



Regione Toscana

Portafoglio Servizi

Guida Utente

Redatto da	Andrea Giacobbe	Funzionario Sistemi Informativi e Tecnologie
Approvato da	Paolo Bragagni	E.Q. Sistemi Informativi Trasversali
Versione	1.0	Guida per gli utenti Service Owner, Service Manager e Referenti
Data emissione	16/06/2025	
Versione	2.0	Guida per S.O./S.M. e Referenti basato su strutture
Data emissione	27/03/2026	
Versione	2.1	Guida per S.O./S.M. e Referenti - Gestione Asset dei Servizi, copia massiva Asset
Data emissione	11/06/2026	
Versione	2.2	Guida per S.O./S.M. e Referenti - Approvazione automatica, Report semestrali, clonazione Servizi
Data emissione	24/08/2026	
Versione	2.3	Guida per S.O./S.M. e referenti - Attivazione Multi Ente (Giunta/Consiglio) , accesso ristretto agli Asset di un Servizio
Data emissione	15/09/2026	

Indice generale

Introduzione.....	4
Ruoli utente.....	5
Autenticazione.....	6
Portafoglio Servizi.....	7
Scheda del Servizio.....	9
Visualizzazione.....	12
Multi Ente.....	13
Catalogo servizi.....	14
Personalizzati.....	14
Delegati.....	14
Proposti.....	15
Da accettare/Rifiutare.....	15
Limbo.....	16
Da confermare.....	16
Aggiungi.....	18
Asset.....	19
Accesso ristretto.....	19
Che cos'è un Asset.....	19
Principali campi da compilare.....	19
Esempi di Asset.....	21
Gestione Asset.....	23
Contatti.....	24
Lista.....	24
Scheda del Contatto.....	24
Deleghe.....	25
Report semestrali.....	28
Assistenza.....	29
Servizi.....	29
Supporto tecnico.....	29

Introduzione

L'applicazione web permette la gestione del **Portafoglio Servizi** di Regione Toscana.

Ruoli utente

Sono stati previsti tre profili applicativi :

- **Amministratore** – ha accesso a tutte le funzionalità, gestisce le utenze e assegna/toglie il ruolo di **referente**
- **Referente** – assegnato di default a tutti i *dipendenti R.T.* e ai *Contatti esterni*, può accedere in lettura a tutti i **Servizi/Asset** ma modificare **solo quelli di cui risulta essere Service Owner o Service Manager o da essi delegato**, gestire i **Contatti** e delegare ad altro referente le sue competenze
- **Ospite** – utenza assegnata previa **pre-registrazione** al seguente indirizzo:
<https://ai.ac20.regione.toscana.it/production/users/register> e **moderata** dall'amministratore, ha accesso solo per la **consultazione**

Autenticazione

L'autenticazione è possibile sia con **Smart Card** (tesserino regionale, tessera sanitaria, **C.I.E.** ecc.) che con **SPID** o **IDM RT** e si effettua cliccando sul bottone **Login** . In caso di assenza di smart card nel lettore automaticamente verrà richiesta l'autenticazione con SPID/CIE o IDM RT, quest'ultimo si riferisce alle credenziali di accesso alla posta, FILR, rete Novell ecc.)

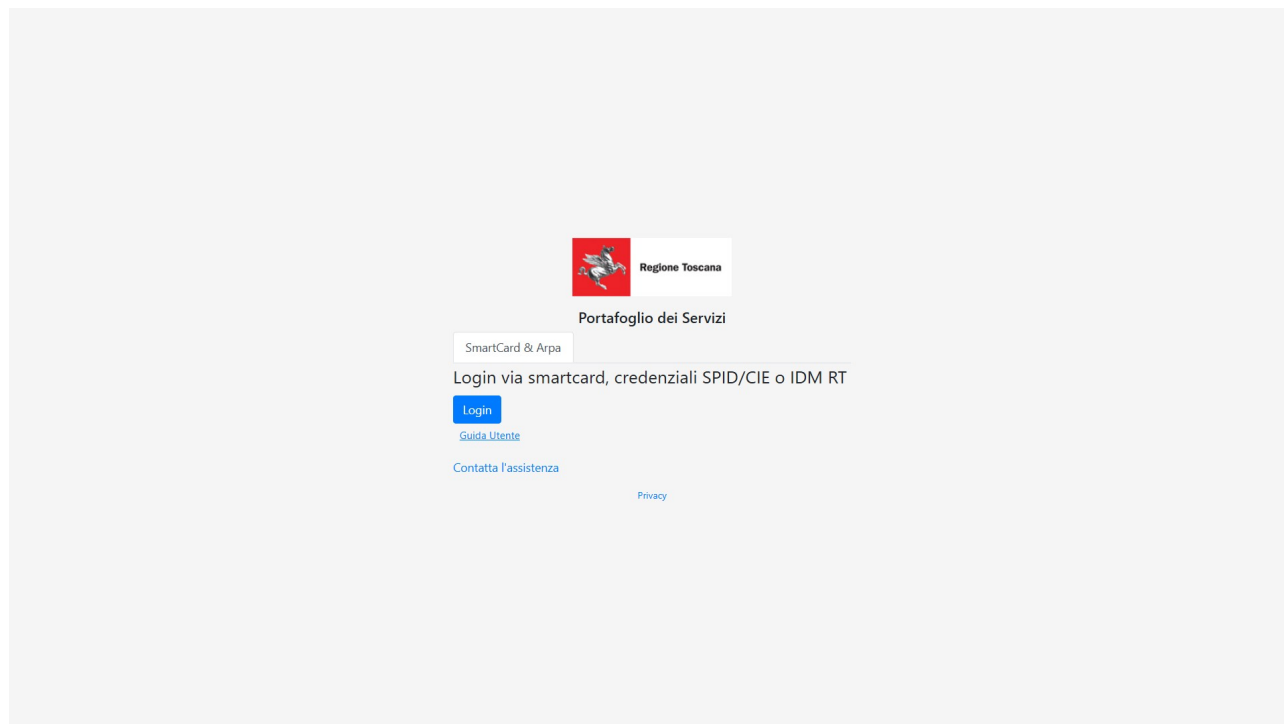
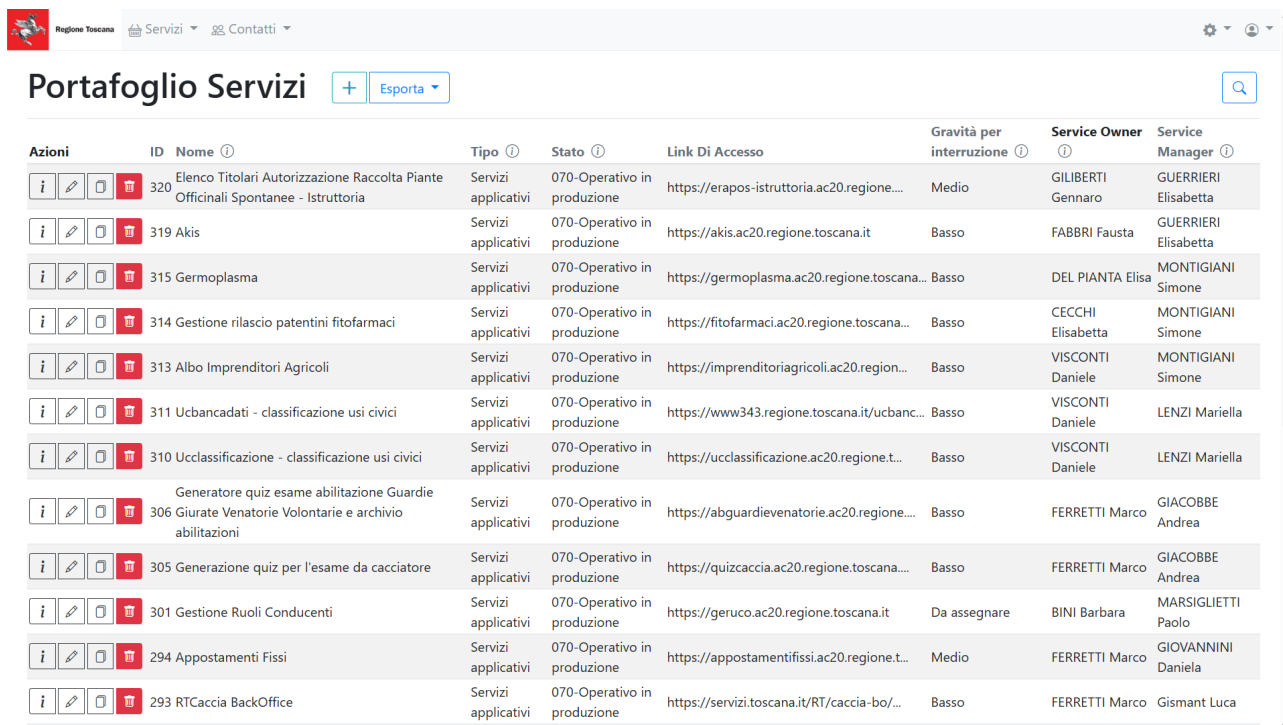


Fig. 1

La pagina prevede inoltre il link alla presente “Guida utente”, il link per contattare l’assistenza e **privacy** che rimanda all’*informativa sulla privacy specifica per questa applicazione*.

Portafoglio Servizi

Dal login si atterra direttamente alla **lista sintetica del Portafoglio Servizi Accettati** ordinata per senso di inserimento. Si può tornare a questa pagina anche dalla relativa voce del *menu Servizi*



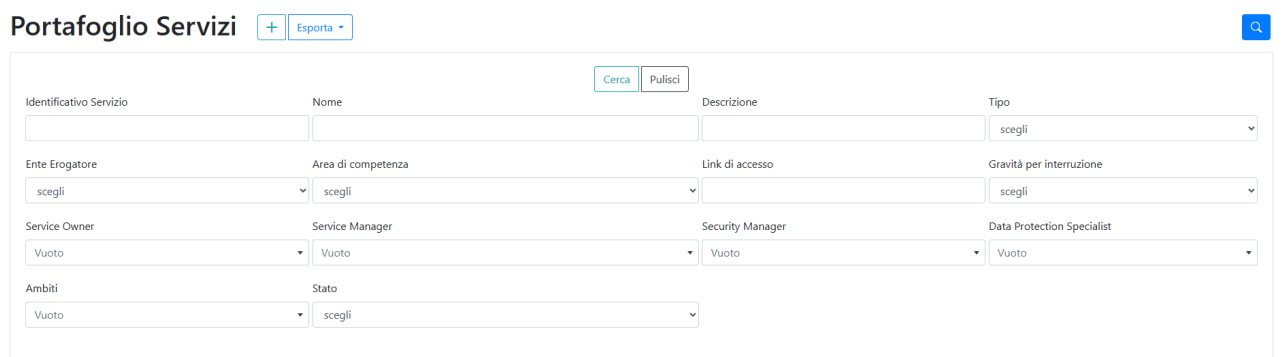
The screenshot shows the 'Portafoglio Servizi' application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Regione Toscana' logo, a 'Servizi' menu, and a 'Contatti' link. Below the navigation bar, the title 'Portafoglio Servizi' is displayed with a search icon and an 'Esporta' button. The main content area is a table listing various services. Each row includes an 'Azioni' column with icons for information, edit, delete, and a red flag, followed by columns for 'ID', 'Nome', 'Tipo', 'Stato', 'Link Di Accesso', 'Gravità per interruzione', 'Service Owner', and 'Service Manager'.

Azioni	ID	Nome	Tipo	Stato	Link Di Accesso	Gravità per interruzione	Service Owner	Service Manager
   	320	Elenco Titolari Autorizzazione Raccolta Piante Officinali Spontanee - Istruttoria	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://erapos-istruttoria.ac20.regione....	Medio	GILBERTI Gennaro	GUERRIERI Elisabetta
   	319	Akis	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://akis.ac20.regione.toscana.it	Basso	FABBRI Fausta	GUERRIERI Elisabetta
   	315	Germoplasma	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://germoplasma.ac20.regione.toscana...	Basso	DEL PIANTA Elisa	MONTIGIANI Simone
   	314	Gestione rilascio patentini fitofarmaci	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://fitofarmaci.ac20.regione.toscana...	Basso	CECCHI Elisabetta	MONTIGIANI Simone
   	313	Albo Imprenditori Agricoli	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://imprenditoriagricoli.ac20.region...	Basso	VISCONTI Daniele	MONTIGIANI Simone
   	311	Ucbancadati - classificazione usi civici	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://www343.regione.toscana.it/ucbanc...	Basso	VISCONTI Daniele	LENZI Mariella
   	310	Ucclassificazione - classificazione usi civici	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://ucclassificazione.ac20.regione.t...	Basso	VISCONTI Daniele	LENZI Mariella
   	306	Generatore quiz esame abilitazione Guardie Giurate Venatorie Volontarie e archivio abilitazioni	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://abguardievenatorie.ac20.regione....	Basso	FERRETTI Marco	GIACOBBE Andrea
   	305	Generazione quiz per l'esame da cacciatore	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://quizcaccia.ac20.regione.toscana...	Basso	FERRETTI Marco	GIACOBBE Andrea
   	301	Gestione Ruoli Conducenti	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://geruco.ac20.regione.toscana.it	Da assegnare	BINI Barbara	MARSIGLIETTI Paolo
   	294	Appostamenti Fissi	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://appostamentifissi.ac20.regione.t...	Medio	FERRETTI Marco	GIOVANNINI Daniela
   	293	RTCaccia BackOffice	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://servizi.toscana.it/RT/caccia-bo/...	Basso	FERRETTI Marco	Gismant Luca

Fig. 2

Nella parte alta della schermata troviamo il **menu principale** ed il simbolo dell'utente che se cliccato permette il corretto **Logout** dalla procedura (per sicurezza si consiglia di chiudere anche il browser). Subito sotto troviamo le funzionalità che riguardano i Servizi.

Cliccando sul bottone di **ricerca** (la lente di ingrandimento), si aprirà il modulo di impostazione delle **chiavi di ricerca**, il default è tutto l'archivio. Per chiudere il form di ricerca ricliccare sul bottone di ricerca. Il bottone **pulisci** azzerava soltanto le chiavi di ricerca e ricarica la lista completamente.



The screenshot shows the 'Portafoglio Servizi' application interface with the search form open. The form has a title 'Portafoglio Servizi' and a search icon. Below the title, there are two buttons: 'Cerca' and 'Pulisci'. The form contains several input fields and dropdown menus for filtering services. The fields are: 'Identificativo Servizio', 'Nome', 'Descrizione', 'Tipo', 'Ente Erogatore', 'Area di competenza', 'Link di accesso', 'Gravità per interruzione', 'Service Owner', 'Service Manager', 'Security Manager', 'Data Protection Specialist', 'Ambiti', and 'Stato'.

Identificativo Servizio	Nome	Descrizione	Tipo
			scegli

Ente Erogatore	Area di competenza	Link di accesso	Gravità per interruzione
scegli	scegli		scegli

Service Owner	Service Manager	Security Manager	Data Protection Specialist
Vuoto	Vuoto	Vuoto	Vuoto

Ambiti	Stato
Vuoto	scegli

Fig 3

Alcune caselle cliccandoci dentro visualizzeranno l'elenco delle opzioni selezionabili come per es.

Stato, Area di competenza ecc.

In altre caselle di ricerca visto il numero elevato di opzioni che ne scaturirebbe si è scelto di visualizzarne solo una prima parte e lasciare all'utente la possibilità di digitare alcune lettere che compongono il testo da cercare, così facendo verranno visualizzate solo le opzioni che contengono i caratteri digitati (per es. in *Service owner*, *Service manager* ecc.)

Tutti i dati presenti in archivio possono essere **esportati** nei tre formati principali: **xls**, **csv** e **pdf**.

Il file prodotto terrà conto dei criteri di ricerca attivi al momento dell'operazione di scarico.

Nel caso di tabelle con più di 20 record il programma effettuerà la **paginazione**.

Il bottone  indica la visualizzazione completa del servizio.

Il bottone  indica la modifica (presente solo se si è Service Owner o Service Manager o loro delegati di un Servizio).

Il bottone  indica la clonazione (presente solo se si è Service Owner o suo delegato di un Servizio).

La **cancellazione** del Servizio è riservata all'Amministratore per cui bisogna inoltrare la richiesta a portafoglioservizi@regione.toscana.it

Passando con il mouse sopra ai cerchietti posti accanto alle etichette verranno visualizzate le relative informazioni esplicative.

Scheda del Servizio

I servizi possono essere aggiunti e modificati (ognuno per quello di competenza) dai responsabili di struttura (regionale o esterna) per cui titolari di EQ, di Settore e di Direzione e che rappresentano il Service Owner di un servizio

La scheda del Servizio è raggruppata in 9 aree così articolate:

1. Informazioni generali
2. Impatto e livelli di servizio
3. Sicurezza e compliance
4. Responsabilità e governance
5. Utenti e modalità di accesso
6. Evoluzione e migrazione
7. Informazioni aggiuntive
8. Responsabilità tecniche (Amministratori di sistema)
9. Asset

Informazioni generali:

- **Identificativo del servizio:** progressivo assegnato dal programma
- **Nome** testo libero, obbligatorio
- **Descrizione** area di testo libera, obbligatorio
- **Tipo** menu a tendina con auto completamento, obbligatorio
- **Stato** menu a tendina con auto completamento, obbligatorio
- **Ente erogatore** menu a tendina con auto completamento, obbligatorio
- **Area di competenza** menu a tendina con auto completamento, obbligatorio
- **Link di accesso** area di testo libero, il contenuto sarà cliccabile per cui se correttamente scritto porterà all'indirizzo web aprendo automaticamente un'altra scheda all'interno del browser (disponibile solo in *visualizzazione* del Servizio)

Impatto e livelli di servizio:

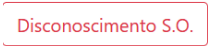
- **Gravità per interruzione** menu a tendina, obbligatorio
- **SLA RTO** numerico (valore espresso in minuti), obbligatorio
- **SLA RPO** numerico (valore espresso in minuti), obbligatorio

- **SLA Service Desk tempo di presa in carico** numerico, facoltativo
- **SLA Service Desk tempo di risoluzione** numerico, facoltativo
- **Orario di esercizio** menu a tendina con auto completamento, facoltativo

Sicurezza e compliance:

- **Security Manager** menu a tendina con auto completamento, obbligatorio
- **Data Protection Specialist** menu a tendina con auto completamento, possibilità di inserirne più di uno, obbligatorio
- **Macro categoria ACN** menu a tendina semplice, obbligatorio
- **Classificazione ACN** menu a tendina semplice, obbligatorio ma popolato dinamicamente in base alla scelta del campo precedente
- **Livello ACN** menu a tendina semplice, obbligatorio

Responsabilità e Governance:

- **Struttura** è la struttura associata al Servizio, non editabile
- **Service Owner** è il responsabile della struttura
- **Struttura designata** è l'eventuale nuova struttura associata al servizio, menu a tendina con autocompletamento, facoltativo
- **Service Owner designato** è il responsabile della struttura designata che potrà scegliere se accettare o rifiutare la designazione, non editabile, compilato dal programma in base alla scelta del campo precedente¹. In ogni momento un Service Owner di un servizio accettato in precedenza può **disconoscerlo** andando in modifica e cliccando sul bottone . Confermando la scelta il Servizio sarà spostato nella sezione **Limbo**.
- **Service Manager** menu a tendina con auto completamento, facoltativo. Il *Service Manager* se non è delegato da un *Service Owner* non può assegnare il suo ruolo ad altri soggetti ma può **disconoscerlo** svuotando la casella contenente il suo nominativo.
- **Security Manager** menu a tendina con auto completamento, obbligatorio

Utenti e modalità di accesso:

- **Modalità di accesso** menu a tendina con auto completamento, possono essere associate più di una modalità, facoltativo
- **Utilizzatori** menu a tendina con auto completamento, possono essere associati più di un utilizzatore, facoltativo
- **Altri contatti** menu a tendina con auto completamento, possono essere associati più di un "Altro contatto", facoltativo

1 Se l'utente è responsabile della struttura designata o suo delegato il servizio è assegnato di default alla struttura scelta

Evoluzione e migrazione

- **Ambiti** menu a tendina con auto completamento, possono essere associati più di un “Ambito”, facoltativo
- **Stato della migrazione verso SCT** valore percentuale, facoltativo
- **Note migrazione** area di testo libero, facoltativo

Informazioni aggiuntive:

- **Note** area di testo libero, facoltativo
- **Data di inserimento** è la data di inserimento del Servizio in archivio, non editabile
- **Data ultima modifica** è la data dell’ultima modifica al Servizio, non modificabile

Responsabilità tecniche (Amministratori di sistema):

- **Amministratore/i di applicazioni** menu a tendina con auto completamento, possono essere associati più di un soggetto, facoltativo
- **Amministratore/i di basi di dati** menu a tendina con auto completamento, possono essere associati più di un soggetto, facoltativo
- **Amministratore/i di rete** menu a tendina con auto completamento, possono essere associati più di un soggetto, facoltativo
- **Amministratore/i di server** menu a tendina con auto completamento, possono essere associati più di un soggetto, facoltativo
- **Amministratore/i di apparati di sicurezza** menu a tendina con auto completamento, possono essere associati più di un soggetto, facoltativo

Asset

- eventuale elenco di Asset associati al Servizio

Infine il bottone **salva** per inserire o aggiornare il servizio a seconda dell’operazione.

In caso di designazione di nuova struttura o di modifica dei Service Manager il programma notificherà l’operazione ai soggetti coinvolti inviando un’email dalla casella di posta portafoglioservizi-noreply@regione.toscana.it

Visualizzazione

La funzionalità visualizza la **scheda completa** del Servizio (fig. 4-7)

Servizio : Gestione Caregivers - Centro di Ascolto

Informazioni generali

Identificativo Servizio	289
Nome	Gestione Caregivers - Centro di Ascolto
Descrizione	Lo scopo di questo applicativo è: permettere di memorizzare in modo strutturato, organizzato, le informazioni raccolte dagli Psicologi durante i colloqui telefonici con i Caregiver per poter essere rapidamente consultati, aggiornati, cancellati. dare supporto allo Psicologo nella ricerca dei servizi territoriali durante lo svolgimento del colloquio. esportare i dati per elaborazioni esterne alla procedura e quindi dar luogo a statistiche o comunque documenti di dati aggregati che permettono una visione immediata del buon funzionamento o meno del servizio e, la possibilità di ricavare un profilo degli utenti che si rivolgono allo stesso.
Tipo	Servizi applicativi
Stato	070-Operativo in produzione
Ente Erogatore	RT-Giunta
Area di competenza	Salute
Link di accesso	https://caregiver.ac20.regione.toscana.it

Impatto e livelli di servizio

Gravità per interruzione	Medio
SLA RTO (minuti)	4320
SLA RPO (minuti)	720
SLA Service Desk tempo di presa in carico	0

Fig. 4

Sicurezza e compliance

Security Manager	ANGHELONE Carmela - carmela.anghelone@regione.toscana.it
Data Protection Specialist	ANGHELONE Carmela
Macro categoria ACN	Servizi socio-assistenziali e sanitari
Classificazione ACN	Interventi per le famiglie
Livello ACN	Ordinario

Responsabilità e governance

Struttura proponente	00006269 - SISTEMI INFORMATIVI TRASVERSALI (BRAGAGNI Paolo)
Struttura	00004932-ASSISTENZA OSPEDALIERA, QUALITA' E RETI CLINICHE (MAIELLI Michela)
Service Owner	MAIELLI Michela - michela.maielli@regione.toscana.it
Data di assegnazione	08/07/26
Accettato	Sì
Data di presa in carico	28/07/26
Service Manager	LENZI Mariella - mariella.lenzi@regione.toscana.it

Utenti e modalità di accesso

Modalità di accesso	Tessera Sanitaria , Carta Identità Elettronica , SPID Livello 2
Utilizzatori	
Altri contatti	

Evoluzione e migrazione

Ambiti	
Stato Migrazione	0,00%
Note Migrazione	

Fig. 5

Evoluzione e migrazione	
Ambiti	
Stato Migrazione	0,00%
Note Migrazione	

Informazioni aggiuntive	
Note	ID AC20: 166
Data inserimento servizio	05/08/26
Data modifica servizio	05/08/26

Responsabilità tecniche (Amministratori di Sistema)	
Amministratore/i di applicazioni	
Amministratore/i di basi di dati	
Amministratore/i di apparati di rete	
Amministratore/i di server	
Amministratore/i di apparati di sicurezza	

Fig. 6

Asset					
	Id	Nome	Descrizione	Tipo di Asset	Priorità
	116	Server Applicativo AC20	Server Ubuntu con Apache e vari Virtual Host	190 - server web	100 - indispensabile
	117	DB Postgresql	DB Postgresql AC20-PG01-P1.rttix.it	130 - database	100 - indispensabile
	118	ARPA	Sistema di autenticazione oauth2	220 - sistema autenticazione	100 - indispensabile
	119	Rubrica e struttura interna RT per progetti ac20	Per dare la possibilità ai programmi AC20 di avere accesso alla rubrica e struttura RT, e' stato predisposto un batch che modifica giornalmente delle tabelle	130 - database	110 - alta

Fig. 7

Il bottone  posto a lato del titolo del Servizio ed in generale dove verrà visualizzato indica sempre **aggiunta** di una nuova entità, in questo caso di un nuovo Servizio.

n.b. la sezione Asset è ad accesso ristretto

Multi Ente

E' stata aggiunta la voce '**RT-Consiglio**' all'entità **Ente Erogatore** per differenziare i Servizi in capo al *Consiglio Regionale* rispetto alla *Giunta Regionale*. La scelta dell'Ente Erogatore non impedisce a dipendenti dell'altro Ente di accedere ai Servizi per cui la consultazione è per tutti su tutti i Servizi ad eccezione degli Asset che saranno visibili solo a chi è S.O. / S.M. e loro delegati o Security Manager di quel Servizio. Un Servizio in capo al Consiglio può avere come Service/Security manager un dipendente della Giunta e viceversa.

L'aggiunta di un Ente Erogatore deve essere richiesto a portafoglioservizi@regione.toscana.it

Catalogo servizi

Seconda voce del menu Servizi è **Catalogo Servizi** che è un sottoinsieme di Portafoglio Servizi filtrato per **stato operativo in produzione** cioè attivo.

Personali

Terza voce del menu Servizi è **Personali** che è un sottoinsieme di Portafoglio Servizi filtrato per **competenza personale dell'utente loggato** ossia in cui risulta essere **Service Owner**.

Delegati

Quarta voce del menu Servizi è **Delegati** che è un sottoinsieme di Portafoglio Servizi filtrato per **delega** ricevuta/e dai **service owner** o **service manager**.

Proposti

Quinta voce del menu Servizi è **Proposti** che è un elenco di Servizi di cui si ha competenza come *Service Owner/Service Manager o loro delegato* e di cui è stata effettuata la **designazione ad altra Struttura** che potrà accettare o rifiutare²

Da accettare/Rifiutare

Sesta voce del menu Servizi è **da accettare/rifiutare** che è un elenco Servizi di cui si ha avuto notifica di essere stati designati per la presa in carico³

Quando un responsabile di struttura riceve notifica per email di essere stato designato per prendere in carico un servizio verrà visualizzato il numero di servizi che l'utente è chiamato a gestire

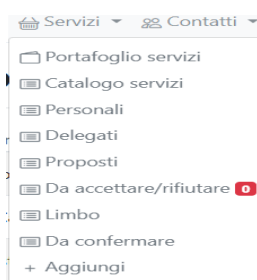


Fig. 8

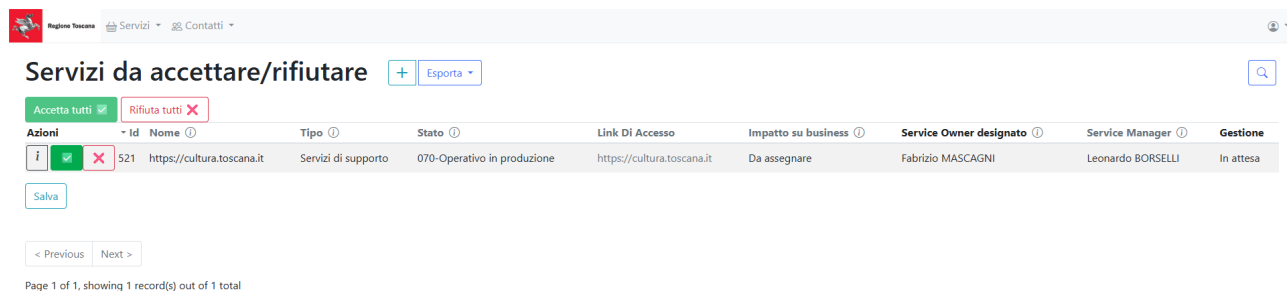
² In caso di inerzia del designato e trascorsi 30 giorni dalla notifica l'accettazione avverrà automaticamente

³ Accanto alla voce di menu è presente un numero che indica all'utente quante designazioni lo riguardano

Entrando nella sezione il designato o suo delegato potrà accettare l'incarico con il bottone di spunta verde  oppure rifiutarlo con il bottone  posti a lato di ogni singola proposta.

Per poter accettare **tutti** i servizi presenti in elenco o rifiutarli ci sono i bottoni  

In tutti i casi suddetti occorre cliccare sul bottone **Salva** per confermare l'operazione.



Azioni	Id	Nome	Tipo	Stato	Link Di Accesso	Impatto su business	Service Owner designato	Service Manager	Gestione
  	521	https://cultura.toscana.it	Servizi di supporto	070-Operativo in produzione	https://cultura.toscana.it	Da assegnare	Fabrizio MASCAGNI	Leonardo BORSELLI	In attesa

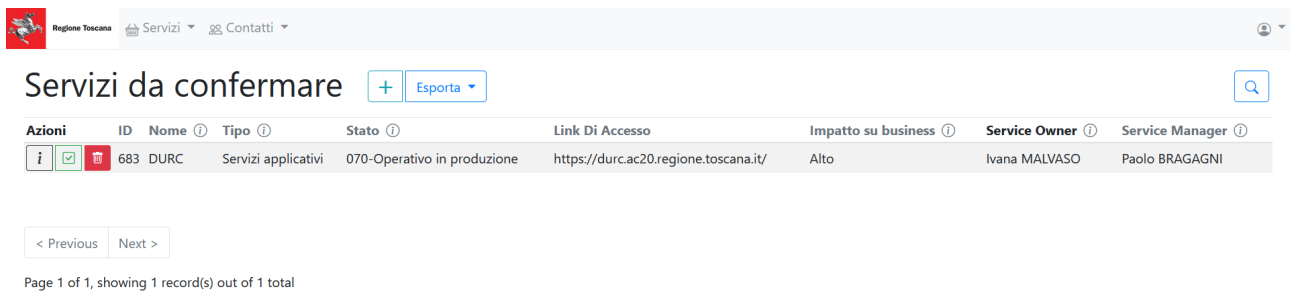
Fig. 9

Limbo

Settima voce del menu Servizi è **Limbo** che è un elenco di Servizi di cui l'utente loggato con ruolo *Service Owner/Manager o loro delegato* non ha saputo a chi designarlo per cui la struttura designata risulta vuota o ha designato una struttura senza responsabile.

Da confermare

Ottava voce del menu Servizi è **Da confermare** che è un elenco Servizi **clonati** da servizi di cui l'utente loggato ne è il Service Owner o suo delegato. La clonazione velocizza la creazione di un Servizio perché permette all'utente di modificare solo le parti necessarie non inserendo così dati comuni ad altri servizi. In questa fase non viene notificato nulla ai soggetti interessati e il servizio viene visualizzato nella sezione suddetta.



Servizi da confermare + Esporta Q

Azioni	ID	Nome	Tipo	Stato	Link Di Accesso	Impatto su business	Service Owner	Service Manager
  	683	DURC	Servizi applicativi	070-Operativo in produzione	https://durc.ac20.regione.toscana.it/	Alto	Ivana MALVASO	Paolo BRAGAGNI

< Previous Next >

Page 1 of 1, showing 1 record(s) out of 1 total

Fig. 10

L'utente ha a disposizione i bottoni di visualizzazione, cancellazione



e modifica per confermare .⁴

Cliccando su bottone per la conferma si entra in modifica del Servizio dove è possibile apportare le dovute differenziazioni e gestire eventuali Asset (è preclusa la designazione in questa fase).

Salva e Conferma

E' il bottone che permette di salvare il Servizio e spostarlo in Portafoglio Servizi, Service Owner e suoi delegati riceveranno la relativa notifica.

⁴ Il Service Manager non visualizza il bottone di cancellazione

Aggiungi

Ultima voce del menu Servizi è + **Aggiungi** che corrisponde alla creazione di un nuovo servizio, operazione consentita ai responsabili di struttura e suoi delegati.

Asset

Service Owner, Service Manager e loro delegati possono censire gli Asset tecnici utilizzati dai servizi applicativi e organizzativi. L'obiettivo è costruire un inventario semplice ma utile per l'analisi delle dipendenze, la continuità operativa, la sicurezza e la conformità NIS2, il disaster recovery, l'identificazione dei punti critici e la conoscenza reale dei servizi. Non c'è una voce nel menu principale che li riguarda perché sono entità a corredo di ogni singolo Servizio per cui la loro gestione è praticabile solo andando in modifica di un servizio.

Accesso ristretto

Solo Service Owner/Manager, loro delegati e Security manager possono accedere agli Asset associati ad un Servizio di loro competenza a prescindere dall'Ente Erogatore, lo stesso vale per le **esportazioni** dei Servizi.

Che cos'è un Asset

Un asset è qualunque componente tecnico necessario al funzionamento del servizio. Può essere un server, un database, un'API, una cartella condivisa, un applicativo esterno, un firewall, un file di calcolo condiviso oppure un endpoint web. L'Asset non deve essere necessariamente ufficiale o centralizzato e devono essere censiti anche strumenti temporanei, condivisioni di rete, database Access, fogli di calcolo condivisi, integrazioni manuali e applicativi esterni essenziali.

Principali campi da compilare

- **Nome Asset**

Nome breve e riconoscibile

- **Descrizione**

Breve spiegazione dell'utilizzo dell'Asset nel servizio

- **Tipo Asset**

indica la natura tecnica dell'asset:

Tipo Asset	Descrizione	Esempio
server	Server fisico o virtuale che ospita applicazioni, servizi o dati	VM protocollo, server Linux
database	Sistema database utilizzato dal servizio	PostgreSQL, Oracle
applicazione	Software o applicativo utilizzato operativamente	Gestione Atti, Protocollo
api	Interfaccia o integrazione applicativa tra sistemi	API PagoPA, API SPID
server_web	Componente che espone siti o applicazioni web	Nginx, Apache, IIS

Tipo Asset	Descrizione	Esempio
condivisione_file	Cartella condivisa o area file utilizzata dal servizio	\\fileserver\urbanistica
foglio_di_calcolo	Foglio di calcolo utilizzato operativamente o come supporto gestionale	Monitoraggio.xlsx
script	Script o automazione tecnica	Script PowerShell, Bash
processo_schedulato	Processo automatico eseguito periodicamente	Backup notturno, import dati
storage	Sistema di memorizzazione dati o file	NAS documentale
firewall	Sistema di protezione o filtraggio rete	Fortinet, firewall perimetrale
sistema_autenticazione	Sistema utilizzato per autenticare utenti o servizi	Active Directory, LDAP
servizio_esterno	Servizio esterno da cui il sistema dipende	PagoPA, ANPR
servizio_cloud	Servizio o infrastruttura ospitati in cloud	AWS, Azure, Google Cloud
altro	Asset non classificabile nelle categorie precedenti	Altro componente tecnico

- **Tipo identificativo**

Indica COME viene identificato o raggiunto l'asset:

Tipo	Descrizione	Esempio
ip	Indirizzo IP dell'asset in rete	10.1.2.5
hostname	Nome host del sistema	db01
fqdn	Nome completo DNS del sistema	db01.ente.local
url	Indirizzo web o endpoint HTTP/HTTPS	https://api.ente.it
path	Percorso locale del filesystem	/var/data/files
unc	Percorso di rete Windows condiviso	\\fileserver\urbanistica
altro	Identificativo non classificabile nelle categorie sopra	stringa custom / legacy

- **Identificativo**

Valore concreto dell'identificativo tecnico

- **Priorità asset**

Indica quanto il servizio dipende dall'asset:

Priorità	Significato
indispensabile	senza asset il servizio si ferma
alta	forte degrado operativo
media	riduzione funzionalità
bassa	impatto limitato

- **Hosting**

Dove è ospitato l'asset:

Hosting	Descrizione	Esempio
locale	Infrastruttura fisica interna dell'ente: server, storage o apparati presenti nel data center o nelle sedi, gestiti direttamente (on-premise tradizionale)	Server in CED, NAS interno
cloud_privato	Infrastruttura cloud privata o governata dall'ente: virtualizzazione, VM e servizi erogati su piattaforma cloud interna o dedicata (es. SCT)	VM su piattaforma SCT
cloud_pubblico	Infrastruttura cloud di provider pubblici come AWS, Azure o Google Cloud (IaaS/PaaS)	Database su AWS RDS
saas	Servizio applicativo completo fornito da un vendor esterno, senza gestione infrastrutturale da parte dell'ente	PagoPA, Google Workspace
fornitore_esterno	Hosting presso provider esterni non cloud o outsourcing tradizionale (housing, data center terzi)	Server presso datacenter esterno
ibrido	Combinazione di più modelli di hosting (locale + cloud o ambienti distribuiti)	DB locale + frontend cloud
altro	Soluzione non classificabile nelle categorie sopra (da dettagliare nelle note)	Caso legacy o non noto

- **Backup**

Indicare eventuali modalità di backup presenti. ES: online, offline, golden copy, ecc..
Se non noto, lasciare vuoto

- **Strumenti sicurezza**

Indicare eventuali strumenti di sicurezza presenti. ES: Antivirus, EDR, XDR, ecc..
Se non noto, lasciare vuoto

Esempi di Asset

Esempio 1 — Database applicativo

Campo	Valore
Nome	DB Protocollo
Descrizione	Database principale sistema protocollo
Tipo asset	database
Tipo identificativo	hostname
Identificativo	db-prot01
Protocollo	jdbc
Prodotto	PostgreSQL
Versione	15
Hosting	SCT
Priorità	indispensabile

Esempio 2 — API esterna

Campo	Valore
Nome	API PagoPA
Descrizione	Integrazione pagamenti
Tipo asset	api
Tipo identificativo	url
Identificativo	https://api.pagopa.it
Protocollo	https
Priorità	alta

Esempio 3 — Cartella condivisa

Campo	Valore
Nome	Share Urbanistica
Descrizione	Cartella condivisa pratiche
Tipo asset	file_share
Tipo identificativo	unc
Identificativo	\\srv-file\urbanistica
Hosting	locale
Priorità	indispensabile

Esempio 4 — Excel condiviso

Campo	Valore
Nome	Excel Monitoraggio
Descrizione	File Excel usato per monitoraggio manuale
Tipo asset	file_share
Tipo identificativo	unc
Identificativo	\\server\ufficio\monitoraggio_v5.xlsx
Priorità	alta

Gestione Asset

Una volta creato il Servizio è possibile associargli tutti gli Asset che si reputano necessari. Per **gestire un Asset** si deve andare in **modifica del Servizio**. L'ultimo riquadro in basso della scheda riassume eventuali Asset già inseriti con possibilità di crearne uno **nuovo** con il tasto + , **replicare** tutti gli Asset da un altro Servizio semplicemente digitando l'ID del Servizio fonte⁵, **modificare** un Asset con la consueta *matita* o semplicemente vederne il **dettaglio** con il bottone *I*

Asset				
ID del servizio			Copia Asset	+
Id Nome		Descrizione	Tipo di Asset	Priorità
<i>i</i>		7 Autenticazione	Sistema di autenticazione ARPA (staging e production), SPID	100 - api 110 - alta
<i>i</i>		5 Database	Base di dati relazionale	130 - database 100 - indispensabile
<i>i</i>		6 Applicazione web GEPAP	Gestionale per la registrazione delle pratiche relative alle aree protette nel territorio regionale della Toscana, quotidianamente i dati movimentati vengono inviati a GEMPA per il monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche in RT	110 - applicazione 100 - indispensabile
<i>i</i>		8 Cron Jobs	Task notturno di invio dati movimentati durante il giorno alla procedura GEMPA2 ai fini del monitoraggio della tempistica dei procedimenti	100 - api 130 - media

Fig. 11

⁵ Operazione consentita solo se il Servizio da cui copiare gli Asset sia di competenza dell'utente loggato

Contatti

E' possibile gestire tramite questa sezione di menu eventuali contatti esterni a R.T.

Lista

La lista dei contatti è un elenco sintetico dei **Contatti** in formato tabellare, la lente di ingrandimento come visto per i *Servizi* ha la stessa funzione di impostazione parametri di ricerca quindi per filtrare l'elenco. Per tutti i dettagli esplicativi si rimanda alla lista dei Servizi essendo stato sviluppato con la stessa logica.

Scheda del Contatto

I Contatti possono essere aggiunti e modificati da tutti gli utenti.

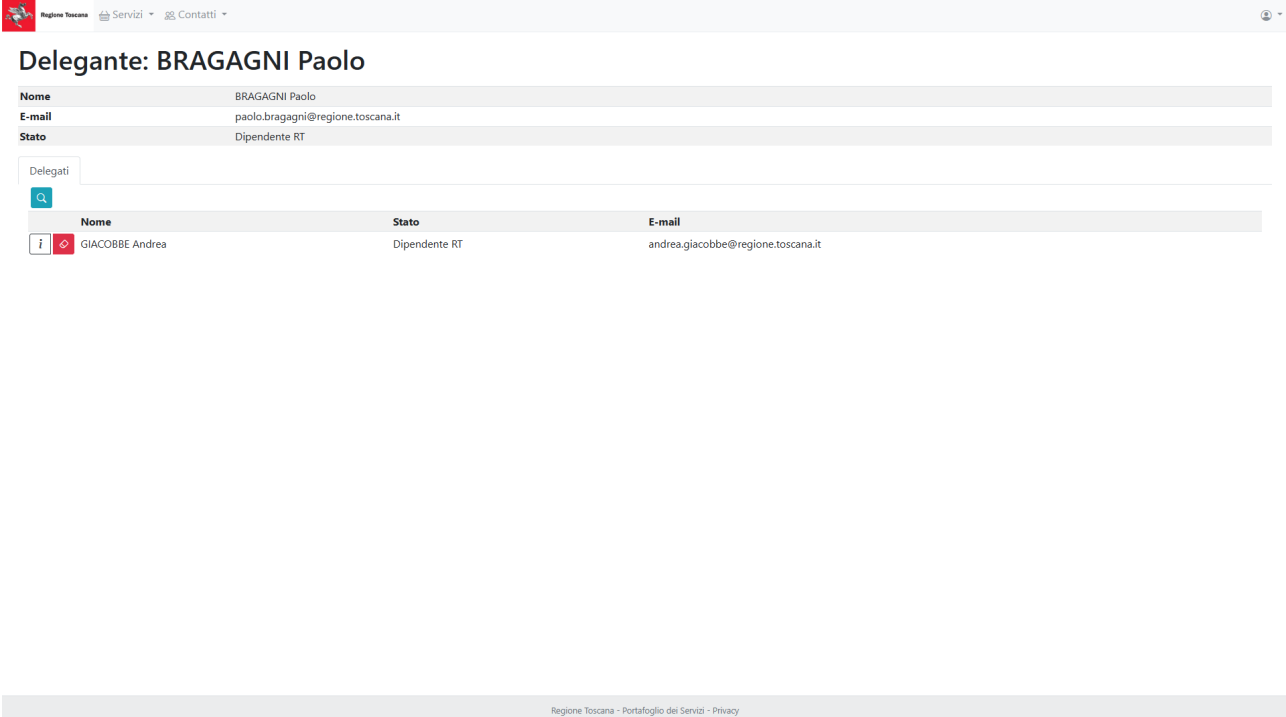
La scheda del Contatto è composta dai seguenti dati:

- **ID** progressivo assegnato dal programma
- **Nome** testo libero, obbligatorio
- **Cognome** testo libero, obbligatorio
- **Codice Fiscale** testo soggetto a verifica, obbligatorio (visibile solo in fase di inserimento)
- **Email** testo soggetto a verifica, obbligatorio
- **Telefono** testo libero, facoltativo
- **Struttura** testo gestito dal programma ed è composto dal prefisso 'EST-' e dall'ID utente preceduto da tanti zeri quanti sono necessari per avere una stringa totale di 8 caratteri
- **Descrizione** della struttura, testo libero, facoltativo
- **Ente di appartenenza** testo libero, obbligatorio
- **Note** testo libero, facoltativo

Deleghe

Si possono assegnare deleghe oppure vedere quelle ricevute.

L'opzione di **assegnazione** delega ad un altro utente (dipendente R.T. o contatto esterno) a poter accedere e modificare un Servizio di cui l'utente assegnante risulta essere *Service Owner* o *Service Manager*. Se non si possiede almeno uno dei ruoli suddetti non ha senso assegnare una delega a qualcun altro.



The screenshot displays the 'Deleghe' (Delegations) section of the Regione Toscana portal. At the top, the header shows 'Regione Toscana' with navigation links for 'Servizi' and 'Contatti'. Below the header, the title 'Delegante: BRAGAGNI Paolo' is prominently displayed. Underneath, a table provides details about the delegator: Name (BRAGAGNI Paolo), E-mail (paolo.bragagni@regione.toscana.it), and Stato (Dipendente RT). A section labeled 'Delegati' (Delegates) contains a search icon and a table listing potential delegates. The table has columns for 'Nome', 'Stato', and 'E-mail'. One delegate is listed: GIACOBBE Andrea, Dipendente RT, with email andrea.giacobbe@regione.toscana.it. A green search button is visible next to the delegate list. At the bottom of the page, a footer bar contains the text 'Regione Toscana - Portafoglio dei Servizi - Privacy'.

Nome	Stato	E-mail
GIACOBBE Andrea	Dipendente RT	andrea.giacobbe@regione.toscana.it

Fig. 12

Si possono assegnare tutte le deleghe che si vuole con il pulsante verde  che porterà ad un elenco di possibili delegati, vedi fig. 12


Regione Toscana
Servizi
Contatti

Delegati

Nome
Codice Fiscale
Stato Di Servizio
E-mail

Azioni	Nome	Stato Di Servizio	E-mail
☒	SCT SCT	Esterno	operation@tix.it
☒	Bianca BECCHETTI	Dipendente RT	bianca.becchetti@artea.toscana.it
☒	Chiara BECCHETTI	Dipendente RT	chiara.becchetti@regione.toscana.it
☒	Carolina BECUCCI	Dipendente RT	carolina.becucci@regione.toscana.it
☒	Ciro BECCHIMANZI	Dipendente RT	C.Becchimanzi@consiglio.regione.toscana.it
☒	Caterina BICCHIELLI	Dipendente RT	caterina.bicchielli@arti.toscana.it
☒	Duccio BACCI	Dipendente RT	duccio.bacci@regione.toscana.it
☒	Davide BACCHERINI	Dipendente RT	davide.baccherini@regione.toscana.it
☒	Franca BACCELLONI	Dipendente RT	franca.baccelloni@regione.toscana.it
☒	Francesco BICCHI	Dipendente RT	francesco.bicchi@arti.toscana.it

Fig. 13

per comodità è possibile rintracciare il delegato immediatamente con il form di ricerca posto sopra l'elenco. Una volta individuato l'utente si seleziona cliccando sul pulsante del visto ☒ che riporterà immediatamente alla pagina precedente con le deleghe aggiornate.

Se si vuole rimuovere una delega basta cliccare sul pulsante rosso  in corrispondenza del delegato

L'opzione deleghe **ricevute** visualizza l'eventuale elenco di soggetti che hanno delegato l'utente loggato.



Regione Toscana

Servizi

Contatti

Delegato: GIACOBBE Andrea - andrea.giacobbe@regione.toscana.it

E-mail	andrea.giacobbe@regione.toscana.it
Stato	Dipendente RT
Nome	GIACOBBE Andrea

Deleganti

Nome	
	BRAGAGNI Paolo - paolo.bragagni@regione.toscana.it
	BORSELLI Leonardo - leonardo.borselli@regione.toscana.it

Regione Toscana - Portafoglio dei Servizi - Privacy

Fig. 14

Report semestrali

Ogni sei mesi, indicativamente in Agosto e Febbraio, la procedura genera due file in formato foglio di calcolo. Uno che raccoglie tutti i Servizi di cui l'utente è Service Owner e uno di cui l'utente è il Service Manager e li invia in allegato tramite email dall'indirizzo portafoglioservizi@regione.toscana.it

Assistenza

Servizi

- Supporto di primo livello / Helpdesk / Segnalazioni generali

 portafoglioservizi@regione.toscana.it

Supporto tecnico

- Supporto tecnico di primo livello / Helpdesk / Segnalazioni generali

 portafoglioservizi@regione.toscana.it

- Supporto tecnico di secondo livello / Errori del programma, malfunzionamenti, problemi tecnici

 teamac20@regione.toscana.it