



*Dipartimento di Ingegneria Informatica Automatica e Gestionale
Sapienza Università di Roma
Via Ariosto 25, 00185 Roma*

Corso di formazione INPS Valore P.A. 2016/17

GESTIONE ONNICOMPRENSIVA DELL'INFORMAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. DALLA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO AGLI OPEN DATA/SERVICE

DIRETTORE Prof. Massimo Mecella

Area tematica: Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati

Obiettivi formativi: Il corso di 56 ore ha l'obiettivo di fornire un quadro sistematico ed aggiornato sulle metodologie, le norme, le tecnologie e le prassi progettuali e realizzative per gli amministratori delle PA centrali e locali che si occupano di gestire o controllare la messa in opera di servizi on-line, sistemi di gestione documentale e/o di esporre open data, in accordo all'Agenda Digitale ed alle iniziative di innovazione della Pubblica Amministrazione.

Oltre ad un quadro metodologico d'insieme, finalizzato a descrivere, da una parte, i concetti di smart community, open service, open data, open document e, dall'altra, i diversi approcci con cui un decisore pubblico può realizzarli, viene presentato un insieme di modelli applicativi per la loro progettazione, realizzazione e monitoraggio ricorrendo anche a fornitori esterni.

Destinatari del corso: amministratori delle PA centrali e locali

Luogo di svolgimento: Dipartimento di Ingegneria Informatica Automatica e Gestionale (DIAG), Sapienza Università di Roma, via Ariosto 25, Roma (fermata Metro A Manzoni)



Il corso si articola in 7 lezioni da 8 ore (incluse le attività pratiche). Ciascuna lezione si svolgerà in una giornata (9-13, 14-18). Le sette lezioni potranno svolgersi in giornate non consecutive. Le prime sei lezioni introdurranno le metodologie, approcci, e tecnologie di riferimento; le lezioni iniziali saranno prettamente teoriche, successivamente ciascuna di queste lezioni sarà organizzata in 4 ore di didattica frontale (al mattino) e 4 ore di applicazione pratica ed esercitazione (come indicato in seguito). La settima lezione sarà dedicata invece alla progettazione di un caso di studio, da svolgersi interattivamente tra i discenti divisi in gruppi ed i docenti, in modo da verificare sia l'apprendimento complessivo ma anche permettere una discussione sul campo su come realmente applicare i concetti acquisiti nel proprio lavoro quotidiano.

Lezione 1. Introduzione alla gestione dell'informazione nelle PA

Introduzione all'Agenda Digitale, con particolare riferimento agli open service ed open data; tecnologie e standard di base; classificazione degli open-data e vantaggi offerti dal riutilizzo dei dati pubblici; ricadute dell'open data in termini economici e sociali; introduzione al monitoraggio dei contratti di progettazione e realizzazione di servizi software affidati in outsourcing tramite stazioni appaltanti; evoluzione del quadro normativo e regolamentare; progettazione e realizzazione in collaborazione con i fornitori (co-sourcing); cloud computing per la Pubblica Amministrazione

Lezione 2. Tecnologie e Metodologie per gli Open Data

Principi, modelli e linguaggi per la modellazione dei dati. Principi del Web. Web of Data. Linguaggi e tecnologie per la rappresentazione del Web of Data. Data curation e mashup. Esercitazione sulle metodologie d'individuazione dei servizi on-line e dei data set da esportare in modalità open e sulla modellazione ontologica per la pubblicazione di open data

Lezione 3. Gestione documentale e documento informatico

Definizione di documento e focus su documento amministrativo e informatico. Concetto, uso e metodi di firma. Il valore del registro di protocollo informatico. Il ciclo di vita del documento in una PA. Esercitazione di gruppo e discussione sul documento nelle PA.

Lezione 4. Gestione documentale e conservazione

Firme e marcatura temporale: regole, obblighi, opportunità. La gestione integrata di documenti cartacei e informatici: i registri di protocollo informatico e piattaforme per la produzione di originali nativi digitali. Come censire e monitorare il corpus documentale entro una PA. Conservazione e PA: definizione, funzionalità, criticità e prospettive di integrazione

Lezione 5. Aspetti di integrazione nel sistema informativo complessivo di una PA

Integrazione fra il sistema contabile ed il sistema documentale. Definizione ed organizzazione dei pacchetti di versamento per la conservazione. Fatturazione elettronica, RdA e registro di protocollo informatico. PEC e AAO: regole, criticità, prospettive in una gestione integrata con il sistema di protocollo. Caso di studio (esercitazione).

Lezione 6. Workflow management e digital library

Automazione dei processi / workflow, integrazione con la gestione documentale. Tecnologie di workflow management. Esercitazione.

Digital library. Metodologie, architetture e tecnologie. Trattamento di testo, immagini, audio e video, la metadattazione. Esercitazione.



Lezione 7. Project work dei discenti

I discenti, divisi in gruppi ed ogni gruppo assegnato ad un docente, identificano, analizzano e progettano un caso concreto, per quanto possibile derivato dalla loro realtà quotidiana. I gruppi saranno massimo di 5 persone, in modo da avere in aula al massimo 10 gruppi.

Faculty Interna

- Massimo Mecella, Professore Associato, Sapienza
- Fabrizio D'Amore, Professore Associato, Sapienza
- Silvio Salza, Professore Associato, Sapienza
- Marco Schaerf, Professore Ordinario, Sapienza
- Domenico Lembo, Ricercatore, Sapienza

Inoltre ci saranno interventi specifici di esperti del settore, e tutor per le parti pratiche ed il project work