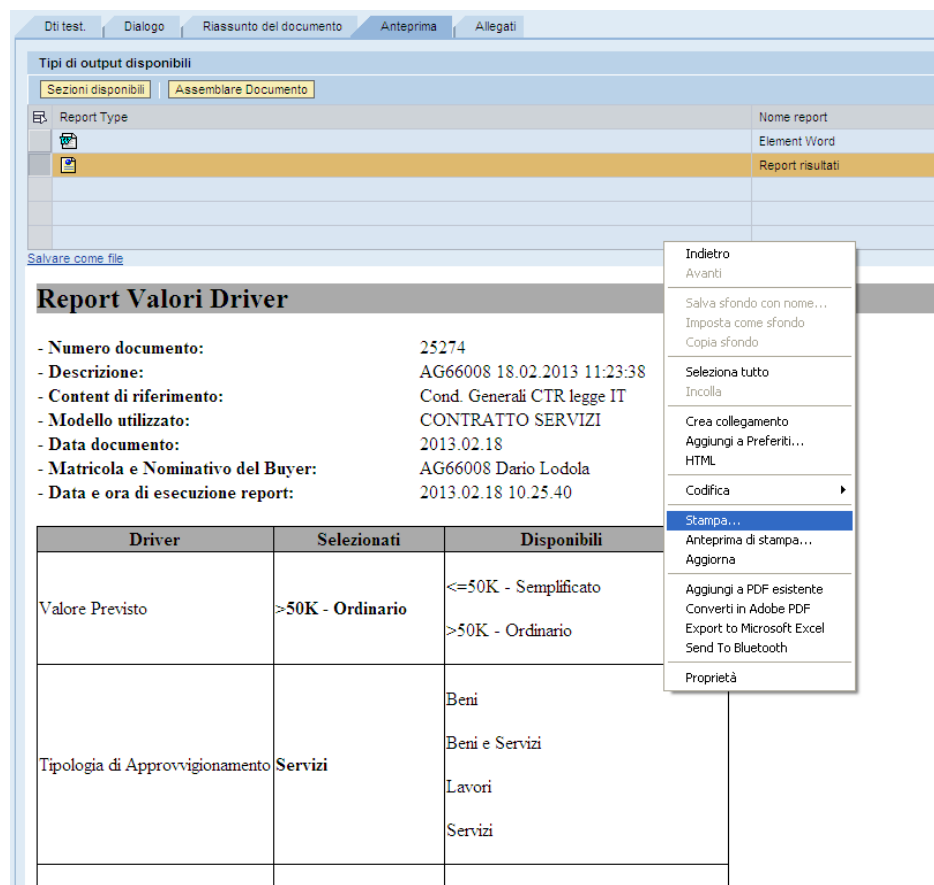
2

Driver	Selezionati	Disponibili
Valore Previsto	< 50.000	< 50.000 >= 50.000
Tipologia di Approvvigionamento	Beni	Beni Beni e Servizi Lavori Servizi



Salvataggio di un documento 2/4

E' possibile salvare/stampare il "Report Valori Driver" posizionando il cursore sopra un qualsiasi punto del testo del report, quindi selezionare "Stampa" (tasto dx del mouse). Il Report può essere stampato anche in formato **.pdf** (Adobe PDF)



Salvare come file

Report Valori Driver

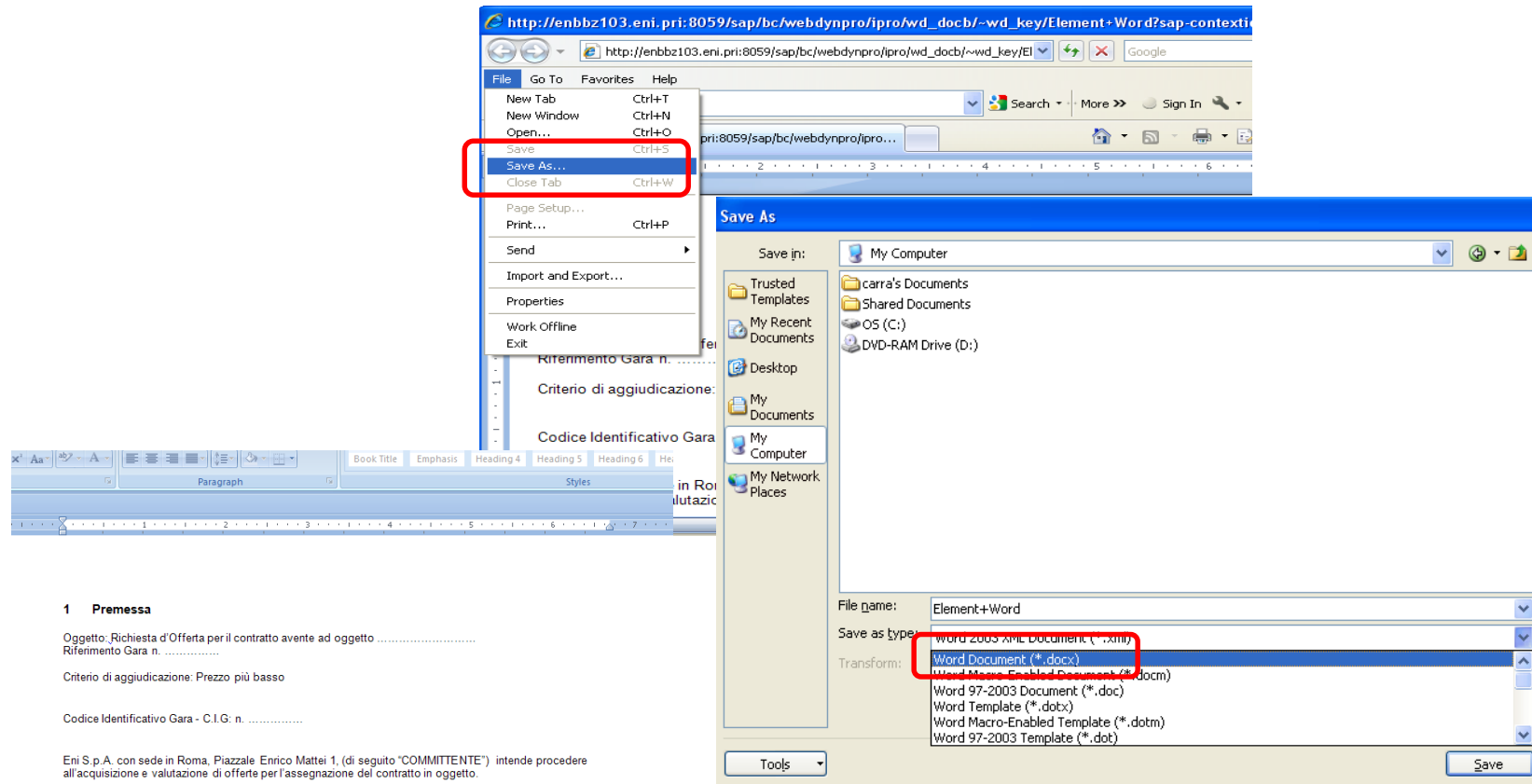
- Numero documento: 25274
- Descrizione: AG66008 18.02.2013 11:23:38
- Content di riferimento: Cond. Generali CTR legge IT
- Modello utilizzato: CONTRATTO SERVIZI
- Data documento: 2013.02.18
- Matricola e Nominativo del Buyer: AG66008 Dario Lodola
- Data e ora di esecuzione report: 2013.02.18 10.25.40

Driver	Selezionati	Disponibili
Valore Previsto	>50K - Ordinario	<=50K - Semplificato >50K - Ordinario
Tipologia di Approvvigionamento	Servizi	Beni Beni e Servizi Lavori Servizi



Salvataggio di un documento 3/4

- Scegliere il formato in cui salvare il file e la destinazione, come un normale documento **.doc**



1 Premessa

Oggetto_Richiesta d'Offerta per il contratto avente ad oggetto

Riferimento Gara n.

Criterio di aggiudicazione: Prezzo più basso

Codice Identificativo Gara - C.I.G. n.

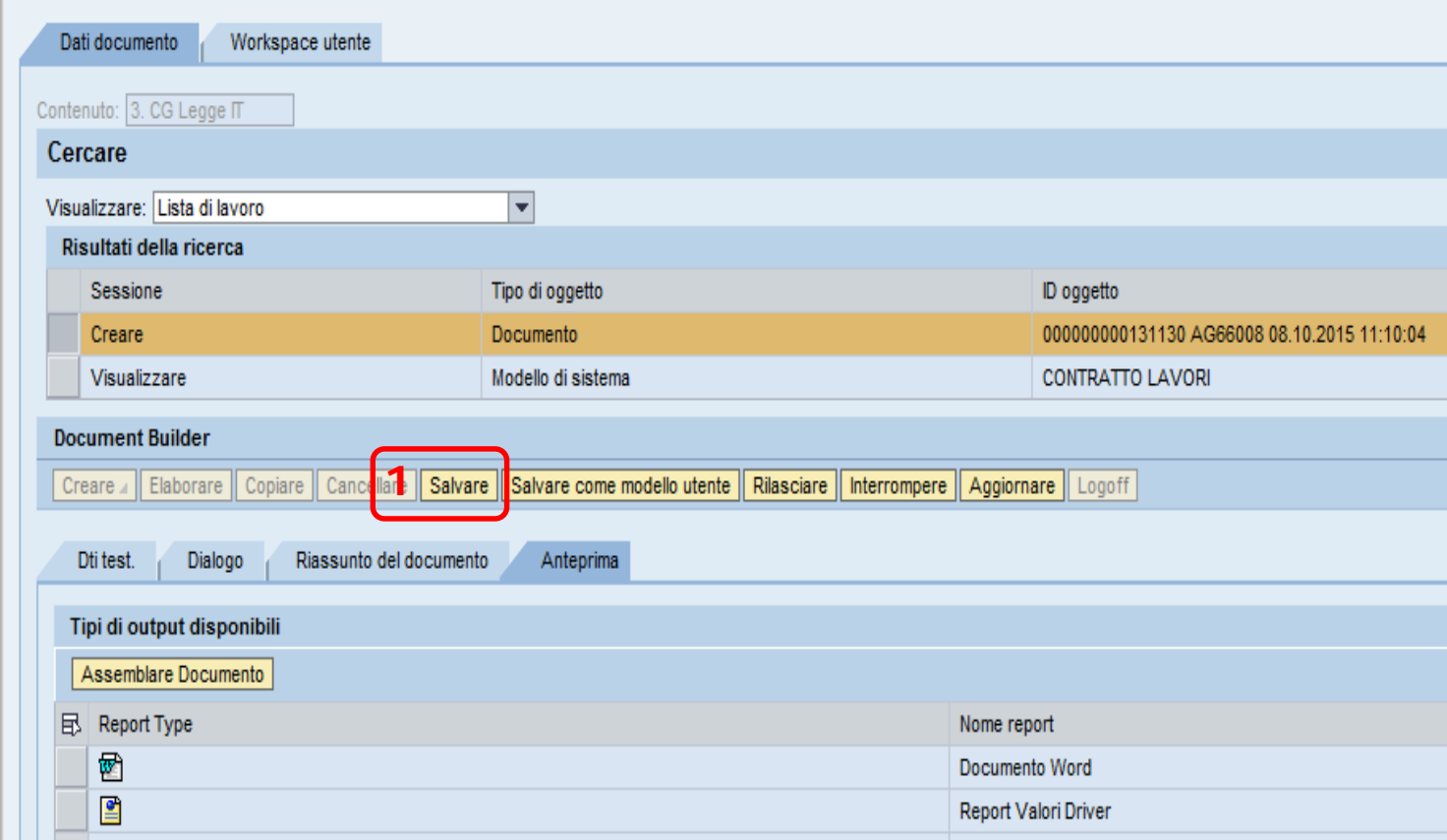
Eni S.p.A. con sede in Roma, Piazzale Enrico Mattei 1, (di seguito "COMMITTENTE") intende procedere all'acquisizione e valutazione di offerte per l'assegnazione del contratto in oggetto.

Con la presente "Richiesta d'Offerta" (di seguito "RdO") Vi chiediamo di presentarci la Vostra offerta relativa a quanto in oggetto, secondo le modalità e i termini di seguito indicati.
La presente RdO e i documenti in essa richiamati che ne sono parte integrante, non costituiscono proposta contrattuale, né offerta al pubblico, bensì semplice invito ad offrire.



Salvataggio di un documento 4/4

A questo punto **è necessario salvare il documento a sistema** (1). Una volta salvato, il documento sarà recuperabile attraverso le modalità indicate nella pagina successiva (Ricerca/visualizzazione documento esistente).





The screenshot shows a software interface with two tabs: "Dati documento" and "Workspace utente". The "Workspace utente" tab is active, showing a search bar with the content "3. CG Legge IT". Below the search bar, there is a "Cercare" section with a "Visualizzare" dropdown menu set to "Lista di lavoro".

The "Risultati della ricerca" section contains a table with the following data:

Sessione	Tipo di oggetto	ID oggetto
Creare	Documento	000000000131130 AG66008 08.10.2015 11:10:04
Visualizzare	Modello di sistema	CONTRATTO LAVORI

Below the search results is the "Document Builder" section, which includes a toolbar with buttons: "Creare", "Elaborare", "Copiare", "Cancellare", "Salvare", "Salvare come modello utente", "Rilasciare", "Interrompere", "Aggiornare", and "Logoff". The "Salvare" button is highlighted with a red box and a red "1" next to it.

At the bottom, there are tabs for "Dati test", "Dialogo", "Riassunto del documento", and "Anteprima". The "Anteprima" tab is active, showing "Tipi di output disponibili" with a table of report types:

Report Type	Nome report
Assemblare Documento	
 Report Type	Documento Word
 Report Type	Report Valori Driver

Ricerca/visualizzazione documento esistente 1/2

- E' possibile ricercare un documento creato in precedenza selezionando la tipologia da "Contenuto" (1) e quindi "Documenti (gen.)" da "Visualizzare" (2).
- Cliccare su "Cercare" (3) per ottenere l'elenco completo dei documenti.
- Per una selezione mirata inserire parte del nome del documento (4) (usando gli asterischi per selezioni parziali) e cliccare su tasto "Cercare" (3).

The screenshot displays the 'Document Builder' interface with two panels. The top panel shows the search configuration: 'Contenuto' is set to '3. CG Legge IT' (marked with a red box and '1'), and 'Visualizzare' is set to 'Documenti (gen.)' (marked with a red box and '2'). The bottom panel shows the search results: 'Contenuto' is 'Clausolario Contratti', 'Cercare con' is 'Nome', and 'Con il valore' is '*EPC*' (marked with a red box and '4'). The 'Cercare' button is highlighted with a red box and '3'. Below the search fields, a table titled 'Risultati della ricerca' is shown with columns: 'Contenuto', 'Mod. cont.', 'Nome', 'Numero versione', 'Stato', 'Creato da', and 'N. documento'. The table currently displays 'No values selected'.



Ricerca/visualizzazione documento esistente 2/2

- Selezionando la riga di interesse dell'area "Risultati della ricerca" (1) comparirà il documento. E' possibile quindi visualizzare e/o salvare nuovamente il documento come descritto nel capitolo "Creazione di un documento" .
- Il tasto "Elaborare" (2) permette di modificare il documento.

Dati documento Workspace utente

Contenuto: Clausolario Contratti

Cercare

Visualizzare: Documenti (gen.) Cercare con: Nome Con il valore: *EPC* Cercare Ricerca ampliata

Risultati della ricerca

Contenuto	Mod. cont.	Nome	Numero versione	Stato	Creato da	N. documento	Data documento
ZSIA_CTW_I		CONTRATTO EPC DOWNSTREAM	00001	MEMORIZZATO	TRAINING_01	000000000003764	13.04.2012

Document Builder

Creare **Elaborare** Copiare Cancellare Salvare Salvare come modello utente Rilasciare Interrompere Aggiornare Logoff

Dti test. Dialogo Riassunto del documento Anteprima Allegati

Dati generali

N. documento: 000000000003764
Nome: * Contratto EPC Downstream
Modello: * MODELLO CONTRATTO LAVORI
Data documento: * 13.04.2012

Dati amministrativi

Contenuto: ZSIA_CTW_I
Creato da: TRAINING_01
Documento esterno:

Insiemi di regolamenti

Modifica di un documento esistente 1/1

- In modifica, è possibile variare il valore di uno o più driver (1) per ottenere un nuovo output, o recepire eventuali aggiornamenti delle clausole.

Cercare

Visualizzare: Cercare con: Con il valore:

Risultati della ricerca

Contenuto	Mod. cont.	Nome	Numero versione	Stato	Creato da	N. documento	Data docum
ZSIA_CTW_I		CONTRATTO EPC DOWNSTREAM	00001	MEMORIZZATO	TRAINING_01	000000000003764	13.04.2012

Document Builder

Dti test. **Dialogo** Riassunto del documento Anteprima Allegati

Gruppi

Gruppi dati documento

- ✓ Questionario Contratti
 - ✓ **Sezione – GENERALE**
 - ✓ Sezione – HSE
 - ✓ Sezione – RIFERIMENTI LEGALI / PROCEDURALI
 - ✓ Sezione - AMBITO
 - ✓ Parole Chiave

Sezione – GENERALE

Valore Previsto:

Tipologia di Approvvigionamento:

Ambito: * **1**

Tipologia Contratto: *

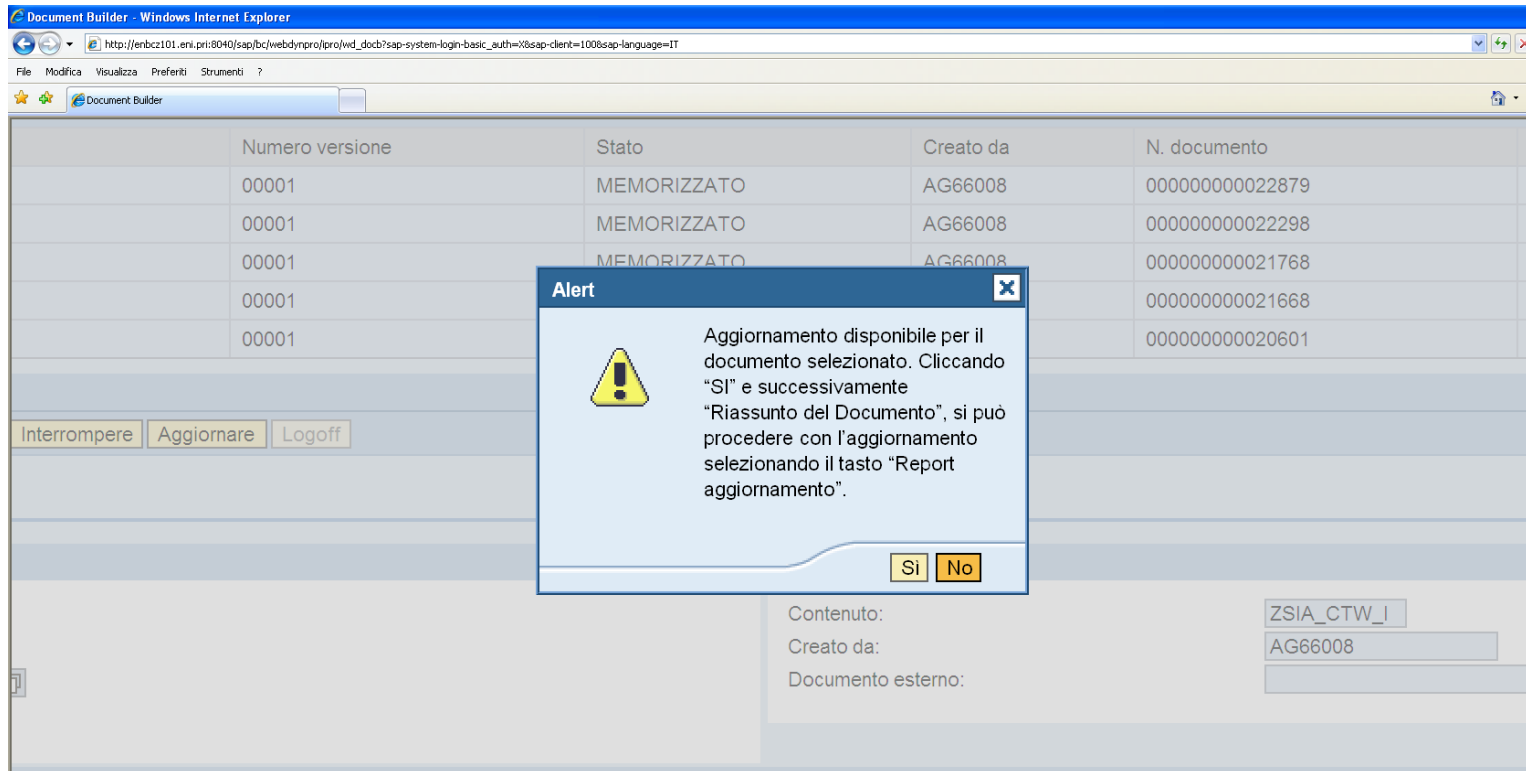
Area di Business: *

Contratto Infragruppo: *



Aggiornamento di un documento dopo modifica clausole 1/3

Nel caso sia stata effettuata una modifica/aggiunta di clausole da parte del Gestore, entrando in modifica (tasto "Elaborare") di un documento già creato in precedenza compare il messaggio:



The screenshot shows a web browser window titled "Document Builder - Windows Internet Explorer". The address bar contains the URL: `http://enbcz101.eni.pri:8040/sap/bc/webdynpro/pro/wd_docb?sap-system-login-basic_auth=X8sap-client=1008sap-language=IT`. The browser's menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Preferiti", and "Strumenti". The page content features a table with the following columns: "Numero versione", "Stato", "Creato da", and "N. documento". The table contains five rows of data, all with "MEMORIZZATO" as the state and "AG66008" as the creator. Below the table are buttons for "Interrompere", "Aggiornare", and "Logoff". An "Alert" dialog box is overlaid on the page, containing a warning icon and the following text: "Aggiornamento disponibile per il documento selezionato. Cliccando 'SI' e successivamente 'Riassunto del Documento', si può procedere con l'aggiornamento selezionando il tasto 'Report aggiornamento'." The dialog has "Si" and "No" buttons at the bottom. In the background, there are input fields for "Contenuto:" (with value "ZSIA_CTW_I"), "Creato da:" (with value "AG66008"), and "Documento esterno:".

Numero versione	Stato	Creato da	N. documento
00001	MEMORIZZATO	AG66008	000000000022879
00001	MEMORIZZATO	AG66008	000000000022298
00001	MEMORIZZATO	AG66008	000000000021768
00001	MEMORIZZATO	AG66008	000000000021668
00001	MEMORIZZATO	AG66008	000000000020601

Aggiornamento di un documento dopo modifica clausole 2/3

Cliccando su “Riassunto del documento” (1) e quindi “Report aggiornamento” (2), è possibile procedere con l’aggiornamento delle clausole.

The screenshot shows the Document Builder web application interface. At the top, there is a notification: "Aggiornamento per doc. disponibile: eseguire il report di aggiornamento." Below this, the interface is divided into several sections. The "Dati documento" section shows the content "Clausolario RdO". The "Cercare" section has a search bar. The "Document Builder" section contains a toolbar with buttons: "Creare", "Elaborare", "Copiare", "Cancellare", "Salvare", "Salvare come modello utente", "Rilasciare", "Interrompere", "Aggiornare", and "Logoff". The "Dati test." section has tabs: "Dialogo", "Riassunto del documento" (marked with a red box and the number 1), "Anteprima", "Allegati", and "Workflow". The "Riassunto del documento" section has a "Sezioni documento" dropdown menu showing "Sezioni" and "RDO Ordinaria". The "Riepilogo elemento" section has a "View" dropdown set to "View standard" and a toolbar with buttons: "Esportazione", "Creare", "Elaborare", "Inserire", "Tagliare", "Inserire", "Cancellare", "Utilities", and "Report aggiornamento" (marked with a red box and the number 2). Below the toolbar is a table with columns: "Posizione", "Sezione", "Flan", "Data validità", "Vers", and "Descrizione".



Aggiornamento di un documento dopo modifica clausole 3/3

Vengono mostrate le clausole:

- create (1)
- modificate (2)

Con il tasto "Aggiornare tutto" (3) è possibile recepire le modifiche

The screenshot displays a software interface for managing clauses. At the top, there is a navigation bar with buttons: "Esportazione", "Aggiornare", "Rifutare", "Aggiornare tutto" (circled in red with a '3'), "Rifutare tutto", "Vis.", and "Chiudere". Below this is a table with columns: "Posizione", "Elem", "Data validità", "Vers.", "Descrizione", "Inclus.", "El. modificato", and "Aggiornare" (circled in red with a '1'). The table contains several rows of clause data. Below the table, there are two input fields: "Commento" (circled in red with a '4') containing the text "Modifiche a fronte di nuovi interventi legislativi (legge n° 134/2012).", and "Testo" (circled in red with a '5') containing the text "NUOVA VERSIONE CLAUSOLA 12.12.2012...".

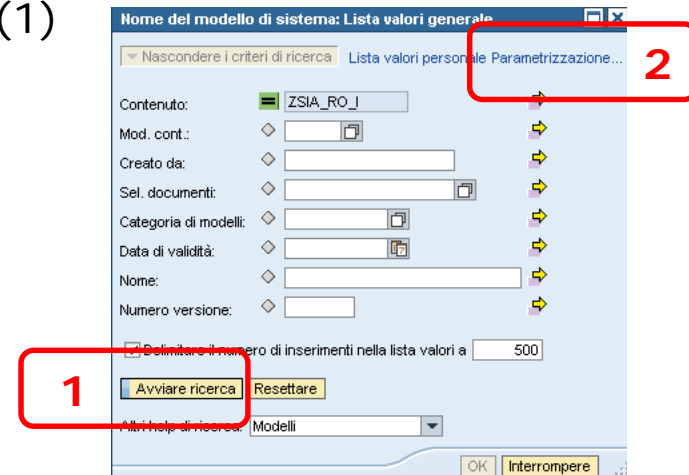
Posizione	Elem	Data validità	Vers.	Descrizione	Inclus.	El. modificato	Aggiornare
41	Z3.010.010.AG.02	01.11.2011	1	3.1.a.2 Invariabilità Prezzi e Tariffe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	Z3.010.040.AA.02	01.11.2011	8	3.4.a.2 Pagamenti Beni + Servizi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
43	Z3.010.040.DD.01	01.11.2011	4	3.4.d.1 Pagamenti continuazione Beni / Beni + Servizi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44	Z3.010.060.BB.03	01.11.2011	4	3.6.b.3 Modalità di pagamento e fatturazione Beni / Beni + Servizi contenuto fattura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45	Z3.010.060.BP.01	01.11.2011	2	3.6.bp.1 Modalità di pagamento e fatturazione Beni + Servizi contenuto fattura continuazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46	Z3.010.060.DD.02	01.11.2011	3	3.6.dd.2 Modalità di pagamento e fatturazione Beni / Beni + Servizi formato fattura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	Z3.010.100.AA.04	01.11.2011	1	3.10.a.4 Penalì Beni SEMPLIFICATO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	Z4.010.010.AD.01	01.11.2011	3	9.a.1 Salute, sicurezza e ambiente Beni + Servizi c/o Committente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49	Z4.010.010.DD.02	01.11.2011	5	9.a.1 Salute, sicurezza e ambiente Beni + Servizi c/o Committente Titolo IV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50	Z4.010.010.FH.02	01.11.2011	4	9.a.1 Salute, sicurezza e ambiente Beni + Servizi Costi sicurezza lavoro c/o committente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTA: Nel campo "Commento" (4) sono evidenziati i motivi della modifica, nel campo "Testo" (5) è riportato il nuovo testo della clausola.



Parametrizzazione di sistema 1/1

Per evitare di ripetere "Avviare ricerca" (1) in fase di scelta del "Modello":



Selezionare "Parametrizzazione" (2) e quindi togliere la spunta dalla casella sotto evidenziata:

