



REGIONE
PUGLIA

Open Data

Scheda informativa Dataset e modalità di pubblicazione

Versione 1.5

Indice

1. Introduzione.....	3
2. Descrizione Metadati associati a Dataset e Risorse	4
3. Modalità di pubblicazione Dataset	12
3.1 Pubblicazione autonoma tramite Portale Regionale.....	12
3.2 Pubblicazione mediante fornitore dei servizi	12
3.3 Pubblicazione tramite interoperabilità dei servizi Rest o Harverst	13

1. Introduzione

Questo documento descrive le funzionalità presenti nella piattaforma relative all' inserimento dei dati aperti in essa contenuti.

Per completezza d'informazione o per quanto eventualmente non riportato nel presente documento, si può far riferimento alla **Deliberazione della Giunta Regionale n.1122 del 26/05/2015** con oggetto **"Open Data - Approvazione Linee Guida regionali e Piano Annuale Open Data 2015"** (pubblicata su B.U.R.P n.87 del 22/06/2015) ed ai suoi allegati, con particolare riferimento a:

- **"Principi generali per lo sviluppo degli Open Data della Regione Puglia" (Allegato A);**
- **"Linee Guida per la pubblicazione degli Open Data - La scelta della Regione Puglia"; (Allegato B);**
- **"Linee Guida per la pubblicazione degli Open Data - Tutorial" (Allegato C);**

e alla **Deliberazione della Giunta Regionale n.422 del 28/03/2022** con oggetto **"L.R. 24 luglio 2012, n. 20 "Norme sul software libero, accessibilità di dati e documenti e hardware documentato" – Deliberazione della Giunta Regionale del 31.10.2012, n. 2183 – Deliberazione della Giunta Regionale del 26.05.2015, n. 1122 – Atto di indirizzo per l'apertura del patrimonio informativo regionale e aggiornamento della relativa normativa regionale"** (pubblicata su B.U.R.P n. 54 del 16/05/2022)

Tali Deliberazioni, con relativi allegati, sono ricercabili e scaricabili dal portale <https://burp.regione.puglia.it/>.

Obiettivo della gestione Open Data regionali è quello di creare un portale dove far confluire tutti i dati pubblici in un formato aperto, accessibile a tutti, senza copyright o limiti che ne consentano l'utilizzo e il riutilizzo da parte di chiunque e per qualsiasi finalità.

Tale strategia, permette di avere a disposizione informazioni sempre più precise e puntuali per i processi di *decision making*, migliorare l'efficienza di imprese pubbliche e private abbattendo costi di ricerca dati, rafforzare il tessuto socioeconomico del territorio mediante lo sviluppo di servizi e applicazioni a vantaggio dell'intera comunità di utenti.

2. Descrizione Metadati associati a Dataset e Risorse

In questo paragrafo vengono fornite all'utente nozioni utili a comprendere gli open data e per poter successivamente creare, gestire, pubblicare i propri dataset.

“La specifica DCAT-AP_IT propone una struttura di metadati, basata sui concetti principali di Catalogo, Dataset e Distribuzione.

*Il **Catalogo** rappresenta un insieme di dataset, e pertanto i **metadati** relativi ad esso riguardano le proprietà dell'intero insieme di dataset (es. Organizzazione che pubblica i dati). Al Catalogo sono associati i **Dataset** che lo compongono. A sua volta ogni Dataset, può avere a sé associate diverse **Distribuzioni (o Risorse)**, che si differenziano per il formato usato per la pubblicazione dei dati, la licenza utilizzata, e così via.*

*Ogni Distribuzione prevede quindi **metadati** specifici per descrivere queste proprietà.”*(Fonte Agid).

Come indicato precedentemente, i metadati (che sono veri e proprio campi informativi), possono essere legati e descrittivi sia di un Dataset che di una Risorsa.

Di seguito vengono dettagliati i metadati più significativi o obbligatori, individuati tra tutti i campi compilabili sulla piattaforma.

Metadati Dataset:

1. **TITOLO***
2. **IDENTIFICATIVO***
3. **AREA TEMATICA***
4. **DESCRIZIONE***
5. **EDITORE DATASET***
6. **CODICE IPA/P.IVA EDITORE**
7. **ORGANIZZAZIONE***
8. **DATA DI RILASCIO**
9. **DATA MODIFICA***
10. **FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO***
11. **TAG**
12. **LICENZA***
13. **VERSIONE**
14. **AUTORE (Responsabile del dato)**
15. **EMAIL AUTORE**
16. **MANUTENTORE (Gestore aggiornamento del dato)**
17. **EMAIL MANUTENTORE**

Metadati Risorse:

1. *ID_DATASET**
2. *NOME FILE**
3. *NOME**
4. *DESCRIZIONE**
5. *FORMATO**, come formato si consigliano file *CSV. o JSON.*
6. *LICENZA**
7. *DATA ULTIMA MODIFICA*

Nella tabella sono riportati singolarmente i metadati da compilare, con istruzioni per il corretto inserimento dei relativi valori.

NB: I campi indicati con l'asterisco (*) sono dati obbligatori.

Metadati Dataset:

Campo	Valore
Titolo*	<p>Inserire il Titolo del dataset. Si suggerisce di evitare articoli, preposizioni, congiunzioni (in particolar modo all'inizio del titolo) e scegliere parole chiave che rappresentano nel miglior modo possibile il contenuto.</p> <p>Es. al posto di 'Servizi per il turismo relativo agli anni 2010 e 2011 per unità comunale' si inserisce 'Servizi per il Turismo Comunali 2010-2011'.</p>
Identificativo del Dataset*	<p>Associare al dataset un valore Identificativo univoco.</p> <p>Si consiglia di creare l'identificativo nel seguente modo:</p> <p>[codice_IPA della PA titolare] + [:] + [URL generato dal sistema]</p> <p>Il codice IPA è disponibile nell'indice delle pubbliche amministrazioni IPA, (es. nel caso di Regione Puglia : r_puglia).</p> <p>Per l'inserimento dell'URL copiare la riga generata in automatico dal sistema durante la compilazione del titolo.</p> <p>Es. r_puglia:nome-titolo-del-dataset</p> <p>N.B.: Se si sta effettuando un caricamento tramite fornitore, l' [URL] da inserire per la compilazione dell' "identificativo del dataset" sarà uguale al "Titolo Dataset" separato dai trattini.</p>

Area Tematica*	Selezionare uno dei possibili valori proposti, considerando che non è possibile inserire manualmente un tema non presente nella lista.
Descrizione*	<p>Il campo Descrizione permette di aumentare la comprensibilità del dataset, tramite delle informazioni aggiuntive, si dà la possibilità all'utente di avere un quadro generale più esaustivo sul significato del dataset.</p> <p>Es. Servizi per il turismo relativo agli anni 2010 e 2011 per unità comunale. Nel dataset si raccolgono i dati relativi alle presenze turistiche per tipologia di struttura ricettiva.”</p>
Editore del dataset*	<p>Inserire nella sezione 'Editore' la denominazione della struttura che si occupa della pubblicazione del dataset (e dei relativi metadati).</p> <p>Es. Dipartimento Sviluppo Economico</p>
Codice Ipa/P.IVA	<p>Il Codice Univoco Ufficio è reperibile sempre nel portale del codice IPA, e per ottenerlo è necessario effettuare la seguente ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • digita il nome dell'organizzazione d'interesse nella sezione Cerca nell'homepage del sito; • nella sezione a destra (Informazioni disponibili) seleziona la seconda icona che riporta la dicitura 'Vai alla lista degli uffici'. • seleziona l'ufficio dall'elenco disponibile; • seleziona il Codice Univoco Ufficio presente nella lista.

	<p>Es.1 Codice IPA/IVA: r_puglia (nel caso di Regione Puglia)</p> <p>Es2. Codice IPA/IVA: 00347000721 (nel caso di Acquedotto Pugliese)</p>
Organizzazione*	Inserire il nome dell'Organizzazione di cui fa parte l'ufficio/Editore del dataset.
Data di Rilascio	È possibile inserire, facoltativamente, la Data in cui il dataset è stato pubblicato nel portale CKAN.
Data di modifica*	Inserire la data in cui il catalogo che contiene il/i dataset ha subito l'ultima modifica in ordine temporale, in riferimento anche alla modifica dei corrispettivi metadati.
Frequenza di aggiornamento*	È possibile selezionare dall'elenco a disposizione la cadenza temporale con cui i dati pubblicati vengono aggiornati.
Tag	<p>Il campo Tag permette di aggiungere parole chiave legate all'argomento a cui il dataset fa riferimento.</p> <p>Es.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titolo dataset: Mappatura impianti solari regionali. • Tag: energia - solare - rinnovabili - impianti. <p>È consigliato verificare i Tag già usati nel portale per argomenti simili, ed eventualmente riusarli per il proprio dataset.</p>

Licenze*	<p>Il campo Licenza è obbligatorio.</p> <p>È presente una lista di licenze che definiscono in maniera univoca in che modo l'utente può usufruire dei dati, ad esempio se deve citare la fonte quando li riutilizza. In ogni caso la modalità Open Data evita l'attribuzione di vincoli per il riutilizzo a fini commerciali.</p> <p>Per maggiori informazioni sulle tipologie di licenze è presente un link sulla destra della lista di licenze disponibili (https://docs.italia.it/italia/daf/Ig-patrimonio-pubblico/it/stabile/licenzecosti.html#licenze). </p>
Versione	<p>È possibile compilare questo campo nel caso in cui il dataset che si sta pubblicando sia correlato con un altro dataset, in quanto versione, edizione o adattamento del dataset descritto.</p>
Autore	<p>Il campo si riferisce alla struttura di riferimento che ha realizzato il dataset. Tale campo permette di avere un referente puntuale in caso di domande specifiche sul dataset (esempio: metodologia di raccolta e produzione dei dati).</p>
Mail Autore	<p>Indirizzo e-mail Autore, a cui gli utenti possono fare riferimento in caso di richieste e/o segnalazioni riguardanti un preciso catalogo di dataset.</p>
Manutentore	<p>Campo dedicato all'utente che ha il compito di garantire la fruibilità e correggere eventuali anomalie del/dei dataset. Non è necessario compilare questo campo nel caso in cui il Manutentore coincida con l'Autore.</p>
Email Manutentore	<p>Contatto e-mail del Manutentore.</p>

Metadati Risorse:

Campo	Valore
Id_DataSet*	Il campo dovrà essere valorizzato con il medesimo Identificativo del dataset già riportato nel foglio <i>Dataset</i> nella colonna <i>Identificativo</i> .
Nome File*	Inserire il nome del file che costituisce la risorsa per il dataset indicato in Id_Dataset Es. Servizi_Turismo_Comuni_2020_2021.csv
Nome*	Nel campo Nome è possibile inserire il titolo della risorsa. Es. Servizi Turismo Comuni 2020-2021
Descrizione*	Il campo Descrizione permette di aggiungere informazioni aggiuntive al file. Questa sezione è dedicata a fornire più informazioni sugli aspetti tecnici che riguardano nello specifico i singoli dataset pubblicati.
Formato*	È possibile selezionare il formato con cui il dataset è rappresentato tra quelli proposti. Per maggiori informazioni consultare: https://docs.italia.it/italia/daf/ig-patrimonio-pubblico/it/stabile/arch.html#formati-aperti-per-i-dati-e-documenti Si consigliano i formati aperti <i>CSV</i> a <i>JSON</i> .
Licenza*	Il campo Licenza è obbligatorio. È presente una lista di licenze che definiscono in maniera univoca in che modo l'utente può usufruire dei dati, ad esempio se deve citare la fonte quando li riutilizza. In ogni caso la

	<p>modalità Open Data evita l'attribuzione di vincoli per il riutilizzo a fini commerciali.</p> <p>Per maggiori informazioni sulle tipologie di licenze è presente un link sulla destra della lista di licenze disponibili</p> <p> (https://docs.italia.it/italia/daf/lg-patrimonio-pubblico/it/stabile/licenzecosti.html#licenze).</p>
<p>Data di modifica</p>	<p>Inserire la data in cui il catalogo che contiene il/i dataset ha subito l'ultima modifica in ordine temporale, in riferimento anche alla modifica dei corrispettivi metadati.</p>

3. Modalità di pubblicazione Dataset

In questo paragrafo si descrivono le modalità di pubblicazione dei dataset a valle dell'individuazione dei dati aperti da pubblicare.

Al momento sono previste 3 modalità di pubblicazione dati:

1. Autonoma tramite accesso Portale Regionale
2. Mediante fornitore dei servizi
3. Tramite interoperabilità dei servizi (Rest o Harverst)

3.1 Pubblicazione autonoma tramite Portale Regionale

La pubblicazione dei dataset può avvenire autonomamente tramite il collegamento sul Portale dati.puglia.it, e successiva aggiunta, compilazione e pubblicazione del dataset.

Maggiori informazioni riguardo questa modalità si rimandano al *Regione Puglia - Open Data - Manuale utente per pubblicazione diretta su dati.puglia.it_v1.1*

3.2 Pubblicazione mediante fornitore dei servizi

Nel caso in cui l'Ente Titolare non abbia modo di accedere alla piattaforma di pubblicazione dei propri dataset nel Portale, esiste una modalità alternativa di caricamento dei dati, che prevede la compilazione da parte dell'Ente, di un foglio di calcolo contenente i metadati unitamente ai file relativi alle Risorse del dataset.

Nel dettaglio, aprendo il file (condiviso da opendata@regione.puglia.it solo in fase di supporto al caricamento dataset): *"Regione Puglia – Open Data - Censimento Dataset e Risorse"* si avranno a disposizione due fogli relativi a:

1. *Dataset*
2. *Risorse*

NB: Ogni prima riga di ogni foglio contenuto nel file allegato evidenziata in giallo, contiene un esempio di compilazione.

Tali campi rappresentano i metadati e devono essere riempiti seguendo le istruzioni descritte al paragrafo Descrizione Metadati associati a Dataset e Risorse.

Una volta conclusa questa fase, l'Ente potrà inviare all'indirizzo: opendata@regione.puglia.it i file:

1. *"Regione Puglia - Open Data - Censimento dataset e risorse"*, (documento xls. Contenente i fogli *"Data set"* e *"Risorse"* con i dati compilati.
2. Il/i file contenente/i tutti i dati aperti cui fanno riferimento i fogli *"Data set"* e *"Risorse"*

3.3 Pubblicazione tramite interoperabilità dei servizi Rest o Harverst

Altra modalità di pubblicazione dei Dataset sul Portale Regionale prevede l'utilizzo dei servizi Rest nativi e non, esposti dal sistema CKAN ed utili alla creazione di dataset attraverso l'invocazione da sistemi terzi.

Inoltre è possibile attivare la procedura di harvesting, utile all'importazione in CKAN di dataset in maniera automatica prelevata da servizio terzi. Le tipologie di sorgenti per l'harvesting sono:

- CKAN
- CSV Harvester
- csw server (Multilang)
- Generic DCT RDF Harvester
- DCAT JSON Harvester
- CKAN Harvester for DCATAPIT
- DCAR_AP-IT CSW Harvester

Maggiori informazioni riguardo questa modalità si rimandano al *Regione Puglia - Open Data - Manuali servizi REST esposti da Ckan e procedura Harvest_v1.1.*



**REGIONE
PUGLIA**

Struttura Speciale “Comunicazione Istituzionale”

Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel: + 39 080 5402813

Mail: comunicazione@regione.puglia.it

Pec: comunicazione.istituzionale@pec.rupar.puglia.it

Ufficio per la Transizione al Digitale

Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel: 080 540 3727

Mail: resp.transizionedigitale@regione.puglia.it

Pec: resp.transizionedigitale@pec.rupar.puglia.it

www.regione.puglia.it



UNIONE EUROPEA



P  **PUGLIA**
FESR•FSE
2014/2020
Il futuro alla portata di tutti

