

MANUALE D'USO DEL PROCESSO E.TOSCANA COMPLIANCE

Indice

1	Introduzione	3
1.1	Obiettivi del documento	4
1.2	Abbreviazioni e sigle.....	7
2	Il Numero Verde	9
3	Sostegno alla Comunità e.Toscana	10
3.1	Use Case A1.1 - Consultazione news	10
3.2	Use Case A1.2 - Consultazione eventi	11
3.3	Use Case A1.3 - Invio settimanale mail riassuntiva.....	12
4	Supporto all'evoluzione del processo e.Toscana Compliance	14
4.1	UC_WP2 - Consultazione documentazione del processo e.Toscana Compliance.....	14
5	Supporto alla Comunità e.Toscana Compliance nello sviluppo di un RFC e.Toscana.....	16
5.1	Use Case A3.1.1 - Partecipazione a incontri organizzati dal proponente RFC	16
5.2	Use Case A3.1.2 - Esame RFC e Scrittura Commenti Tecnici.....	28
5.3	Use Case A3.2.1 - Gestione RFC e Stesura Relazione Tecnica	30
5.4	Use Case A3.2.2 - Presentazione Relazione Tecnica al Comitato e.Toscana Compliance.....	35
6	Accreditamento e.Toscana Compliance	41
6.1	Use Case A4.1 - Produzione della Piattaforma di Test	41
6.2	Use Case A4.2.1 - Fase 1 - Richiesta di accreditamento	44
6.3	Use Case A4.2.2 - Fase 2 - Istruttoria.....	50
6.4	Use Case A4.2.3 - Fase 3 - Accreditamento Prodotto	51

1 Introduzione

Regione Toscana, in attuazione della Legge Regionale n.1 del 2004, ha realizzato una infrastruttura di tecnologie e servizi per la cooperazione applicativa denominata CART (Cooperazione Applicativa Regione Toscana).

Tale infrastruttura si appoggia alla Rete Telematica della Regione Toscana (RTRT) rendendo possibile lo sviluppo coordinato di sistemi informativi pubblici, permettendo la valorizzazione e la condivisione del patrimonio informativo in una logica di servizio per cittadini, imprese e pubblica amministrazione.

L'adozione della cooperazione applicativa quale strumento usato per lo scambio di informazioni tra gli Enti, implica la necessità di:

- definire standard condivisi dagli Enti che stabiliscono il formato e le modalità di scambio delle informazioni,
- garantire che le applicazioni usate implementino correttamente gli standard stabiliti.

e.Toscana Compliance è il processo che gli Enti utilizzano per soddisfare queste necessità.

L'obiettivo del processo e.Toscana Compliance è quello di valutare la capacità di uno specifico sistema applicativo di cooperare in modo corretto, secondo formati e modalità prestabiliti, attraverso l'infrastruttura CART, con altri sistemi anch'essi accreditati ed integrati con l'infrastruttura stessa.

Attraverso il processo e.Toscana Compliance:

- **gli Enti** definiscono documenti di specifiche che, se condivisi e tecnicamente validi, diventano gli standard con cui sono tenuti a scambiarsi le informazioni,
- **le aziende** produttrici di software realizzano o modificano le proprie applicazioni secondo gli standard definiti e accreditano le soluzioni al modello e.Toscana Compliance.

I documenti che definiscono l'interscambio dei dati condivisi dagli Enti sono chiamati **Request For Comment (RFC) e.Toscana**.

L'RFC è un documento che definisce il protocollo che due o più organizzazioni devono utilizzare per scambiarsi informazioni riguardanti un tema di interesse comune (ad esempio "il Protocollo Informatico", "la rete dei SUAP", "la rete degli URP", ...).

La definizione degli RFC e.Toscana avviene in modo condiviso: gli RFC vengono proposti, discussi e resi standard attraverso un processo evolutivo del documento basato sulla collaborazione.

Anche le aziende partecipano attivamente al processo di produzione di RFC tramite l'ideazione, la discussione e l'implementazione degli standard, esercitando un'importante influenza sui percorsi di sviluppo.

In aiuto al processo di produzione di un RFC applicativo interviene l'RFC infrastrutturale n°17 nel quale sono fissate le impostazioni da seguire in termini di:

- documentazione da fornire,
- contenuti da sviluppare,
- schemi prestabiliti ai quali attenersi,

al fine di ottenere un RFC applicativo esaustivo, divulgabile e standard.

Il sito e.Toscana Compliance (<http://web.rete.toscana.it/eCompliance>) fornisce gli strumenti telematici che consentono la pubblicazione e la discussione degli RFC e.Toscana.

Dal sito è possibile pubblicare, commentare, ricercare, consultare e scaricare gli RFC e.Toscana.

La condivisione dei documenti RFC consente agli Enti di partecipare direttamente alla definizione degli standard e conoscere quali soluzioni software sono garantite conformi alle scelte fatte. Consente inoltre alle aziende produttrici di software di soddisfare nuovi bisogni e accreditare le proprie soluzioni.

Le aziende interessate al sistema e.Toscana Compliance creano o modificano le proprie applicazioni secondo gli RFC definiti e sottopongono il proprio software al **processo di accreditamento** facendo dei test prestabiliti. Se i test risultano positivi il prodotto viene sottoposto al Comitato per l'accREDITamento e diventa successivamente **e.Toscana Compliant**.

Il processo e.Toscana Compliance è:

- definito nel “Regolamento e.Toscana Compliance”,
- diretto dal Comitato e.Toscana Compliance,
- supportato tecnicamente dal Centro Tecnico e.Toscana Compliance.

Il **Regolamento** definisce puntualmente il processo e.Toscana Compliance, indicando i soggetti che lo attuano.

Il **Comitato e.Toscana Compliance**, che ha compiti e responsabilità di carattere strategico e decisionale, approva gli standard e.Toscana Compliance e accredita le soluzioni software agli standard definiti.

Il **Centro Tecnico e.Toscana Compliance**, che ha compiti di carattere operativo e gestionale per l'implementazione del processo, supporta gli Enti nella scrittura degli RFC e.Toscana, illustra tecnicamente gli RFC al Comitato, effettua l'istruttoria tecnica di accreditamento di una soluzione software e propone l'accREDITamento di una soluzione al Comitato.

1.1 Obiettivi del documento

Il Manuale d'uso e.Toscana Compliance rappresenta il “contratto” tra il Centro Tecnico e.Toscana Compliance e i soggetti membri della Comunità e.Toscana Compliance.

I casi d'uso vengono descritti tramite il formalismo UML (Sequence Diagram).

Di seguito si riporta l'elenco dei casi d'uso descritti nel presente manuale.

1. Sostegno alla Comunità e.Toscana Compliance

- UC_A1.1 – Consultazione News
- UC_A1.2 – Consultazione Eventi
- UC_A1.3 – Invio settimanale mail riassuntiva

2. Supporto all'evoluzione del processo e.Toscana Compliance

- UC_WP2 – Consultazione documentazione del processo e.Toscana Compliance

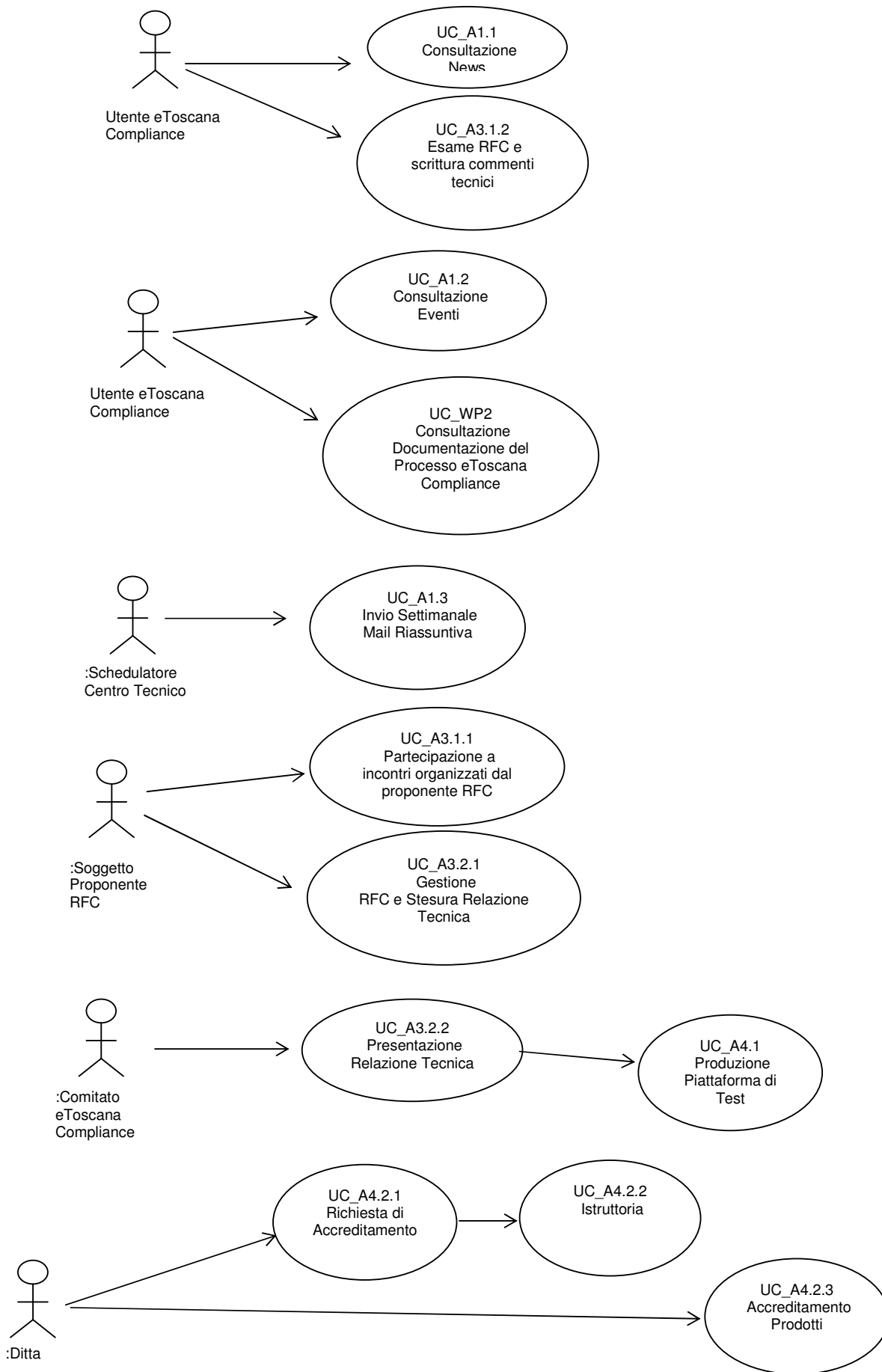
3. Supporto alla Comunità e.Toscana Compliance nello sviluppo di un RFC e.Toscana

- UC_A3.1.1 – Partecipazione a incontri organizzati dal proponente RFC
- UC_A3.1.2 – Esame RFC e scrittura commenti tecnici
- UC_A3.2.1 – Gestione RFC e stesura relazione tecnica
- UC_A3.2.2 – Presentazione relazione tecnica al Comitato e.Toscana Compliance

4. Accreditamento e.Toscana Compliance

- UC_A4.1 – Produzione della Piattaforma di Test
- UC_A4.2.1 – Fase 1 - Richiesta di accreditamento
- UC_A4.2.2 – Fase 2 – Istruttoria
- UC_A4.2.3 – Fase 3 – Accreditamento Prodotto

Di seguito si riporta il **diagramma dei casi** d'uso descritti nel presente Manuale.



1.2 Abbreviazioni e sigle

Nell'ambito dei processi e.Toscana ed in generale nell'ambito della presente fornitura vengono utilizzate una serie di abbreviazioni e sigle. Di seguito se ne riporta l'elenco per facilitare la lettura laddove utilizzate nel presente documento:

CART:	Cooperazione Applicativa Regione Toscana
CR:	Comitato per il Riuso
CRC.R:	Centro Regionale di Competenza per il Riuso
CSA:	Capitolato Speciale d'Appalto per servizi di supporto al Riuso e alla Compliance
CT:	Centro Tecnico della e.Toscana Compliance
DE-RT:	Direttore esecuzione designato da Regione Toscana
DE-TSF:	Direttore esecuzione designato da TSF
Gestore:	Ruolo assunto dal Comitato per la e.Toscana Compliance durante il processo di accreditamento
GUI:	Graphical User Interface
HD:	Help Desk
HTML:	HyperText Markup Language
HTTP:	HyperText Transfer Protocol
KPI:	Key Performance Indicator
J2EE:	Java 2 Enterprise Edition
JSP:	Java Server Page
OTRS:	Nome della piattaforma di trouble ticketing (TTS) utilizzata da TSF con funzioni di tracciamento e organizzazione operazioni
N/A:	Non Applicabile
REFPR:	Referente tecnico del Proprietario dell'applicazione software della quale si richiede l'accREDITamento
RFC:	Request For Comments
RT:	Regione Toscana
RTRT:	Rete Telematica Regione Toscana
SCT:	Specialista di e.Compliance del CT
SIL-CT:	Applicazione che implementa i Casi di Test automatizzati, da realizzare per ogni nuova RFC resa standard.
SLA:	Service Level Agreement
T/T:	Trouble Ticket
TSF	Tele Sistemi Ferroviari
TTS:	Trouble Ticket System
UML:	Unified Modeling Language
XMI:	XML Metadata Interchange

XML:	Extensible Markup Language
XSL:	XML Style Sheet
WP:	Work Package
WSDL:	Web Services Description Language

2 Il Numero Verde

Il servizio di Numero Verde 800.232.330 è attivo in orario: 8:30 – 18:30.

Nelle altre fasce orarie sarà possibile lasciare un messaggio nella Segreteria telefonica.

Si può accedere al Numero Verde per richiedere:

- il supporto del Centro Tecnico e.Toscana relativamente alla presentazione di una nuova RFC,
- il supporto per la richiesta di accreditamento di un prodotto software nei riguardi di una o più RFC,
- informazioni sull'utilizzo del sito e.Toscana Compliance, ecc.

3 Sostegno alla Comunità e.Toscana

3.1 Use Case A1.1 - Consultazione news

La Comunità e.Toscana Compliance può essere fonte di eventi quali:

- pubblicazione di una nuova RFC;
- cambio di stato nel processo di sviluppo di una RFC (es.: da “Presentata” a “In discussione”, etc.)
- pubblicazione di una nuova versione di RFC;
- richiesta/invio/esito della documentazione di accreditamento di un prodotto;
- programmazione/esito di una sessione di accreditamento.

Al verificarsi di un evento ritenuto significativo, il Centro Tecnico e.Toscana pubblica sul portale e.Toscana Compliance la relativa news informativa, per diffondere l'evento all'intera Comunità.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a cinque istanze parallele del processo, laddove necessario.

Gli utenti possono consultare le news accedendo al Portale e.Toscana Compliance all'indirizzo <http://web.rete.toscana.it/eCompliance/> ed attivando il link alla sezione “News”, come riportato in Figura 1.



Figura 1.

3.2 Use Case A1.2 - Consultazione eventi

A seguito di eventi significativi, quali:

- convocazione e ordine del giorno delle sedute del Comitato e.Toscana Compliance;
- pubblicazione di verbali/resoconti delle sedute del Comitato e.Toscana Compliance;
- altri eventi di importanza relativi ai processi di e.Toscana Compliance;

il personale di RT richiede al Centro Tecnico e.Toscana di pubblicare sul portale e.Toscana Compliance le informazioni relative all'evento.

Il Centro Tecnico e.Toscana pubblica sul portale e.Toscana Compliance tutte le informazioni relative alla pubblicizzazione e diffusione dell'evento in oggetto.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a cinque istanze parallele del processo, laddove necessario.

Gli utenti possono consultare gli eventi accedendo al Portale e.Toscana Compliance all'indirizzo <http://web.rete.toscana.it/eCompliance/> ed attivando il link alla sezione "Eventi", come riportato in Figura 2.

The screenshot displays the 'e.Toscana compliance' portal. The top navigation bar includes 'HOME', 'EVENTI' (circled in red), 'NEWS', 'LINK', and 'FORUM'. On the left, a vertical sidebar lists various sections: 'PROGETTO' (with sub-links: Descrizione, Obiettivi, Beneficiari), 'COMITATO' (with sub-links: Enti Pubblici, Università e Ricerca, Partners privati), 'CENTRO TECNICO' (with sub-links: Descrizione, Attività, Componenti), 'DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI DI PROGETTO' (with sub-links: Scenario e.Toscana, Processo di accreditamento, Verbali delle sedute del Comitato), and 'ISTRUZIONI ALL'USO DEL PORTALE' (with sub-link: Manuale utente). The main content area, titled 'EVENTI', lists several events with dates and descriptions, each followed by a link to 'approfondimento'. The events include meetings of the e.Toscana Compliance Committee and a day of work on infrastructure. On the right side, there are several links and logos: 'AREA RISERVATA' (with sub-links: Accedi area riservata, Iscriviti azienda), 'PRODOTTI' (with sub-links: In esame, Accreditati), 'REQUEST FOR COMMENT' (with sub-link: Elenco RFC), 'CALL FOR PROPOSAL' (with sub-link: Ricerca CFP), and logos for 'RETE TELEMATICA REGIONALE TOSCAI', 'e.TOSCANA', 'CENTRO REGIONALI COMPETENZA PER I', 'COOPERAZIONE APPLICATIVA REGIONALE TOSCANA', and 'TIX - Tuscany Inter eXchange'.

Figura 2.

3.3 Use Case A1.3 - Invio settimanale mail riassuntiva

Ogni settimana il Centro Tecnico e.Toscana produce un report riassuntivo nel quale sono riportate tutte le notizie e gli eventi pubblicati sul portale e.Toscana Compliance nella settimana precedente.

Il report viene inviato via e-mail a tutti i membri della Comunità e.Toscana Compliance.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce una istanza del processo a settimana, laddove necessario può anche essere eseguito a richiesta.

Il processo di invio settimanale mail riassuntiva è schematizzato nel diagramma che segue.

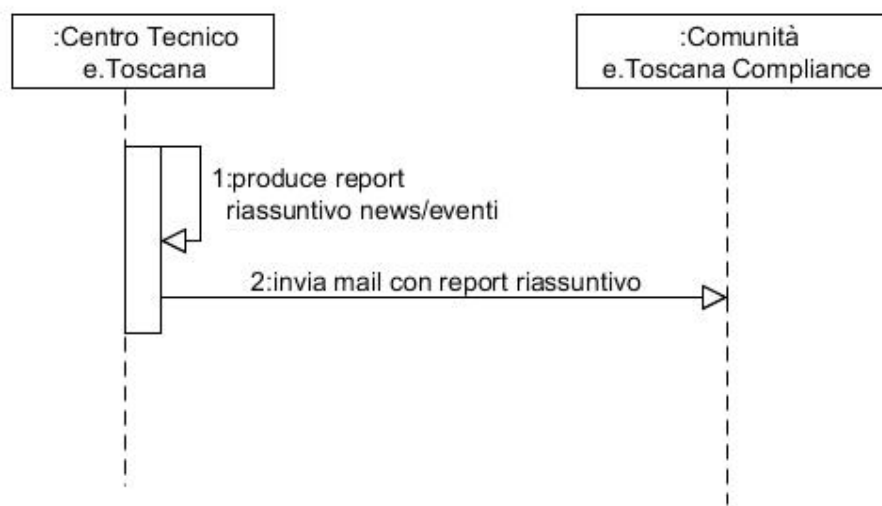


Figura 3.

Il flusso illustrato nel diagramma si compone degli step seguenti (tra parentesi il Codice Attività):

- **Step 1:** Produzione Report Riassuntivo Settimanale (A1.3-A1)
- **Step 2:** Invio E-mail Riassuntiva Settimanale (A1.3-A2)

Di seguito, facendo riferimento al diagramma precedente, viene fornita una descrizione di dettaglio delle attività che vengono eseguite nell'ambito dei vari step elencati.

Step 1: Produzione Report Riassuntivo Settimanale

Codice Attività	A1.3-A1
Descrizione Attività	Il CT settimanalmente (il Lunedì o il primo giorno lavorativo utile) provvede alla produzione di un report contenente tutte le news e gli eventi pubblicati sul portale e.Toscana Compliance nella settimana appena trascorsa..
Tempistica di Esecuzione	Una volta a settimana, il Lunedì o il primo giorno lavorativo utile; eventualmente, se necessario, a richiesta di RT.
Modalità di accesso all' Attività	
Input	
Output	Report con news ed eventi della settimana precedente

Step 2: Invio E-mail Riassuntiva Settimanale

Codice Attività	A1.3-A2
Descrizione Attività	Il CT invia una e-mail allegando il report riassuntivo settimanale a tutti i membri della Comunità e.Toscana Compliance
Tempistica di Esecuzione	Una volta a settimana, il Lunedì o il primo giorno lavorativo utile;
Modalità di accesso all' Attività	
Input	
Output	E-mail contenente il report delle news ed eventi della settimana precedente

4 Supporto all'evoluzione del processo e.Toscana Compliance

4.1 UC_WP2 - Consultazione documentazione del processo e.Toscana Compliance

Il processo e.Toscana Compliance è in continua evoluzione perché ha come obiettivo quello della definizione di tecniche, modalità, standard tecnologici e informativi atti a garantire la circolarità delle informazioni.

Il Centro Tecnico e.Toscana Compliance, su mandato del Comitato e.Toscana Compliance, gestisce i documenti e gli strumenti necessari alla realizzazione del processo.

A seguito di nuove scelte tecnologiche o di nuove opportunità applicative si rende necessario aggiornare o adeguare processo e.Toscana Compliance mantenendo la coerenza con le scelte già effettuate.

A seguito di una richiesta di produzione/aggiornamento dei documenti a supporto al processo e.Toscana Compliance:

- processo e.Toscana Compliance,
- manuale operativo e.Toscana Compliance,
- tutti gli RFC e.Toscana infrastrutturali,

il Centro Tecnico e.Toscana produce nuova documentazione e/o l'aggiornamento (nuove versioni) della documentazione esistente che, previo verifica da parte del personale della RT richiedente, viene pubblicata sul portale e.Toscana Compliance.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a tre istanze parallele del processo, laddove necessario.

Dal portale e.Toscana Compliance all'indirizzo <http://web.rete.toscana.it/eCompliance/> è possibile accedere alla consultazione dei documenti del processo di accreditamento, come riportato in Figura 4.

REGIONE TOSCANA

e.Toscana
UN MODELLO DI INNOVAZIONE

toscana compliance

HOME EVENTI NEWS LINK FORUM

PROGETTO
Descrizione
Obiettivi
Beneficiari

COMITATO
Enti Pubblici
Università e Ricerca
Partners privati

CENTRO TECNICO
Descrizione
Attività
Componenti

DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI DI PROGETTO
Scenario
e.Toscana
Processo di accreditamento
Verbali delle sedute del Comitato

ISTRUZIONI ALL'USO DEL PORTALE
Manuale utente

Documento processo di accreditamento

Titolo :Certificazione CART

Versione :1.0

Descrizione :Documento di certificazione dei sistemi che utilizzano il CART

Data inizio validità :01-06-2006

Data fine validità :16-06-2010

File :certificazione_cart.pdf

AREA RISERVATA
Accedi area riservata
Iscrivi azienda

PRODOTTI
In esame
Accreditati

REQUEST FOR COMMENT
Elenco RFC

CALL FOR PROPOSAL
Ricerca CFP

RSS

RT RETE TELEMATICA REGIONALE TOSCANA

e.TOSCANA

CENTRO REGIONALE DI COMPETENZA PER IL RIUSO

COOPERAZIONE APPLICATIVA REGIONALE TOSCANA

GART

TIX - Tuscany Internet eXchange

Figura 4.

5 Supporto alla Comunità e.Toscana Compliance nello sviluppo di un RFC e.Toscana

5.1 Use Case A3.1.1 – Partecipazione a incontri organizzati dal proponente RFC

Un qualunque soggetto della Comunità e.Toscana può partecipare attivamente al processo di produzione degli RFC: in particolare può assumere il ruolo di proponente di un nuovo RFC e.Toscana oppure di una nuova versione di un RFC e.Toscana già esistente.

Il Centro Tecnico e.Toscana fornisce supporto al proponente fin dalle fasi iniziali, rendendosi disponibile ad incontri, richiesti dal proponente, con lo scopo di presentare il processo e.Toscana Compliance e prendere informazioni circa il contesto, l'obiettivo, le problematiche e le eventuali criticità dell'RFC.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a tre istanze parallele del processo, laddove necessario.

Il processo di partecipazione a incontri organizzati dal proponente di una RFC segue un flusso ben definito, schematizzato nel diagramma che segue.

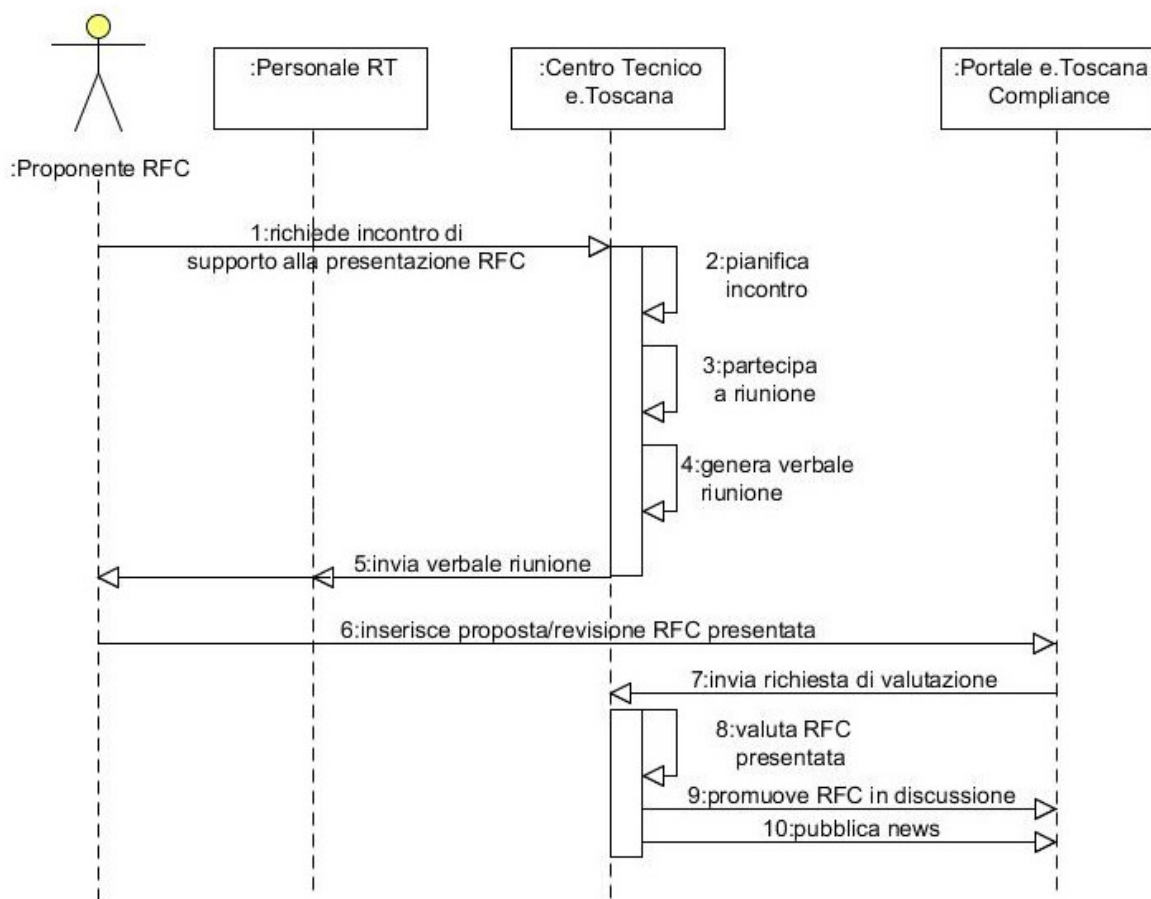


Figura 5.

Il soggetto proponente effettua l'inserimento di una nuova RFC ovvero della nuova versione di una RFC già esistente, operando direttamente sul Portale e.Toscana Compliance: la RFC assume lo stato "Presentata".

PREREQUISITO: nel caso in cui il proponente sia una Ditta non registrata, per poter operare nell'Area Riservata del Portale e.Toscana Compliance, deve innanzi tutto effettuare la Registrazione Azienda.

La richiesta di un incontro di supporto avanzata nei confronti del Centro Tecnico e.Toscana è ovviamente a discrezione del soggetto proponente, in base alle proprie particolari esigenze.

Sempre nel diagramma mostrato nella Figura 5., vediamo che una volta che è stata inserita l'RFC sul Portale, questa viene presa in carico dal Centro Tecnico e.Toscana che ne effettua una valutazione formale in termini di accettabilità o meno della documentazione fornita.

Al termine di questa fase di valutazione, il Centro Tecnico e.Toscana Compliance può promuovere la RFC nello stato "In discussione", rendendola quindi visibile a tutti i membri della Comunità e.Toscana Compliance.

Il flusso illustrato nel diagramma si compone degli step seguenti (tra parentesi il Codice Attività):

- **Step 1:** Richiesta per incontro di supporto alla presentazione RFC (A3.1.1-A1)
- **Step 2:** Pianificazione incontro (A3.1.1-A2)
- **Step 3:** Riunione (A3.1.1-A3)
- **Step 4:** Stesura Verbale riunione (A3.1.1-A4)
- **Step 5:** Invio verbale riunione (A3.1.1-A5)
- **Step 6:** Inserimento proposta/revisione RFC presentata (A3.1.1-A6)
- **Step 7:** Invio richiesta di valutazione (A3.1.1-A7)
- **Step 8:** Valutazione RFC presentata (A3.1.1-A8)
- **Step 9:** Promozione RFC in discussione (A3.1.1-A9)
- **Step 10:** Pubblicazione News (A3.1.1-A10)

Di seguito, facendo riferimento al diagramma precedente, viene fornita una descrizione di dettaglio delle attività che vengono eseguite nell'ambito dei vari step elencati.

Step 1: Richiesta per incontro di supporto alla presentazione RFC

Codice Attività	A3.1.1-A1
Descrizione Attività	Il soggetto Proponente dell'RFC richiede al Centro Tecnico e.Toscana il supporto per poter presentare un nuovo RFC o una nuova versione di un RFC esistente.
Tempistica di Esecuzione	NA
Modalità di accesso all'Attività	Numero verde 800.232.330
Input	
Output	Richiesta di riunione da parte del Proponente

Il soggetto Proponente, attivando il Numero Verde 800.232.330, richiede al Centro Tecnico e.Toscana Compliance di poter avere supporto alla presentazione di una nuova RFC o nuova versione di RFC già esistente, nell'ambito di una riunione congiunta.

Step 2: Pianificazione incontro

Codice Attività	A3.1.1-A2
Descrizione Attività	Il Centro Tecnico e.Toscana Compliance contatta per e-mail o telefonicamente il Proponente per organizzare la riunione e pianifica la data dell'incontro
Tempistica di Esecuzione	Disponibilità entro 4 giorni a partire dalla data proposta per la riunione dal proponente dell'RFC
Modalità di accesso all'Attività	
Input	Richiesta di riunione da parte del Proponente
Output	Definizione data concordata della Riunione di supporto al proponente RFC

Il Centro Tecnico e.Toscana Compliance contatta dunque il Proponente, che indica una data per la riunione: il CT si rende disponibile entro 4 giorni a partire dalla data proposta. Viene concordata dunque la data definitiva dell'incontro.

Step 3: Riunione

Codice Attività	A3.1.1-A3
Descrizione Attività	Il CT affianca il Proponente partecipando ad una riunione per presentare il processo e.Toscana Compliance e prendere informazioni circa il contesto, l'obiettivo, le problematiche e le criticità dell'RFC.
Tempistica di Esecuzione	Come concordato tra CT e Proponente
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	

Step 4: Stesura Verbale Riunione

Codice Attività	A3.1.1-A4
Descrizione Attività	Il CT predispone il verbale riunione
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 giorni dalla riunione
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Verbale Riunione

Step 5: Stesura Verbale Riunione

Codice Attività	A3.1.1-A5
Descrizione Attività	Il CT invia il verbale riunione al Proponente ed al Personale RT competente
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 giorni dalla riunione
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	E-mail con il verbale della riunione

Il soggetto Proponente inserisce la nuova RFC oppure una nuova versione di una RFC già esistente sul Portale e.Toscana Compliance, eventualmente a seguito delle informazioni recepite e dei chiarimenti forniti nell'ambito dell'incontro con il Centro Tecnico e.Toscana Compliance:

- qualora il proponente sia un soggetto non ancora registrato, per poter operare nell'Area Riservata del Portale e.Toscana Compliance, deve innanzi tutto effettuare la Registrazione Azienda
- per effettuare la registrazione il proponente deve accedere alla HomePage del Portale e.Toscana Compliance all'indirizzo <http://web.rete.toscana.it/eCompliance/> e selezionare il link "Iscrivi Azienda".
- Una volta selezionato il link si dovrà compilare la form di Figura 6.

Registra azienda

Dati Azienda

(*) Ragione sociale:

(*) Indirizzo:

(*) Partita IVA:

Contatto

(*) Nome:

(*) Cognome:

Numero di telefono:

(*) Posta elettronica:

Figura 6. Form di Registrazione Azienda

Step 6: Inserimento proposta/revisione RFC presentata

Codice Attività	A3.1.1-A6
Descrizione Attività	Il Proponente della RFC inserisce la nuova RFC oppure una nuova versione di una RFC già esistente sul Portale e.Toscana Compliance; la RFC assume lo stato di "Presentata".
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all' Attività	Portale e.Toscana Compliance
Input	
Output	RFC in stato "Presentata" nel Portale e.Toscana Compliance

ottenuta la registrazione dell'azienda, occorre accedere all'area riservata del portale e selezionare il link "Inserimento nuova RFC", oppure "elenco RFC" evidenziato in Figura 7. per accedere rispettivamente:

- all'inserimento di una nuova RFC
- oppure alla revisione di una RFC esistente.

The screenshot displays the e.Toscana Compliance portal. The header features the 'e.Toscana' logo and the text 'toscano compliance'. Below the header is a navigation bar with links: HOME, EVENTI, NEWS, LINK, and FORUM. On the left side, there is a vertical sidebar with the URL 'www.e.toscana.it' and a list of services: PROGETTO, COMITATO, CENTRO TECNICO, DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI DI PROGETTO, and ISTRUZIONI ALL'USO DEL PORTALE. The main content area is divided into sections. The first section, titled 'In attuazione della legge nr. 1 del 2004...', discusses the promotion of e-administration. The second section, 'Tale infrastruttura rende possibile...', describes the development of public information systems. The third section, 'L'obiettivo risulta quello della definizione...', outlines the goals of the CART initiative. The fourth section, 'CART definisce quindi un modello...', details the model of cooperation and information exchange. The fifth section, 'CART rappresenta quindi una infrastruttura...', describes the technological infrastructure. The sixth section, 'CART rappresenta una opportunità...', discusses the opportunities for public administration. The seventh section, 'CART rappresenta una opportunità...', discusses the opportunities for the private sector. On the right side, there is a 'FORUM' section with a 'AREA RISERVATA' (Reserved Area) highlighted. Within this area, the 'REQUEST FOR COMMENT' link is circled in red, indicating the path to insert or revise an RFC.

Figura 7. Richiesta Inserimento/Revisione RFC

- In caso di inserimento di una nuova RFC occorre compilare la form illustrata in Figura 8:

Figura 8. Form di Inserimento Nuova RFC

- Invece, in caso di Revisione di una RFC, occorre:
 - selezionare l'icona 'Dettaglio'  corrispondente alla riga dell'RFC di cui si vuole effettuare la revisione nella pagina illustrata in Figura 9
 - nella pagina contenente le informazioni di dettaglio dell'RFC riportata in Figura 10. selezionare il pulsante "Inserisci Proposta di Revisione"
 - e compilare la form di Figura 11.

The screenshot displays the e.Toscana Compliance portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, EVENTI, NEWS, LINK, and FORUM. The main header features the e.Toscana logo and the text "toscana compliance".

On the left side, there is a vertical menu with the following sections:

- PROGETTO**: Descrizione, Obiettivi, Beneficiari
- COMITATO**: Enti Pubblici, Università e Ricerca, Partners privati
- CENTRO TECNICO**: Descrizione, Attività, Componenti
- DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI DI PROGETTO**: Scenario e.Toscana, Processo di accreditamento, Verbali delle sedute del Comitato
- ISTRUZIONI ALL'USO DEL PORTALE**: Manuale utente

The main content area is titled "Request For Comment" and contains a table with the following columns: N. RFC, Tipologia RFC, Proponente, Titolo, Data, Stato, and icons for search and details. The table lists 15 RFCs, with the first 14 being applicative and the last one being infrastrutturale.

N. RFC	Tipologia RFC	Proponente	Titolo	Data	Stato	Icone
123	applicativo	eng	Versione v2	22-06-2010	In Discussione	Q, P
153	applicativo	zucchetticentro	Trasferimento dati di sintesi di donatori ed attività	16-06-2010	In Discussione	Q, P
163	applicativo	RegTosc	Cruscotto agricoltura	15-06-2010	In Discussione	Q, P
162	applicativo	caribel	Processo Invalidità Civile Legge 102 del 03.08.09	14-06-2010	In Discussione	Q, P
148	applicativo	RegTosc	Scheda di morte	10-06-2010	Standard	Q, P
161	applicativo	RegTosc	Prescrizione Elettronica	06-05-2010	In Discussione	Q, P
160	applicativo	RegTosc	Sistema Informativo della Salute Mentale	04-05-2010	In Discussione	Q, P
127	applicativo	TASSpa	Comunicazione Posizioni Debitorie	26-04-2010	Candidata	Q, P
159	applicativo	TASSpa	Configurazione Ente/Tributi	20-04-2010	In Discussione	Q, P
151	infrastrutturale	eng	Consenso fascicolo	13-04-2010	In Discussione	Q, P

Below the table, there is a pagination bar showing "Pagina 1/15" and a sequence of numbers from 1 to 15.

On the right side, there are several sections:

- AREA RISERVATA**: Logout, Tipo Utenza, Centro Tecnico
- PRODOTTI**: In esame, Accreditati, Valutazione richieste
- REQUEST FOR COMMENT**: Inserimento nuova RFC, Elenco RFC
- CALL FOR PROPOSAL**: Ricerca CFP
- RETE TELEMATICA REGIONALE TOSCANA**
- e.TOSCANA**
- CENTRO REGIONALE COMPETENZA PEI**
- COOPERAZIONE APPLICATIVA REGIONALE TOSCANA**
- TIX - Tuscany Int eXchange**

Figura 9. Elenco RFC

www.e.toscana.it

PROGETTO
Descrizione
Obiettivi
Beneficiari

COMITATO
Enti Pubblici
Università e Ricerca
Partners privati

CENTRO TECNICO
Descrizione
Attività
Componenti

DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI DI PROGETTO
Scenario
e.Toscana
Processo di accreditamento
Verbali delle sedute del Comitato

ISTRUZIONI ALL'USO DEL PORTALE
Manuale utente

Dettaglio RFC

Numero RFC:	123.1
Proponente:	eng
Argomento:	Indicizzazione Atti Sanitari nell'ambito dello Storage Geografico
Tipologia RFC:	applicativo
Area intervento:	Salute, benessere e igiene
Titolo:	Versione v2
Descrizione:	
Autori:	Engineering
Data:	22-06-2010
Stato:	In Discussione
Allegato:	Pacchetto RFC123v2

Inserisci proposta di revisione

Elenco versioni RFC

Num. REV	Proponente	Titolo	Data	Stato	
0	eng	Servizi di accesso all'indice degli Atti sanitari dello Storage Geografico	10-04-2009	Aggiornata	

AREA RISERVATA
Logout
Tipo Utenza Centro Tecn

PRODOTTI
In esame
Accreditati
Valutazione richieste

REQUEST FOR COMMENT
Inserimento nuova RFC
Elenco RFC

CALL FOR PROPOSAL
Ricerca CFP

RETE TELEMATICA REGIONALE TOSC

e.TOSCANA

CENTRO REGIONA COMPETENZA PEF

COOPERAZIONE APPLICATIVA REC TOSCANA

TIX - Tuscany Int eXchange

Figura 10. Dettaglio RFC

www.e.toscana.it

REGIONE TOSCANA

e.Toscana
UN MODELLO DI INNOVAZIONE

toscana compliance

HOME EVENTI NEWS LINK FORUM

PROGETTO
Descrizione
Obiettivi
Beneficiari

COMITATO
Enti Pubblici
Università e Ricerca
Partners privati

CENTRO TECNICO
Descrizione
Attività
Componenti

DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI DI PROGETTO
Scenario
e.Toscana
Processo di accreditamento
Verbali delle sedute del Comitato

ISTRUZIONI ALL'USO DEL PORTALE
Manuale utente

Inserimento proposta di revisione

Dati RFC

Numero RFC: 123
Argomento: Indicizzazione Atti Sanitari nell'ambito dello Storage Geografico
Tipologia RFC: applicativo

Dati proposta

Proponente: centrotecnico
(*)Titolo:
Descrizione:
Tipologia RFC: infrastrutturale
(*)Area intervento:
Autori:

Documenti allegati

(*) File: Sfoglia...
(*)Titolo file allegato:
Descrizione file allegato:

Annulla

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori.

AREA RISERVATA
Logout
Tipo Utente: Centro Tecnico

PRODOTTI
In esame
Accreditati
Valutazione richieste

REQUEST FOR COMMENT
Inserimento nuova RFC
Elenco RFC

CALL FOR PROPOSAL
Ricerca CFP

RT RETE TELEMATICA REGIONALE TOSCANA

e.TOSCANA

CENTRO REGIONALE DI COMPETENZA PER IL

COOPERAZIONE APPLICATIVA REGIONALE TOSCANA

TIX - Tuscany Internal eXchange

Figura 11. Form di Inserimento proposta di revisione RFC

All'atto dell'inserimento della nuova RFC oppure di una nuova versione di una RFC già esistente sul Portale e.Toscana Compliance, viene automaticamente attivato il Centro Tecnico e.Toscana Compliance con una e-mail, che prende in carico la RFC presentata e valuta se questa, almeno dal punto di vista formale, può essere pubblicata nello stato "In discussione", oppure deve essere rifiutata.

Step 7: Invio Richiesta di Valutazione

Codice Attività	A3.1.1-A7
Descrizione Attività	L'inserimento di nuova RFC oppure una nuova versione di una RFC già esistente sul Portale e.Toscana Compliance genera una e-mail in automatico al CT per richiederne la valutazione.
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	Portale e.Toscana Compliance Posta Elettronica
Input	nuova RFC oppure nuova versione di una RFC già esistente sul Portale e.Toscana Compliance
Output	E-mail di richiesta valutazione RFC presentata

Step 8: Valutazione RFC presentata

Codice Attività	A3.1.1-A8
Descrizione Attività	Il Centro Tecnico e.Toscana Compliance effettua una valutazione dell'RFC
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno dall'inserimento della RFC (stato "Presentata")
Modalità di accesso all'Attività	
Input	RFC in stato "Presentata" nel Portale e.Toscana Compliance
Output	

Step 9: Promozione RFC in discussione

Codice Attività	A3.1.1-A9
Descrizione Attività	Il Centro Tecnico e.Toscana Compliance promuove la RFC dallo stato "Presentata" allo stato di "In discussione", rendendola così visibile a tutti i membri della Comunità e.Toscana Compliance.
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno dall'inserimento della RFC (stato "Presentata")
Modalità di accesso all'Attività	
Input	RFC in stato "Presentata" nel Portale e.Toscana Compliance
Output	RFC in stato "In Discussione" nel Portale e.Toscana Compliance

Step 10: Pubblicazione News RFC in discussione

Codice Attività	A3.1.1-A10
Descrizione Attività	Il Centro Tecnico e.Toscana Compliance comunica alla Comunità e.Toscana Compliance che l'RFC è stato portato in discussione mediante pubblicazione news sul portale e.Toscana Compliance.
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno dall'inserimento della RFC (stato "Presentata")
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	News per RFC in discussione sul portale e.Toscana Compliance

5.2 Use Case A3.1.2 – Esame RFC e Scrittura Commenti Tecnici

Ogni membro della Comunità può esprimere un parere relativamente ad una nuova RFC o a nuove versioni di RFC, inserendolo sul Forum del portale e.Toscana Compliance.

In particolare, entro due giorni dalla pubblicazione di una RFC (o di una nuova versione di RFC) nello stato di discussione, il Centro Tecnico e.Toscana Compliance esprime un parere tecnico in merito all’RFC, pubblicandolo sul Forum del portale e.Toscana Compliance.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a tre istanze parallele del processo, laddove necessario.

Il processo di esame RFC e scrittura commenti tecnici è schematizzato nel diagramma che segue.

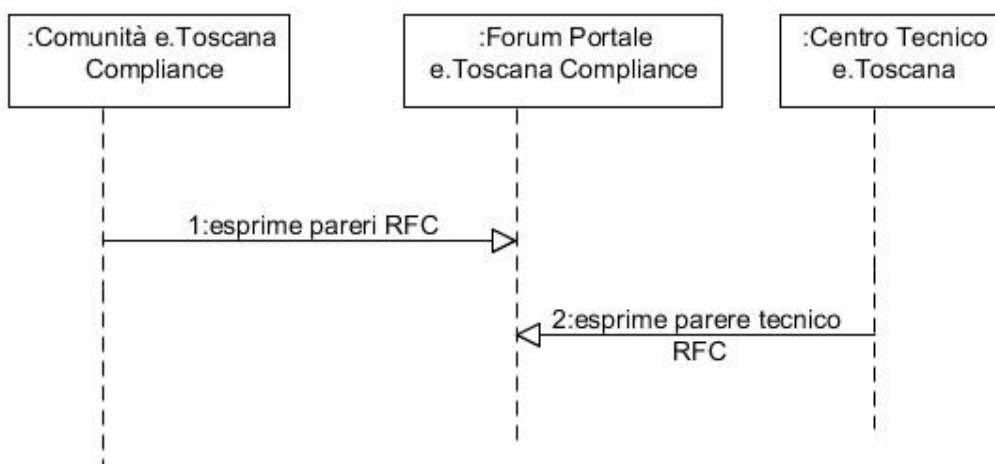


Figura 12.

Il flusso illustrato nel diagramma si compone degli step seguenti (tra parentesi il Codice Attività):

- **Step 1:** Scrittura pareri RFC sul Forum da parte della Comunità (A3.1.2-A1)
- **Step 2:** Scrittura pareri tecnici RFC sul Forum (A3.2.1-A2)

Di seguito, facendo riferimento al diagramma precedente, viene fornita una descrizione di dettaglio delle attività che vengono eseguite nell'ambito dei vari step elencati.

Step 1: Scrittura Pareri RFC sul Forum da parte della Comunità

Codice Attività	A3.1.2-A1
Descrizione Attività	Qualsiasi membro della Comunità e.Toscana Compliance può inserire sul Forum del portale e.Toscana Compliance, relativamente ad una nuova RFC o a nuove versioni di RFC.
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	Forum del portale e.Toscana Compliance
Input	RFC in discussione
Output	Parere RFC sul Forum

Il Centro Tecnico e.Toscana Compliance, entro due giorni dalla pubblicazione di una RFC in discussione, esamina la RFC stessa e ne scrive dei commenti tecnici sul Forum.

Step 2: Scrittura Pareri Tecnici RFC sul Forum

Codice Attività	A3.1.2-A2
Descrizione Attività	Il CT esamina il documento prodotto relativo all'RFC per verificare che questo sia tecnicamente fruibile da parte della Comunità. In particolare, verifica: • la chiarezza dei contenuti • la conformità rispetto alle regole che la Comunità e.Toscana Compliance si è data in termini di formati, struttura e contenuti dei documenti • che non esistano due RFC che si sovrappongano, anche parzialmente, rispetto alle tematiche trattate
Tempistica di Esecuzione	Entro due giorni dalla pubblicazione di una RFC (o di una nuova versione di RFC) nello stato di discussione
Modalità di accesso all'Attività	
Input	RFC in discussione
Output	Parere RFC sul Forum

5.3 Use Case A3.2.1 – Gestione RFC e Stesura Relazione Tecnica

Nel momento in cui una RFC è posta in stato “In discussione”, questa diventa visibile a tutti i membri della Comunità e.Toscana Compliance.

In automatico tale situazione genera l'attivazione del Centro Tecnico e.Toscana che provvede ad effettuare una valutazione approfondita della RFC in discussione: tale valutazione produrrà una Relazione Tecnica relativa alla RFC.

La valutazione effettuata dal Centro Tecnico e.Toscana consiste nel verificare:

- la chiarezza dei contenuti riportati,
- la conformità rispetto alle regole che la Comunità e.Toscana Compliance si è data in termini di formati, struttura e contenuti dei documenti (RFC 17),
- che non esistano altri RFC che si sovrappongono, anche parzialmente, rispetto alle tematiche trattate.

Nella Relazione Tecnica vengono dunque evidenziate le eventuali criticità, le eventuali sovrapposizioni con altre RFC, le eventuali incongruenze rispetto alle regole e.Toscana Compliance (ossia la non conformità rispetto alla RFC 17); vengono prese inoltre in considerazione anche le eventuali osservazioni ed i commenti prodotti dai vari membri della Comunità nel Forum.

In aiuto alla fase di valutazione di una RFC applicativa interviene dunque la RFC 17 nella quale sono fissate le impostazioni da seguire in termini di:

- documentazione da fornire,
- contenuti da sviluppare,
- schemi prestabiliti a cui attenersi,

al fine di ottenere una RFC applicativa esaustiva, divulgabile e standardizzata.

La Relazione Tecnica verifica la congruenza anche con le eventuali RFC facenti parte dello stesso ambito applicativo della RFC in esame (ad esempio “il Protocollo Informatico”, “la rete dei SUAP”, “la rete degli URP”, ecc.) mettendo in evidenza gli altri eventuali RFC correlati e valutandone le interrelazioni.

Nelle sue parti conclusive, la Relazione Tecnica può includere la richiesta di ulteriori chiarimenti e/o approfondimenti al soggetto Proponente la RFC oppure può evidenziare la conformità della RFC alle specifiche e.Toscana Compliance proponendo la candidatura della RFC a diventare standard.

Nel primo caso il Proponente effettua una revisione dell'RFC e la sottopone nuovamente alla discussione della Comunità.

Nel secondo caso, su autorizzazione del Personale RT competente, il Centro Tecnico e.Toscana Compliance promuove la RFC nello stato “Candidata” sul sito e.Toscana Compliance.

La Relazione Tecnica viene comunque pubblicata sul Portale e.Toscana Compliance, visibile a tutti i membri della Comunità, e viene anche inviata in allegato tramite e-mail al Proponente ed al Personale RT competente.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a tre istanze parallele del processo, laddove necessario.

Il processo di gestione RFC e stesura Relazione Tecnica, segue un flusso ben definito, schematizzato nel diagramma che segue.

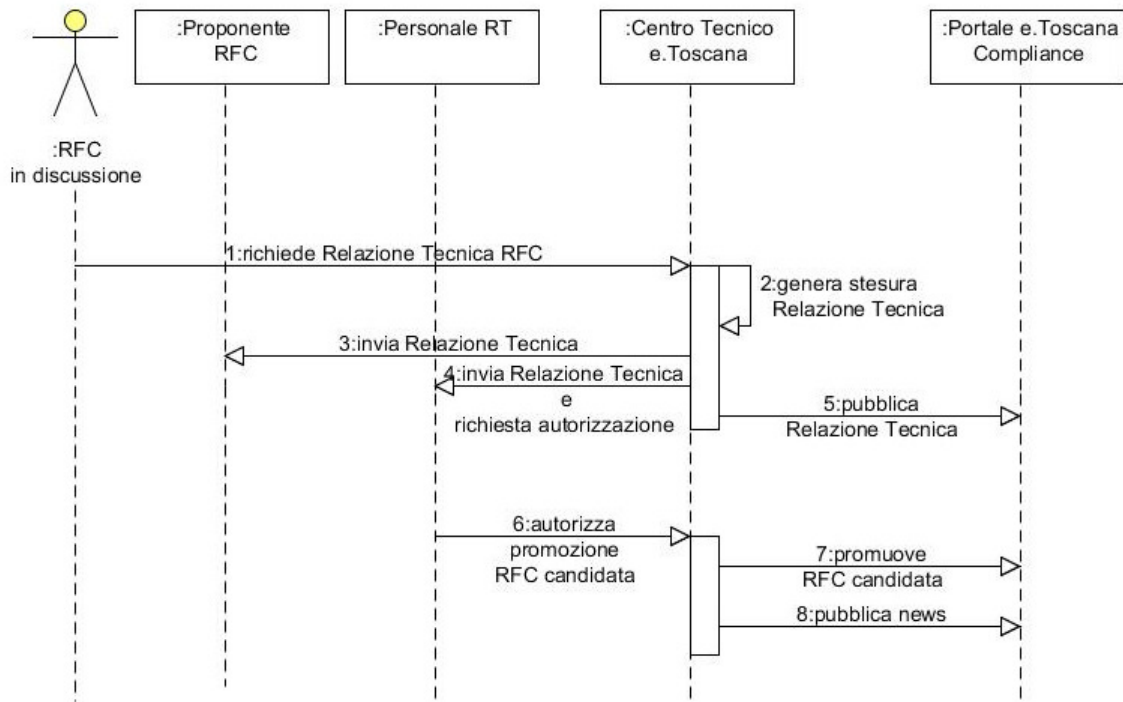


Figura 13.

Il flusso illustrato nel diagramma si compone degli step seguenti (tra parentesi il Codice Attività):

- **Step 1:** Richiesta Relazione Tecnica RFC (A3.2.1-A1)
- **Step 2:** Stesura Relazione Tecnica (A3.2.1-A2)
- **Step 3:** Invio Relazione Tecnica (A3.2.1-A3)
- **Step 4:** Invio Relazione Tecnica e Richiesta Autorizzazione RFC candidata (A3.2.1-A4)
- **Step 5:** Pubblicazione Relazione Tecnica (A3.2.1-A5)
- **Step 6:** Autorizzazione promozione RFC candidata (A3.2.1-A6)
- **Step 7:** Promozione RFC candidata (A3.2.1-A7)
- **Step 8:** Pubblicazione news (A3.2.1-A8)

Di seguito, facendo riferimento al diagramma precedente, viene fornita una descrizione di dettaglio delle attività che vengono eseguite nell'ambito dei vari step elencati.

Step 1: Richiesta Relazione Tecnica RFC

Codice Attività	A3.2.1-A1
Descrizione Attività	Nel momento in cui una RFC viene messa nello stato “In discussione”, viene generata in automatico la richiesta di una Relazione Tecnica al Centro Tecnico e.Toscana Compliance per valutare la candidatura dell’RFC a diventare standard.
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all’Attività	
Input	
Output	Richiesta di stesura Relazione Tecnica sulla RFC

Il Centro Tecnico e.Toscana Compliance prende in carico l'attività ed esamina la RFC in discussione per produrre la Relazione Tecnica.

Step 2: Stesura Relazione Tecnica

Codice Attività	A3.2.1-A2
Descrizione Attività	Il CT redige la Relazione Tecnica sulla conformità della RFC alle specifiche e.Toscana Compliance ed evidenziando nel documento: ○ eventuali criticità, ○ eventuali sovrapposizioni con altre RFC, ○ attività svolte a supporto dello sviluppo dell’RFC, ○ grado di partecipazione dei membri alla discussione nel Forum, ○ parere tecnico di conformità rispetto alle regole e.Toscana (RFC 17), ○ numero di interventi effettuati e/o iniziative prese a supporto della discussione/diffusione dell’RFC evidenziandone il contenuto e la rilevanza, ○ parere tecnico in merito alla candidatura a diventare standard.
Tempistica di Esecuzione	Entro 3 giorni dalla data in cui la RFC viene messa nello stato “In discussione”
Modalità di accesso all’Attività	
Input	Richiesta di stesura Relazione Tecnica sulla RFC
Output	Relazione tecnica sulla RFC

Step 3: Invio Relazione Tecnica

Codice Attività	A3.2.1-A3
Descrizione Attività	Il CT invia una e-mail con allegata la Relazione Tecnica al proponente della RFC
Tempistica di Esecuzione	Entro 3 giorni dalla data in cui la RFC viene messa nello stato "In discussione"
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	E-mail con allegata Relazione Tecnica

Step 4: Invio Relazione Tecnica a RT e Richiesta autorizzazione RFC candidata

Codice Attività	A3.2.1-A4
Descrizione Attività	Il CT invia una e-mail con allegata la Relazione Tecnica al Personale RT competente, con la richiesta di autorizzazione a promuovere l'RFC a candidata
Tempistica di Esecuzione	Entro 3 giorni dalla data in cui la RFC viene messa nello stato "In discussione"
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	E-mail con allegata Relazione Tecnica

Step 5: Pubblicazione Relazione Tecnica

Codice Attività	A3.2.1-A5
Descrizione Attività	Il CT pubblica la Relazione Tecnica sul Portale e.Toscana Compliance, visibile a tutti i membri della Comunità.
Tempistica di Esecuzione	Entro 3 giorni dalla data in cui la RFC viene messa nello stato "In discussione"
Modalità di accesso all'Attività	Portale e.Toscana Compliance
Input	
Output	Relazione Tecnica pubblicata sul Portale e.Toscana Compliance

Nel caso in cui nella Relazione Tecnica sia stato espresso parere favorevole sulla conformità della RFC alle specifiche e.Toscana Compliance proponendo la candidatura della RFC a diventare standard, il Personale RT competente può autorizzare il Centro Tecnico e.Toscana Compliance a promuovere la RFC nello stato "Candidata" sul Portale e.Toscana Compliance.

Step 6: Autorizzazione promozione RFC candidata

Codice Attività	A3.2.1-A6
Descrizione Attività	Il Personale RT competente valuta la proposta avanzata dal CT riguardo alla promozione della RFC allo stato di "Candidata"
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	
Input	Relazione tecnica sulla RFC
Output	Autorizzazione promozione RFC a "Candidata"

A questo punto il Centro Tecnico e.Toscana Compliance promuove la RFC nello stato "Candidata" sul Portale e.Toscana Compliance.

Step 7: Promozione RFC candidata

Codice Attività	A3.2.1-A7
Descrizione Attività	Il CT, su autorizzazione del Personale RT competente, promuove la RFC allo stato di "Candidata"
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 ore lavorative dall'autorizzazione di pubblicazione da parte del Personale RT competente
Modalità di accesso all'Attività	
Input	Autorizzazione promozione RFC a candidata
Output	RFC in stato "Candidata"

Step 8: Pubblicazione new RFC candidata

Codice Attività	A3.2.1-A8
Descrizione Attività	Il CT comunica alla Comunità e.Toscana Compliance che l'RFC è stata promossa a candidata mediante pubblicazione news sul portale e.Toscana Compliance.
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 ore lavorative dall'autorizzazione di pubblicazione da parte del Personale RT competente
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	News per RFC candidata sul portale e.Toscana Compliance

5.4 Use Case A3.2.2 – Presentazione Relazione Tecnica al Comitato e.Toscana Compliance

Trascorsi 20 giorni dalla candidatura dell’RFC, il Comitato e.Toscana Compliance convoca una riunione per promuovere l’RFC a standard:

- il Centro Tecnico e.Toscana pubblica un evento sul Portale e.Toscana Compliance per divulgare la riunione e
- predispone la sintesi istruttoria, sulla base dei contenuti della relazione tecnica, delle iniziative intraprese per la diffusione dei contenuti e del grado di partecipazione della Comunità alla discussione.

Nel corso della riunione il Centro Tecnico e.Toscana presenta la sintesi istruttoria, mentre il proponente dell’RFC presenta il relativo questionario compilato.

Sulla base dei risultati emersi dalla riunione, il Comitato e.Toscana Compliance valuta se sottoporre l’RFC nuovamente alla discussione della Comunità, oppure autorizzare il Centro Tecnico e.Toscana a rendere standard l’RFC.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a tre istanze parallele del processo, laddove necessario.

Il processo di presentazione relazione tecnica al Comitato e.Toscana Compliance, segue un flusso ben definito, schematizzato nel diagramma che segue.

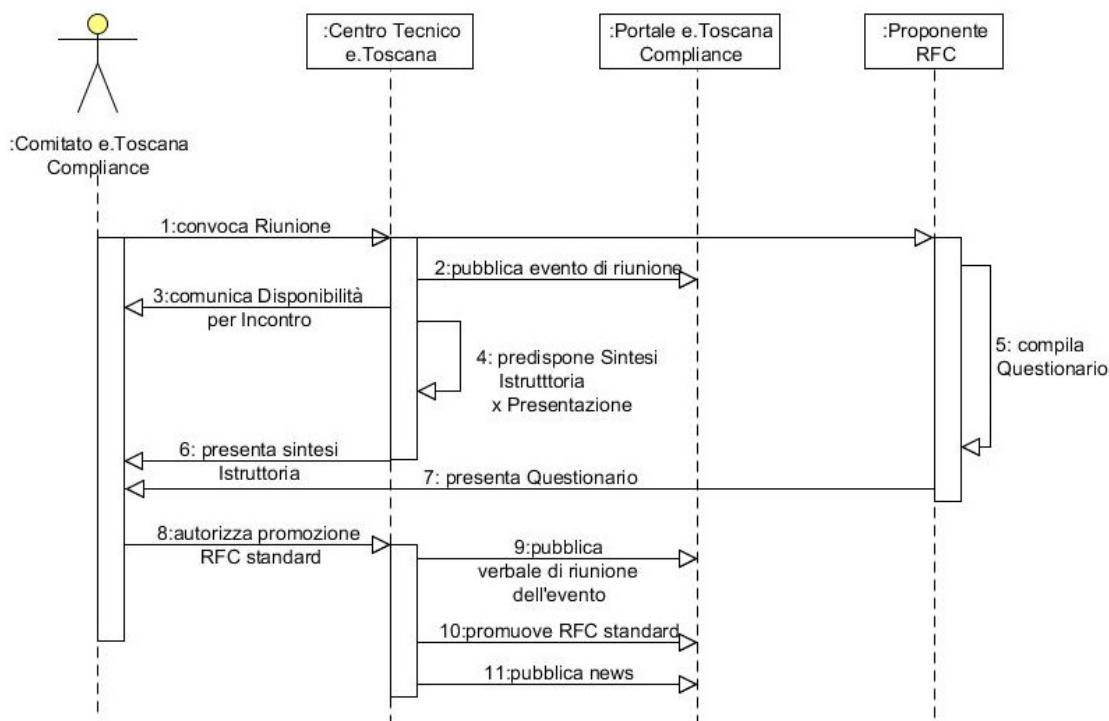


Figura 14.

Il flusso illustrato nel diagramma si compone degli step seguenti (tra parentesi il Codice Attività):

- **Step 1:** Convocazione Riunione (A3.2.2-A1)
- **Step 2:** Pubblicazione Evento di Riunione (A3.2.2-A2)
- **Step 3:** Comunicazione Disponibilità a Incontro (A3.2.2-A3)
- **Step 4:** Predisposizione Sintesi Istruttoria per Presentazione Riunione (A3.2.2-A4)
- **Step 5:** Compilazione Questionario RFC (A3.2.2-A5)
- **Step 6:** Presentazione Sintesi Istruttoria (A3.2.2-A6)
- **Step 7:** Presentazione Questionario Compilato (A3.2.2-A7)
- **Step 8:** Autorizzazione promozione RFC standard (A3.2.2-A8)
- **Step 9:** Pubblicazione Verbale di Riunione dell'evento (A3.2.2-A9)
- **Step 10:** Promozione RFC standard (A3.2.2-A10)
- **Step 11:** Pubblicazione News RFC standard (A3.2.2-A11)

Di seguito, facendo riferimento al diagramma precedente, viene fornita una descrizione di dettaglio delle attività che vengono eseguite nell'ambito dei vari step elencati.

Step 1: Convocazione Riunione

Codice Attività	A3.2.2-A1
Descrizione Attività	Trascorsi 20 giorni dalla candidatura dell'RFC, il Comitato e.Toscana Compliance convoca (e-mail) una riunione per promuovere l'RFC a standard.
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Convocazione Riunione per RFC standard

Il Centro Tecnico e.Toscana Compliance, ricevuta la convocazione alla riunione, pubblica l'evento di riunione sul portale e.Toscana Compliance ed il relativo ordine del giorno, comunica la sua disponibilità a partecipare all'incontro di valutazione della promozione RFC a standard e predispone la sintesi istruttoria da presentare alla riunione.

Step 2: Pubblicazione Evento di Riunione

Codice Attività	A3.2.2-A2
Descrizione Attività	Il CT pubblica l'evento con l'ordine del giorno relativo alla riunione di valutazione promozione RFC a standard
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 ore lavorative dal ricevimento della e-mail di convocazione della riunione del Comitato (nella e-mail è presente come allegato l'ordine del giorno della riunione)
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Evento di riunione pubblicato sul Portale e.Toscana Compliance con ordine del giorno

Step 3: Comunicazione disponibilità a incontro

Codice Attività	A3.2.2-A3
Descrizione Attività	Il CT comunica la sua disponibilità all'incontro di promozione RFC a standard
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 ore lavorative dalla richiesta il CT comunica la sua disponibilità a partecipare alla riunione
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	

Step 4: Predisposizione Sintesi Istruttoria per Presentazione Riunione

Codice Attività	A3.2.2-A4
Descrizione Attività	Il CT predispone una sintesi istruttoria sull'RFC, sulla base della relazione tecnica, delle iniziative intraprese per la diffusione dei contenuti e del grado di partecipazione della Comunità alla discussione
Tempistica di Esecuzione	Entro 3 giorni lavorativi dalla data riunione proposta dal Comitato e.Toscana Compliance
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Sintesi Istruttoria sull'RFC

Step 5: Compilazione Questionario RFC

Codice Attività	A3.2.2-A5
Descrizione Attività	Il proponente dell'RFC compila il questionario da presentare alla riunione
Tempistica di Esecuzione	Entro 3 giorni lavorativi dalla data proposta dal Comitato e.Toscana Compliance
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Questionario RFC compilato

Step 6: Presentazione Sintesi Istruttoria alla Riunione

Codice Attività	A3.2.2-A6
Descrizione Attività	Il CT presenta la sintesi istruttoria sull'RFC
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	
Input	Sintesi Istruttoria sull'RFC
Output	

Step 7: Presentazione Questionario RFC Compilato

Codice Attività	A3.2.2-A7
Descrizione Attività	Il proponente presenta il questionario sull'RFC compilato
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	
Input	Questionario RFC compilato
Output	

Nel corso della riunione di valutazione dell'RFC, sulla base della sintesi istruttoria presentata dal Centro Tecnico e.Toscana e del questionario presentato dal proponente, il Comitato e.Toscana Compliance autorizza il CT a rendere standard l'RFC, oppure sottopone nuovamente l'RFC alla discussione della Comunità.

Step 8: Autorizzazione promozione RFC standard

Codice Attività	A3.2.2-A8
Descrizione Attività	Nel corso della riunione di valutazione dell'RFC, il Comitato e.Toscana Compliance autorizza il CT, sulla base dei contenuti della presentazione, a rendere standard l'RFC
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Autorizzazione promozione RFC a "standard"

A questo punto il Centro Tecnico e.Toscana Compliance promuove la RFC nello stato "Standard" sul Portale e.Toscana Compliance.

Step 9: Pubblicazione Verbale Riunione dell'Evento

Codice Attività	A3.2.2-A9
Descrizione Attività	Il CT pubblica il verbale di riunione per l'evento relativo alla riunione di valutazione promozione RFC a standard
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 ore lavorative dal ricevimento della e-mail contenente in allegato il verbale della riunione
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Verbale di riunione pubblicato sul Portale e.Toscana Compliance

Step 10: Promozione RFC standard

Codice Attività	A3.2.2-A10
Descrizione Attività	Il CT, su autorizzazione del Comitato e.Toscana Compliance, promuove la RFC allo stato di "Standard"
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 ore lavorative dall'autorizzazione di pubblicazione da parte del Comitato e.Toscana Compliance
Modalità di accesso all'Attività	
Input	Autorizzazione promozione RFC a standard
Output	RFC in stato "Standard"

Step 11: Pubblicazione News RFC Standard

Codice Attività	A4.3.2.2-A11
Descrizione Attività	Il CT comunica alla Comunità e.Toscana che l'RFC è stato promosso a standard mediante pubblicazione della news sul portale e.Toscana Compliance.
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 ore lavorative dall'autorizzazione di pubblicazione da parte del Comitato e.Toscana Compliance
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	News per RFC standard sul portale e.Toscana Compliance

6 Accreditamento e.Toscana Compliance

6.1 Use Case A4.1 – Produzione della Piattaforma di Test

A fronte della standardizzazione di una nuova RFC, il Centro Tecnico e.Toscana realizza il software di test automatico, destinato all'utilizzo in autonomia da parte dei soggetti che volessero accreditare un proprio SIL/Proxy applicativo come Compliant alla RFC.

La Piattaforma di Test realizzata viene resa disponibile alla comunità e.Toscana Compliance e a qualunque soggetto che ne richieda l'uso, nell'ottica di un processo di accreditamento SIL/ Proxy applicativo.

A seguito del rilascio in esercizio della Piattaforma di Test, il personale RT richiede al Centro Tecnico e.Toscana Compliance di organizzare un evento di presentazione della Piattaforma di Test, nel corso del quale viene distribuita ai partecipanti interessati la documentazione di supporto, composta di Test Case e Manuale Operativo.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a tre istanze parallele del processo, laddove necessario.

Il processo di produzione della Piattaforma di Test, segue un flusso ben definito, schematizzato nel diagramma che segue.



Figura 15.

Il flusso illustrato nel diagramma si compone degli step seguenti (tra parentesi il Codice Attività):

- **Step 1:** Pubblicazione News di rilascio Piattaforma di Test (A4.1-A11)
- **Step 2:** Richiesta Organizzazione Evento di Presentazione Piattaforma di Test (A4.1-A12)
- **Step 3:** Pubblicazione Evento di Presentazione Piattaforma di Test (A4.1-A13)
- **Step 4:** Partecipazione a Evento di Presentazione Piattaforma di Test (A4.1-A15)

■ Step 5: Pubblicazione Verbale dell'Evento di Presentazione Piattaforma di Test (A4.1-A16)

Di seguito, facendo riferimento al diagramma precedente, viene fornita una descrizione di dettaglio delle attività che vengono eseguite nell'ambito dei vari step elencati.

Conclusa positivamente l'attività di collaudo, il Centro Tecnico e.Toscana provvede al rilascio in ambiente di esercizio del software, completo della documentazione di supporto (Test Case e Manuale Operativo) e comunica alla Comunità e.Toscana la disponibilità della nuova Piattaforma di Test, mediante pubblicazione della news sul portale e.Toscana Compliance.

Step 1: Pubblicazione news di rilascio Piattaforma di Test

Codice Attività	A4.1-A11
Descrizione Attività	Il CT comunica alla Comunità e.Toscana la disponibilità della nuova Piattaforma di Test mediante pubblicazione della news sul portale e.Toscana Compliance.
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dal rilascio della Piattaforma di Test in esercizio
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	News di rilascio Piattaforma di Test sul portale e.Toscana Compliance

Step 2: Richiesta Organizzazione Evento di Presentazione Piattaforma di Test

Codice Attività	A4.1-A12
Descrizione Attività	Il personale RT richiede al Centro Tecnico e.Toscana di organizzare un evento per presentare la Piattaforma di Test rilasciata in esercizio
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	

Step 3: Pubblicazione Evento di Presentazione Piattaforma di Test

Codice Attività	A4.1-A13
Descrizione Attività	Il CT pubblica l'evento con l'ordine del giorno relativo alla presentazione della Piattaforma di Test
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 ore lavorative dal momento in cui vengono concordati con RT data e luogo della presentazione
Modalità di accesso all'Attività	Portale e.Toscana Compliance
Input	Richiesta di pubblicazione evento di presentazione della Piattaforma di Test
Output	Informazioni sull'evento di presentazione della Piattaforma di Test pubblicate sul portale e.Toscana Compliance

A fronte di una richiesta da parte del personale RT, il Centro Tecnico e.Toscana organizza un evento di presentazione della Piattaforma di test, invitando le Ditte/Enti interessati.

Step 4: Partecipazione a Evento di Presentazione Piattaforma di Test

Codice Attività	A4.1-A15
Descrizione Attività	Il Centro Tecnico e.Toscana e il personale RT partecipano all'evento di presentazione della Piattaforma di Test, nell'abito del quale viene rilasciata ai partecipanti la documentazione di supporto del prodotto.
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	

Al termine della presentazione il Centro Tecnico e.Toscana Compliance pubblica il verbale dell'evento sul Portale e.Toscana Compliance.

Step 5: Pubblicazione Verbale dell'Evento di Presentazione Piattaforma di Test

Codice Attività	A4.1-A16
Descrizione Attività	Il CT pubblica il verbale dell'evento relativo alla presentazione della Piattaforma di Test
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dalla data della presentazione
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Verbale della presentazione pubblicato sul Portale e.Toscana Compliance

6.2 Use Case A4.2.1 – Fase 1 - Richiesta di accreditamento

Una Ditta o Ente che intende rendere e.Toscana Compliance un proprio prodotto software nei riguardi di una o più RFC deve inserire la richiesta di accreditamento direttamente nel portale e.Toscana Compliance: eventuale supporto può essere richiesto attivando il Numero Verde 800.232.330.

A fronte di una richiesta pervenuta, il Centro Tecnico e.Toscana Compliance avvia il processo di accreditamento fornendo alla stessa Ditta richiedente tutte le informazioni relative al processo stesso, eventualmente rimandando al portale e.Toscana Compliance, e inviando la relazione tecnica in merito alla documentazione del prodotto fornita dalla Ditta/Ente.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a due istanze parallele del processo, laddove necessario. Il processo di richiesta di accreditamento è schematizzato nel diagramma che segue.

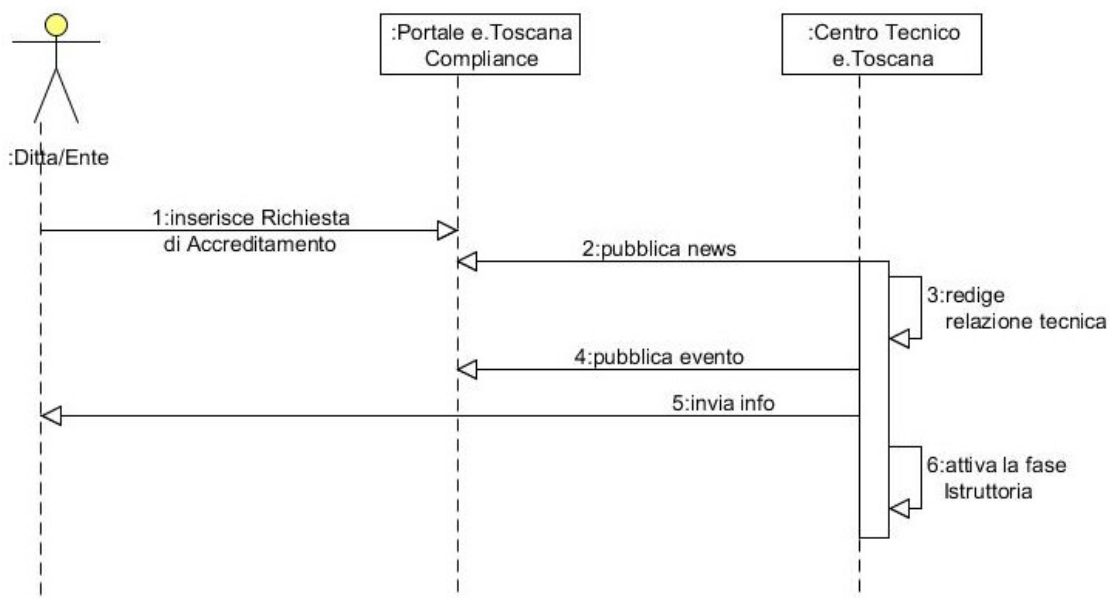


Figura 16.

Il flusso illustrato nel diagramma si compone degli step seguenti (tra parentesi il Codice Attività):

- **Step 1:** Inserimento Richiesta di Accreditamento (A4.2.1-A1)
- **Step 2:** Pubblicazione News (A4.2.1-A2)
- **Step 3:** Stesura Relazione Tecnica (A4.2.1-A3)
- **Step 4:** Pubblicazione Evento (A4.2.1-A4)
- **Step 5:** Invio Informazioni (A4.2.1-A5)
- **Step 6:** Attivazione Fase Istruttoria (A4.2.1-A6)

Di seguito, facendo riferimento al diagramma precedente, viene fornita una descrizione di dettaglio delle attività che vengono eseguite nell'ambito dei vari step elencati.

Step 1: Invio Richiesta di Accredитamento

Codice Attività	A4.2.1-A1
Descrizione Attività	La Ditta/Ente inserisce la richiesta di accredитamento direttamente nel portale e.Toscana Compliance, allegando anche la documentazione tecnica del prodotto: può eventualmente richiedere supporto tramite il numero verde 800.232.330 dell'Help Desk.
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	Portale e.Toscana Compliance (Numero Verde 800.232.330)
Input	
Output	Richiesta di Accredитamento

La Ditta/Ente che intende accredитare un proprio software nei riguardi di una o più RFC, inserisce la richiesta direttamente nel portale e.Toscana Compliance; può richiedere supporto attivando il Numero Verde 800.232.330 dell'Help Desk del Centro Tecnico e.Toscana Compliance:

- qualora la Ditta/Ente non sia un soggetto registrato, per poter operare nell'Area Riservata del Portale e.Toscana Compliance, deve innanzi tutto effettuare la Registrazione Azienda.
- per effettuare la registrazione il proponente deve accedere alla HomePage del portale Portale e.Toscana Compliance all'indirizzo <http://web.rete.toscana.it/eCompliance/> e selezionare il link "Iscrivi Azienda".
- Una volta selezionato il link si dovrà compilare la form di Figura 17.

Registra azienda

Dati Azienda

(*) Ragione sociale:

(*) Indirizzo:

(*) Partita IVA:

Contatto

(*) Nome:

(*) Cognome:

Numero di telefono:

(*) Posta elettronica:

Registrazione

Figura 17. Form di Registrazione Azienda

Per inserire la richiesta di accreditamento, ottenuta la registrazione dell'azienda, occorre accedere all'area riservata del portale e selezionare il link "Richiesta di Accredimento di un Prodotto", dal quale si accede alla pagina di Figura 18, tramite la quale è possibile compilare i dati del prodotto per il quale si richiede l'accREDITamento, ed allegare la documentazione tecnica.

Il Centro Tecnico e.Toscana Compliance si attiva e dà inizio al processo accREDITamento.

Step 2: Pubblicazione News

Codice Attività	A4.2.1-A2
Descrizione Attività	Il CT pubblica la news relativa alla richiesta di accREDITamento del prodotto
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 ore lavorative dalla richiesta di accREDITamento
Modalità di accesso all'Attività	Portale e.Toscana Compliance
Input	Richiesta di Accredimento
Output	News di accREDITamento prodotto pubblicata sul Portale e.Toscana Compliance

Step 3: Stesura Relazione Tecnica

Codice Attività	A4.2.1-A3
Descrizione Attività	Il CT redige una relazione tecnica relativamente alla richiesta di accreditamento, descrivendo gli aspetti di completezza e chiarezza della documentazione del prodotto da accreditare.
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 giorni lavorativi dalla richiesta di accreditamento
Modalità di accesso all'Attività	
Input	Richiesta di Accreditamento
Output	Relazione tecnica sulla richiesta di accreditamento.

Step 4: Pubblicazione Evento

Codice Attività	A4.2.1-A4
Descrizione Attività	Il CT pubblica un evento relativamente alla richiesta di accreditamento e allega la relativa relazione tecnica
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 giorni lavorativi dalla richiesta di accreditamento
Modalità di accesso all'Attività	Portale e.Toscana Compliance
Input	Relazione Tecnica
Output	Evento di richiesta accreditamento con relazione tecnica allegata

Step 5: Invio Informazioni

Codice Attività	A4.2.1-A5
Descrizione Attività	Il CT fornisce informazioni alla Ditta richiedente relative al processo di accreditamento e alla completezza/chiarzza dei documenti tecnici trasmessi dalla Ditta, eventualmente rimandando a documentazione/info presente sul Portale e.Toscana Compliance, e spedisce per e-mail la relazione tecnica
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 giorni lavorativi dalla richiesta di accreditamento
Modalità di accesso all'Attività	E-mail Portale e.Toscana Compliance
Input	Richiesta di Accreditamento
Output	E-mail con allegata Relazione Tecnica

Step 6: Attivazione Fase Istruttoria

Codice Attività	A4.2.1-A6
Descrizione Attività	Il CT innesca la fase istruttoria del processo di accreditamento
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 giorni lavorativi dalla richiesta di accreditamento
Modalità di accesso all'Attività	
Input	Richiesta di Accreditamento
Output	

The screenshot displays the 'e.Toscana compliance' web portal. The header includes the 'e.Toscana' logo and navigation links: HOME, EVENTI, NEWS, LINK, and FORUM. A vertical sidebar on the left contains the URL 'www.e.toscana.it' and a menu with categories like PROGETTO, COMITATO, CENTRO TECNICO, and DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI DI PROGETTO. The main content area is titled 'Richiesta accreditamento' and contains several form sections: 'Ragione Sociale' (filled with 'RegTosc'), '(*)Nome Prodotto', 'Tipologia' (dropdown), '(*)Descrizione Prodotto' (text area), '(*)Versione', 'Descrizione Versione' (text area), 'Responsabile Prodotto' (with fields for Name, N. Telefono, Cellulare, and Email), 'Area di interesse' (with 'Settore Coperto' and 'Dettaglio settore coperto' dropdowns), and 'Documenti Allegati' (with an 'Aggiungi Allegato' button). At the bottom of the form is an 'Invia Richiesta' button. The right sidebar features links for 'AREA RISERVATA' (Logout, Tipo Utente, Nome Azienda), 'PRODOTTI' (In esame, Accreditati, etc.), 'REQUEST FOR EDMENT', 'CALL FOR PROPOSAL', and logos for 'RETE TELEMATICA REGIONALE TOSCANA', 'e.TOSCANA', 'CENTRO REGIONALE DI COMPETENZA PER IL RI', 'COOPERAZIONE APPLICATIVA REGIONALE TOSCANA', and 'TIX - Tuscan Internet eXchange'.

Figura 18. Form di Richiesta Accredimento Prodotto

6.3 Use Case A4.2.2 – Fase 2 – Istruttoria

La fase di istruttoria è finalizzata alla configurazione dell'infrastruttura CART in modo da consentire la piena fruibilità dell'applicazione di test per il richiedente.

Sulla base dell'Accordo di Servizio e coordinandosi con il Responsabile dell'infrastruttura CART, il Centro Tecnico e.Toscana Compliance configura opportunamente la Piattaforma di Test.

Concorda, inoltre, con il referente tecnico della Ditta, la data per la sessione di test da remoto, comunicandogli via e-mail:

- il proprio contatto per ogni esigenza di supporto
- documento dei Test Case da eseguire e le modalità per fruire della Piattaforma di Test (Manuale Operativo).

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a due istanze parallele del processo, laddove necessario.

6.4 Use Case A4.2.3 – Fase 3 – Accredитamento Prodotto

Il processo di accreditalmento di un prodotto software prevede l'effettuazione di due sessioni di test distinte:

- **sessione di test da remoto:** la Ditta/Ente si collega via Internet alla Piattaforma di Test ed esegue il test della propria applicazione con l'eventuale supporto di uno specialista del Centro Tecnico e.Toscana Compliance raggiungibile telefonicamente
- **sessione di test congiunta:** dopo che tutti i test implementati con la Suite in automatico sono stati eseguiti con successo, viene pianificato una sessione di test congiunti da eseguire presso il laboratorio di accreditalmento. In questa sessione verrà ripetuta l'intera batteria di test svolti da remoto, eseguendoli alla presenza sia del personale della Ditta/Ente che del Centro Tecnico e.Toscana Compliance.

Al termine della sessione di test da remoto il Centro Tecnico e.Toscana Compliance compie le seguenti azioni:

- redige una Relazione Tecnica con l'esito dei test, riportando nella stessa tutte le azioni eseguite per effettuare l'accreditalmento.

Al termine della sessione di test congiunta il Centro Tecnico e.Toscana Compliance compie le seguenti azioni:

- redige una Relazione Tecnica con l'esito dei test, riportando nella stessa tutte le azioni eseguite per effettuare l'accreditalmento e redige un documento contenente tutti gli Enti che usano il prodotto accreditalto,
- predispone la Sintesi Istruttoria da presentare al Comitato e.Toscana Compliance,
- a fronte della autorizzazione del Comitato, provvede ad aggiornare il Catalogo dei Prodotti e.Toscana Compliance.

Il Centro Tecnico e.Toscana gestisce fino a due istanze parallele del processo, laddove necessario.

Il processo di accreditalmento è schematizzato nel diagramma che segue.

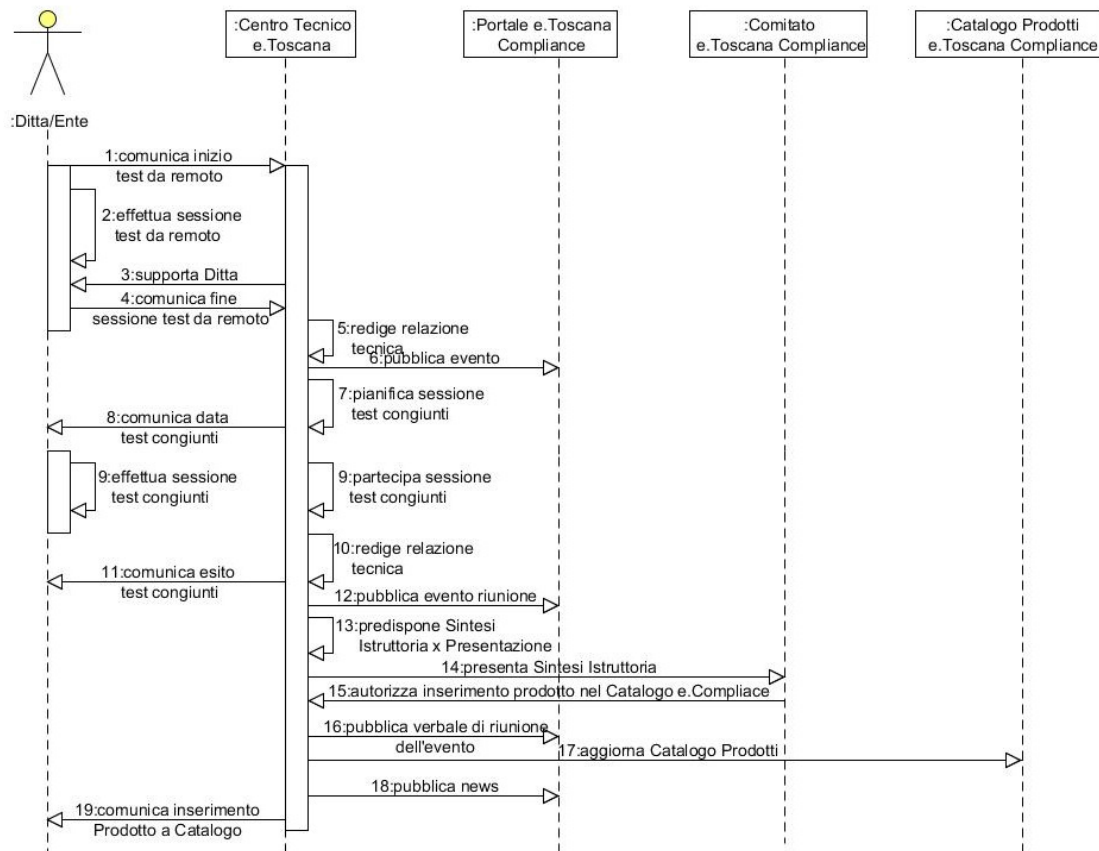


Figura 19.

Il flusso illustrato nel diagramma si compone degli step seguenti (tra parentesi il Codice Attività):

- **Step 1:** Comunicazione inizio test da remoto (A4.2.3-A1)
- **Step 2:** Effettuazione sessione test da remoto (A4.2.3-A2)
- **Step 3:** Supporto Ditta (A4.2.3-A3)
- **Step 4:** Comunicazione fine sessione test da remoto (A4.2.3-A4)
- **Step 5:** Stesura relazione tecnica (A4.2.3-A5)
- **Step 6:** Pubblicazione Evento (A4.2.3-A6)
- **Step 7:** Pianificazione sessione test congiunti (A4.2.3-A7)
- **Step 8:** Comunicazione data test congiunti (A4.2.3-A8)
- **Step 9:** Effettuazione sessione test congiunti (A4.2.3-A9)
- **Step 10:** Stesura relazione tecnica (A4.2.3-A10)
- **Step 11:** Comunicazione esito test congiunti (A4.2.3-A11)
- **Step 12:** Pubblicazione Evento (A4.2.3-A12)
- **Step 13:** Predisposizione Sintesi Istruttoria x Presentazione (A4.2.3-A13)
- **Step 14:** Presentazione Sintesi Istruttoria (A4.2.3-A14)
- **Step 15:** Autorizzazione Inserimento Prodotto nel Catalogo e.Compliance (A4.2.3-A15)
- **Step 16:** Pubblicazione Verbale di riunione dell'evento (A4.2.3-A16)
- **Step 17:** Aggiornamento Catalogo Prodotti (A4.2.3-A17)
- **Step 18:** Pubblicazione news (A4.2.3-A18)
- **Step 19:** Comunicazione Inserimento Prodotto a Catalogo (A4.2.3-A19)

Di seguito, facendo riferimento al diagramma precedente, viene fornita una descrizione di dettaglio delle attività che vengono eseguite nell'ambito dei vari step elencati.

Step 1: Comunicazione Inizio Test da Remoto

Codice Attività	A4.2.3-A1
Descrizione Attività	La Ditta/Ente comunica al CT che ha inizio la sessione di test da remoto
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	E-mail
Input	
Output	

Step 2: Effettuazione Sessione Test da Remoto

Codice Attività	A4.2.3-A2
Descrizione Attività	La Ditta/Ente si collega via Internet alla Piattaforma di test ed esegue la sessione di test della propria applicazione con il supporto di uno specialista del CT raggiungibile telefonicamente: questa attività richiede che vengano eseguiti tutti i casi di test che compongono il documento dei Test Case. Al termine dell'effettuazione dell'intera suite di test, se tutti i casi di test ritenuti obbligatori sono stati superati, la sessione di test da remoto si considera conclusa, in caso contrario la Ditta/Ente apporta le variazioni al software e viene riprogrammata una nuova sessione di test. L'attività di test da remoto si conclude solo dopo che tutti i casi di test previsti come obbligatori sono stati eseguiti con successo.
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	Piattaforma di test
Input	Suite di Test
Output	Suite di Test eseguita completamente con successo

Nel corso della sessione di test da remoto la Ditta/Ente interagisce telefonicamente con lo specialista del Centro Tecnico e.Toscana Compliance:

Step 3: Supporto Ditta

Codice Attività	A4.2.3-A3
Descrizione Attività	Uno specialista del CT fornisce supporto alla Ditta/Ente in merito alle modalità di effettuazione della sessione di test dell'applicazione
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	Telefono
Input	
Output	

Il test da remoto si considera concluso solo quando tutti i casi di test che compongono la suite ritenuti obbligatori sono stati superati con successo, in caso contrario la Ditta/Ente apporta le variazioni al software e viene eseguita una nuova sessione di test.

In questo modo è possibile che si debbano svolgere più sessioni di test da remoto.

L'attività di test da remoto si conclude solo dopo che tutti i casi di test giudicati obbligatori sono stati eseguiti con successo.

Al termine della sessione di test da remoto la Ditta/Ente comunica al Centro Tecnico e.Toscana Compliance la conclusione positiva dei test svolti.

Step 4: Comunicazione Fine Test da Remoto

Codice Attività	A4.2.3-A4
Descrizione Attività	La Ditta/Ente comunica al CT che la sessione di test da remoto è terminata con esito positivo, ovvero tutti i casi di test che compongono la suite, ritenuti obbligatori sono stati eseguiti con successo.
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	E-mail/Telefono
Input	
Output	Suite di test eseguita da remoto con successo

Step 5: Stesura Relazione Tecnica

Codice Attività	A4.2.3-A5
Descrizione Attività	Il CT redige una relazione tecnica con l'esito della sessione di test da remoto, evidenziando quali requisiti sono stati soddisfatti e quali invece non sono stati superati.
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dal termine della sessione di test remoto corrispondente
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Relazione tecnica sulla sessione di test da remoto.

Step 6: Pubblicazione Evento

Codice Attività	A4.2.3-A6
Descrizione Attività	Il CT pubblica un evento relativamente alla sessione di test da remoto svoltasi e allega la relativa relazione tecnica
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dal termine della sessione di test remoto corrispondente
Modalità di accesso all'Attività	Portale e.Toscana Compliance
Input	
Output	Evento di sessione test remoto con relazione tecnica allegata

Step 7: Pianificazione Sessione Test Congiunti

Codice Attività	A4.2.3-A7
Descrizione Attività	Il CT, concluso il test da remoto, fissa la data per il test congiunto dell'applicazione, di comune accordo con la Ditta
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dall'accordo preso con la Ditta
Modalità di accesso all'Attività	E-mail
Input	
Output	Sessione di test congiunto dell'applicazione pianificata

Step 8: Comunicazione Data Test Congiunti

Codice Attività	A4.2.3-A8
Descrizione Attività	Il CT comunica alla Ditta/Ente la data di effettuazione della sessione di test congiunti
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dall'accordo preso con la Ditta
Modalità di accesso all'Attività	E-mail
Input	
Output	

Step 9: Effettuazione Sessione Test Congiunti

Codice Attività	A4.2.3-A9
Descrizione Attività	Il CT e la Ditta/Ente eseguono congiuntamente la suite di test dell'applicazione presso il laboratorio di accreditamento. Analogamente al test da remoto, anche questa attività può prevedere più sessioni. Infatti l'attività si conclude definitivamente solo dopo che tutti i casi di test previsti come obbligatori sono stati eseguiti con successo, in caso contrario la Ditta/Ente deve apportare le variazioni al software e viene riprogrammata una nuova sessione di test congiunti.
Tempistica di Esecuzione	1 giorno lavorativo
Modalità di accesso all'Attività	
Input	Suite di Test
Output	Log della sessione di test. L'applicazione da accreditare ha superato correttamente il test congiunto.

Per ogni sessione di test congiunti il Centro Tecnico e.Toscana Compliance redige una relazione tecnica relativa ai test effettuati, dettagliando:

- casi di test effettuati
- esito di ciascun caso di test
- requisiti soddisfatti dall'applicazione
- requisiti non soddisfatti
- eventuali azioni da intraprendere in caso di anomalie e/o mancata aderenza agli scenari progettati
- azioni svolte nella sessione di accreditamento.

A conclusione del test congiunto il Centro Tecnico e.Toscana Compliance redige anche un documento nel quale sono elencati gli Enti utilizzatori del prodotto software sottoposto ad accreditamento.

Step 10: Stesura Relazione Tecnica

Codice Attività	A4.2.3-A10
Descrizione Attività	Per ogni sessione di test congiunto, il CT redige la relazione tecnica con l'esito dei test effettuati congiuntamente, riportando nella stessa i requisiti soddisfatti e quelli non soddisfatti. A conclusione del test congiunto redige anche un documento contenente tutti gli Enti che usano il prodotto accreditato.
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dal termine della sessione di test congiunto
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Relazione tecnica e documento contenente l'elenco gli Enti che usano il prodotto accreditato.

Step 11: Comunicazione Esito Test Congiunti

Codice Attività	A4.2.3-A11
Descrizione Attività	Il CT comunica alla Ditta/Ente l'esito della sessione di test congiunti e la conseguente candidatura all'accreditamento del prodotto.
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dal termine della sessione di test congiunto
Modalità di accesso all'Attività	E-mail
Input	
Output	

Il Centro Tecnico contatta il Comitato e.Toscana Compliance annunciando che un prodotto software ha superato positivamente tutti i test, remoti e congiunti, per poter essere candidato ad essere inserito nel Catalogo dei Prodotti e.Toscana Compliant.

Il Comitato, in base al proprio calendario, comunica al CT la data in cui potrà avvenire la riunione nella quale sarà discussa la candidatura del prodotto a far parte del Catalogo.

Step 12: Pubblicazione Evento

Codice Attività	A4.2.3-A12
Descrizione Attività	Il CT, in base a quanto concordato con il Comitato e.Toscana Compliance, pubblica l'evento con la data e l'ordine del giorno relativo alla riunione di valutazione inserimento del prodotto nel Catalogo dei Prodotti e.Compliance
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dall'accordo con il Comitato
Modalità di accesso all'Attività	Portale e.Toscana Compliance
Input	
Output	Evento di riunione pubblicato sul Portale e.Toscana Compliance con ordine del giorno

Step 13: Predisposizione Sintesi Istruttoria per Presentazione Riunione

Codice Attività	A3.2.2-A13
Descrizione Attività	Il CT predispone una sintesi istruttoria sull'accreditamento del prodotto, sulla base della relazione tecnica e delle sessioni di test svoltesi
Tempistica di Esecuzione	Entro 3 giorni lavorativi dalla data riunione proposta dal Comitato e.Toscana Compliance
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Sintesi Istruttoria sull'accreditamento del Prodotto

Step 14: Presentazione Sintesi Istruttoria alla Riunione

Codice Attività	A3.2.2-A14
Descrizione Attività	Il CT presenta la sintesi istruttoria sull'accreditamento del prodotto, nel corso di una riunione con il Comitato e.Toscana Compliance
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	
Input	Sintesi Istruttoria sull'accreditamento prodotto
Output	

Nel corso della riunione di valutazione del prodotto, sulla base della sintesi istruttoria presentata dal Centro Tecnico e.Toscana, il Comitato e.Toscana Compliance autorizza il CT a inserire il prodotto nel Catalogo Prodotti e.Compliance.

Step 15: Autorizzazione promozione RFC standard

Codice Attività	A3.2.2-A15
Descrizione Attività	Nel corso della riunione di valutazione del prodotto, il Comitato e.Toscana Compliance autorizza il CT, sulla base dei contenuti della presentazione, ad inserire il prodotto nel Catalogo dei Prodotti e.Compliance
Tempistica di Esecuzione	N/A
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Autorizzazione inserimento Prodotto a Catalogo

Step 16: Pubblicazione Verbale Riunione dell'Evento

Codice Attività	A3.2.2-A16
Descrizione Attività	Il CT pubblica il verbale di riunione per l'evento relativo alla riunione di valutazione del prodotto da inserire nel Catalogo e.Compliance
Tempistica di Esecuzione	Entro 4 ore lavorative dal ricevimento della e-mail contenente in allegato il verbale della riunione
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Verbale di riunione pubblicato sul Portale e.Toscana Compliance

Step 17: Aggiornamento Catalogo Prodotti

Codice Attività	A4.2.3-A17
Descrizione Attività	Il CT aggiorna il Catalogo dei prodotti e.Toscana Compliance
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dalla riunione di accreditamento
Modalità di accesso all'Attività	
Input	
Output	Scheda prodotto visibile nel catalogo dei prodotti accreditati.

Step 18: Pubblicazione News

Codice Attività	A4.2.3-A18
Descrizione Attività	Il CT pubblica la news relativa all'accreditamento del prodotto
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dalla riunione di accreditamento
Modalità di accesso all'Attività	Portale e.Toscana Compliance
Input	
Output	News di accreditamento prodotto pubblicata sul Portale e.Toscana Compliance

Step 19: Comunicazione Inserimento Prodotto a Catalogo

Codice Attività	A4.2.3-A19
Descrizione Attività	Il CT comunica alla Ditta/Ente che il prodotto è stato accreditato ed inserito nel Catalogo dei Prodotti eToscana Compliance
Tempistica di Esecuzione	Entro 1 giorno lavorativo dalla riunione di accreditamento
Modalità di accesso all'Attività	E-mail
Input	
Output	