



Autori	Ing. Massimiliano Moscati (<i>esperto esterno</i>) Flavio Rossi, Laura Papaleo (<i>Città Metropolitana di Genova</i>) Claudio Pagano (<i>Unione Comuni dello Scrivia</i>)
Approvato da	Simone Franceschi (<i>Unione Comuni dello Scrivia</i>)
Data	20/12/2019



Manuale utente e manuale tecnico di installazione

Sommario

SOMMARIO	2
MANUALE UTENTE	3
UTENTE ANONIMO	3
HOMEPAGE	3
LISTA DEI DATASET	5
DATASET	6
RISORSE	6
ENTI	7
ALBERO DELL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	10
ARGOMENTI E RICERCA	12
OPERATORE	12
ACCREDITAMENTO NEL SISTEMA	12
CREAZIONE DI UN DATASET	14
AGGIORNAMENTO ED ELIMINAZIONE DI UN DATASET	18
CREAZIONE DI UNA RISORSA	21
AGGIORNAMENTO ED ELIMINAZIONE DI UNA RISORSA	21
CSV FACILITY	23
AMMINISTRATORE E AMMINISTRATORE DRUPAL	26
MANUALE TECNICO DI INSTALLAZIONE	27
INSTALLAZIONE DEL SISTEMA SU SERVER LAMP	27
PREREQUISITI SOFTWARE	27
PREREQUISITI HARDWARE	27
INSTALLAZIONE DEL SISTEMA SU BITNAMI DRUPAL STACK 7.67-3	28

Manuale utente

In questo capitolo descriviamo le operazioni che si possono effettuare all'interno del portale UNICO Open Data (<https://dati.genovametropoli.it/>), compresa la navigazione degli utenti anonimi.

Utente anonimo

Descriviamo in questo capitolo tutte le pagine pubbliche del portale, accessibili da chiunque.

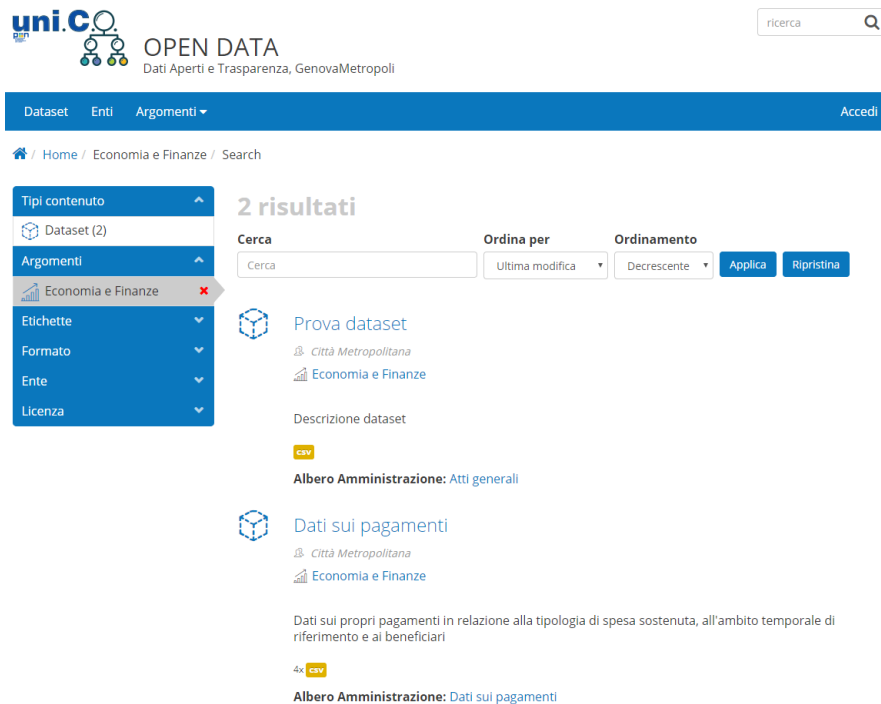
Homepage

Nella homepage sono presenti:

- Il menu principale
- la griglia degli argomenti dei dataset
- la griglia degli Enti che inseriscono dati aperti nel portale



Cliccando sull'icona di un argomento vengono mostrati tutti i dataset che sono stati associati all'argomento.



The screenshot shows the uni.C OPEN DATA portal interface. The header includes the uni.C logo, the text 'OPEN DATA', and a search bar. Below the header, there's a navigation bar with 'Dataset', 'Enti', and 'Argomenti'. The main content area displays search results for 'Economia e Finanze'. It shows two results: 'Prova dataset' and 'Dati sui pagamenti'. Each result includes a description, a download icon, and a link to the 'Albero Amministrazione'.

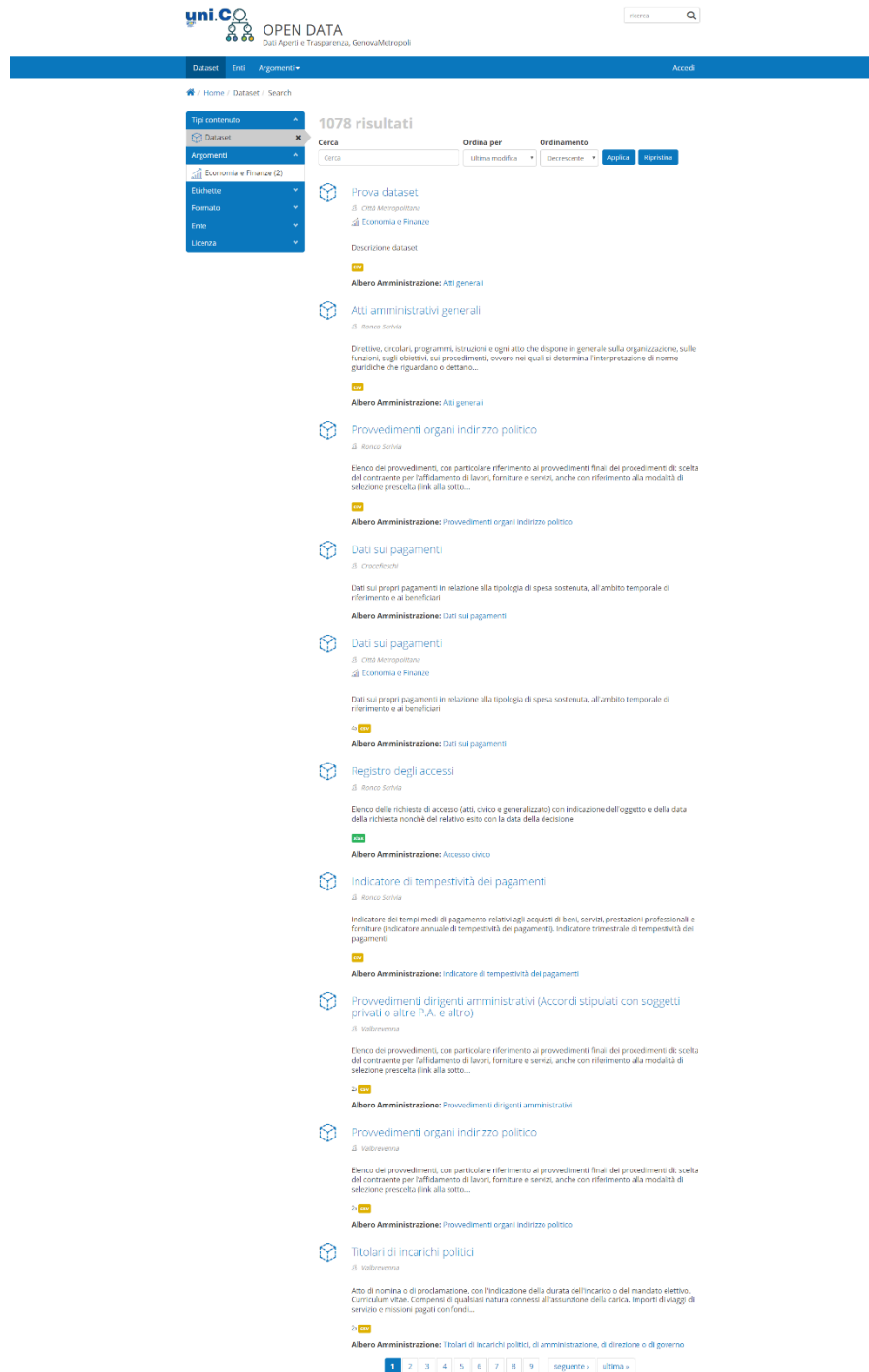
Cliccando invece sull'icona di un Ente si naviga alla home dell'Ente.



The screenshot shows the uni.C OPEN DATA portal interface for the 'Busalla' entity. The header includes the uni.C logo, the text 'OPEN DATA', and a search bar. Below the header, there's a navigation bar with 'Dataset', 'Enti', and 'Argomenti'. The main content area displays the 'Busalla' entity page. It shows a list of datasets, including 'Bilancio preventivo' and 'Bilancio consuntivo'. Each result includes a description, a download icon, and a link to the 'Albero Amministrazione'.

Lista dei dataset

Cliccando sulla voce Dataset del menu principale orizzontale si apre una pagina di riepilogo di tutti i dataset inseriti nel portale.



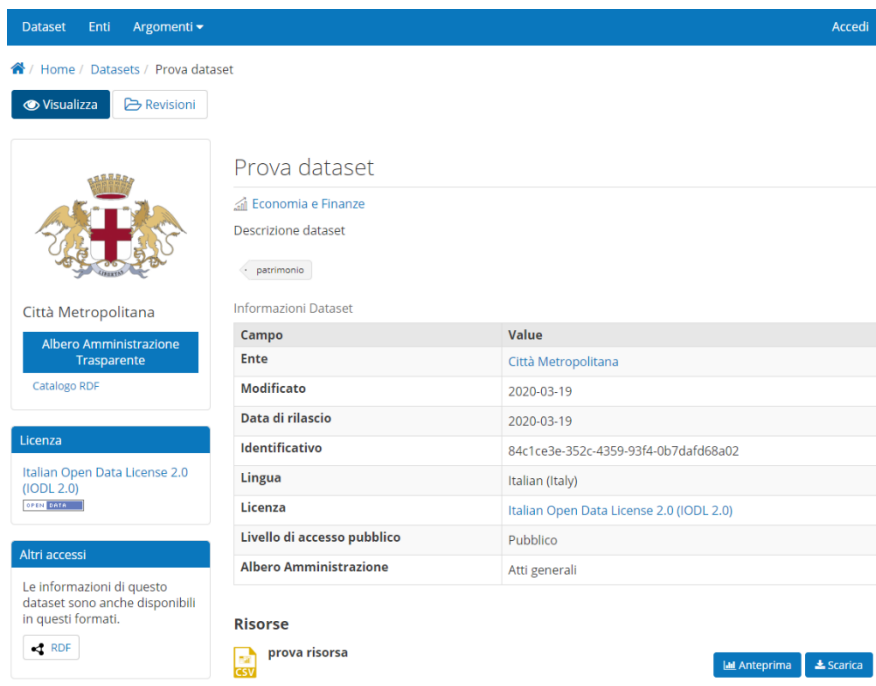
The screenshot displays the 'uni.C OPEN DATA' portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dataset', 'Enti', and 'Argomenti' menus. A search bar is located on the right. Below the navigation bar, a sidebar on the left shows a filter menu with 'Tipo contenuto' (Dataset selected), 'Argomenti' (Economia e Finanze (2)), and 'Etichette' (Formato, Ente, Licenza). The main content area shows '1078 risultati' and a list of datasets. Each dataset entry includes a title, a description, and a link to the dataset. The datasets listed are:

- Prova dataset**: Città Metropolitana, Economia e Finanze. Description: Descrizione dataset.
- Albero Amministrazione: Atti generali**
- Atti amministrativi generali**: Roma Scrl. Description: Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano...
- Albero Amministrazione: Atti generali**
- Provvedimenti organi indirizzo politico**: Roma Scrl. Description: Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto...).
- Albero Amministrazione: Provvedimenti organi indirizzo politico**
- Dati sui pagamenti**: Cronofante. Description: Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e al beneficiario.
- Albero Amministrazione: Dati sui pagamenti**
- Dati sui pagamenti**: Città Metropolitana, Economia e Finanze. Description: Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e al beneficiario.
- Albero Amministrazione: Dati sui pagamenti**
- Registro degli accessi**: Roma Scrl. Description: Elenco delle richieste di accesso (atti, civili e generalizzati) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.
- Albero Amministrazione: Accesso civico**
- Indicatore di tempestività dei pagamenti**: Roma Scrl. Description: Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti).
- Albero Amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti**
- Provvedimenti dirigenti amministrativi (Accordi stipulati con soggetti privati o altre P.A. e altro)**: Valbremma. Description: Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto...).
- Albero Amministrazione: Provvedimenti dirigenti amministrativi**
- Provvedimenti organi indirizzo politico**: Valbremma. Description: Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto...).
- Albero Amministrazione: Provvedimenti organi indirizzo politico**
- Titolari di incarichi politici**: Valbremma. Description: Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curriculum vitae. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi...
- Albero Amministrazione: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo**

At the bottom of the page, there is a pagination bar showing '1 2 3 4 5 6 7 8 9' and links for 'seguente' and 'ultima'.

Dataset

Per aprire un dataset bisogna cliccare sul suo titolo. In questo modo accediamo alla pagina di visualizzazione di un dataset.



The screenshot shows the 'Prova dataset' page for the 'Città Metropolitana' dataset. The page includes a header with navigation links (Dataset, Enti, Argomenti) and an 'Accedi' button. Below the header, there's a breadcrumb trail: Home / Datasets / Prova dataset. A 'Visualizza' button is visible. The main content area is divided into two columns. The left column contains the dataset title 'Città Metropolitana', a description 'Albero Amministrazione Trasparente', a 'Catalogo RDF' link, the license 'Italian Open Data License 2.0 (IODL 2.0)', and a section for 'Altri accessi' with an 'RDF' link. The right column contains the title 'Prova dataset', a link to 'Economia e Finanze', a description 'Descrizione dataset', a 'patrimonio' tag, a table of 'Informazioni Dataset', a 'Risorse' section with a 'prova risorsa' link, and buttons for 'Anteprima' and 'Scarica'.

Campo	Value
Ente	Città Metropolitana
Modificato	2020-03-19
Data di rilascio	2020-03-19
Identificativo	84c1ce3e-352c-4359-93f4-0b7dafd68a02
Lingua	Italian (Italy)
Licenza	Italian Open Data License 2.0 (IODL 2.0)
Livello di accesso pubblico	Pubblico
Albero Amministrazione	Atti generali

Le informazioni che vengono mostrate sono:

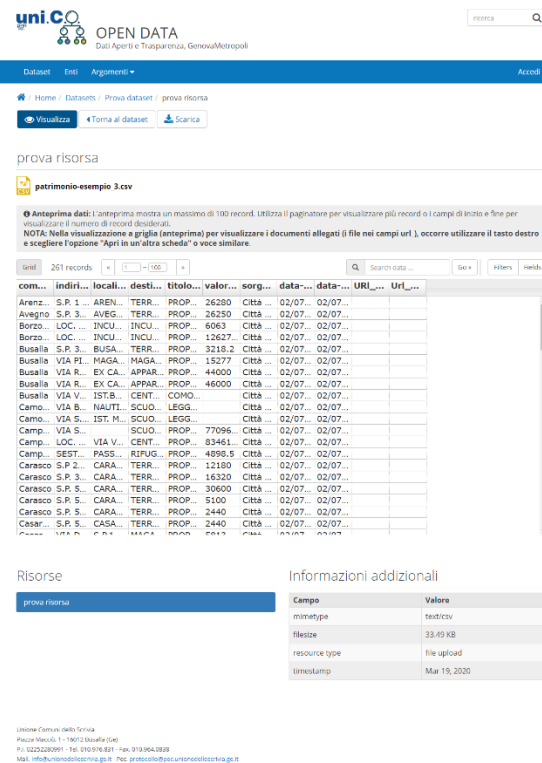
- il titolo
- l'argomento associato al dataset
- la descrizione del dataset
- le etichette associate al dataset
- le informazioni del dataset, sia di carattere generale che i metadati
- la lista delle risorse del dataset

Nella colonna di sinistra troviamo:

- il blocchetto dell'ente che ha creato il dataset
- la licenza del dataset
- il link per l'accesso al dataset in formato xml RDF

Risorse

Cliccando sul nome di una risorsa del dataset, accediamo alla pagina di visualizzazione della risorsa.



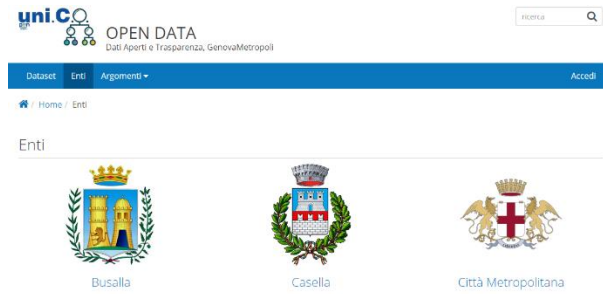
The screenshot shows the uni.C OPEN DATA portal interface. At the top, there's a search bar and navigation links like 'Dataset', 'Enti', and 'Argomenti'. Below, a blue header contains 'Home / Datasets / Prova dataset / prova risorsa'. The main content area displays a dataset preview for 'patrimonio-esempio 3.csv'. It includes a table with columns: com..., indir..., locali..., dest..., titolo..., valor..., sorg..., data..., data..., URI..., and URI... The table lists various records with details like location (e.g., Arenz... S.P. 1...), type (e.g., TERR...), and values (e.g., 26280). Below the table, there's a section for 'Risorse' (Resources) and 'Informazioni aggiuntive' (Additional Information). The 'Risorse' section shows a table with 'Campo' (Field) and 'Valore' (Value) for 'prova risorsa'. The 'Informazioni aggiuntive' section shows a table with 'Campo' (Field) and 'Valore' (Value) for 'prova risorsa'.

Vengono mostrati:

- il titolo della risorsa
- eventuale descrizione
- il file della risorsa (cliccandoci sopra viene scaricato sul PC)
- l'anteprima dei dati (a seconda del formato di previews scelto)
- la lista delle risorse del dataset padre
- e le informazioni sul file della risorsa

Enti

Cliccando sulla voce Enti del menu principale, navigate ad una pagina con la griglia di tutti gli Enti attivi sul portale.



Cliccando sul nome o sull'icona dell'ente, aprite la homepage dell'ente stesso.



Città Metropolitana

Albero Amministrazione: Trasparenza

Catagorico RDP

Data di modifica

Ottobre 2019 (81)

Novembre 2019 (13)

Dicembre 2019 (3)

Gennaio 2020 (1)

Marzo 2020 (1)

Etichette

patrimonio (1)

Formato

CSV (17)

Autore

Revisi, Rossi (29)

Città Metropolitana

Cerca Ordina per Ordinamento
 Data modifica Ordine cronologico Applica

1 - 10 di 99 dataset

Prova dataset

Città Metropolitana

Economia e Finanza

Descrizione dataset

Albero Amministrazione: Atti generali

Dati sui pagamenti

Città Metropolitana

Economia e Finanza

Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari

Albero Amministrazione: Dati sui pagamenti

Indicatore di tempestività dei pagamenti

Città Metropolitana

Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)

Albero Amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Ammontare complessivo dei debiti

Città Metropolitana

Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

Albero Amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Città Metropolitana

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni...

Albero Amministrazione: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Titolari di incarichi politici

Città Metropolitana

Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curriculum vitae. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi...

Albero Amministrazione: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Canoni di locazione o affitto versati

Città Metropolitana

Canoni di locazione o affitto versati

Albero Amministrazione: Canoni di locazione o affitto

Bilancio preventivo

Città Metropolitana

Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla...

Albero Amministrazione: Bilancio preventivo e consuntivo

Bilancio consuntivo

Città Metropolitana

Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla...

Albero Amministrazione: Bilancio preventivo e consuntivo

Bilancio consolidato

Città Metropolitana

Bilancio consolidato


Albero Amministrazione: Bilancio consolidato

1 2 3 4 5 6 7 8 9 seguente > ultima >

La homepage dell'Ente contiene l'elenco di tutti i dataset creati dall'Ente. Nella colonna di sinistra troviamo il blocchetto dell'Ente che permette di aprire l'albero dell'amministrazione trasparente e il catalogo RDF dell'Ente

Albero dell'Amministrazione Trasparente

Cliccando il link Albero Amministrazione Trasparente si accede alla pagina che contiene tutto l'albero dell'Ente.



OPEN DATA

Dati Aperti e Trasparenza, Genova/Metropoli

[Dataset](#)
[Enti](#)
[Argomenti](#)

Accedi

[Home](#) / [Amministrazione Trasparente](#)



Città Metropolitana

Alberi Amministrazione Trasparente

Catálogo PDF

Amministrazione Trasparente

Disposizioni generali >

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Atti generali

Obblighi informativi per cittadini e imprese

Organizzazione >

Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali

Articolazione degli uffici

Telefoni e posta elettronica

Consulenti e collaboratori >

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Personale >

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

Titolari di incarichi dirigenziali

Dirigenti casuali

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Posizioni organizzative

Induzione organica

Personale non a tempo indeterminato

Tassi di assenza

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

Contrattazione collettiva

Contribuzione integrativa

OIV

Bandi di concorso >

Bandi di concorso

Performance >

Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Piano della performance

Relazione sulla performance

Ammonizione complessiva dei premi

Dati relativi ai premi

Enti controllati >

Enti pubblici vigilati

Società partecipate

Enti di diritto privato controllati

Rappresentazione grafica

Attività e procedimenti >

Tirocinio di apprendimento

Declarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Provvedimenti >

Provvedimenti organi indirizzo politico

Provvedimenti dirigenzi amministrativi

Bandi di gara e contratti >

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici >

Criteri e Modalità

Atti di concessione

Bilanci >

Bilancio preventivo e consuntivo

Bilancio consolidato

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Beni immobili e gestione patrimonio >

Patrimonio immobiliare

Conveni di locazione e affitto

Controlli e rilievi sull'amministrazione >

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Organi di revisione amministrativa e contabile

Corte dei conti

Servizi erogati >

Carta dei servizi e standard di qualità

Classi azioni

Costi contabilizzati

Utile di spesa

Servizi in rete

Pagamenti dell'amministrazione >

Dati sui pagamenti

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale

Indicatore di tempestività dei pagamenti

SAIA e pagamenti informati

Opere pubbliche >

Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici

Atti di programmazione delle opere pubbliche

Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Pianificazione e governo del territorio >

Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali >

Informazioni ambientali

Strutture sanitarie private accreditate >

Strutture sanitarie private accreditate

Altri contenuti >

Prevenzione della Corruzione

Accesso dato

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Dati ulteriori

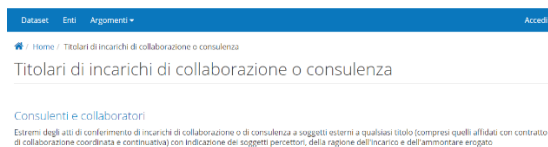
Unione Comuni della Riviera

Piazza Martiri, 1 - 16012 Rapallo (GE)

P.I. 01573760961 - Tel. 010.576.931 - Fax. 010.564.0839

Mail: info@comune.rapallo.ge.it - Web: www.comune.rapallo.ge.it

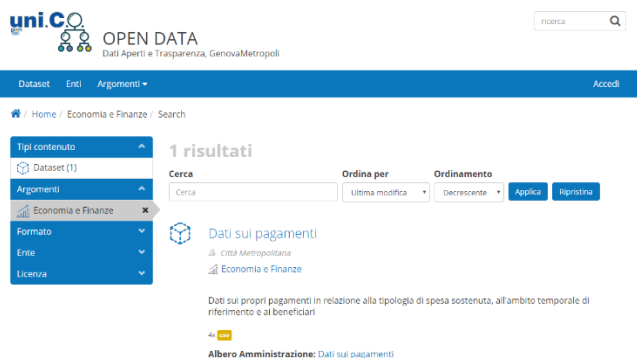
Cliccando su una qualsiasi delle voci si apre una pagina con l'elenco dei dataset categorizzati con tale voce.



Argomenti e ricerca

Per visualizzare tutti i dataset categorizzati con un determinato argomento, si può utilizzare il menu principale alla voce Argomenti, selezionando quello desiderato dalla tendina che appare.

Si aprirà una pagina con la lista di tutti i dataset categorizzati con tale argomento.



È inoltre possibile fare una ricerca generica testuale su tutti i contenuti, utilizzando la casellina di ricerca in alto a destra del sito.

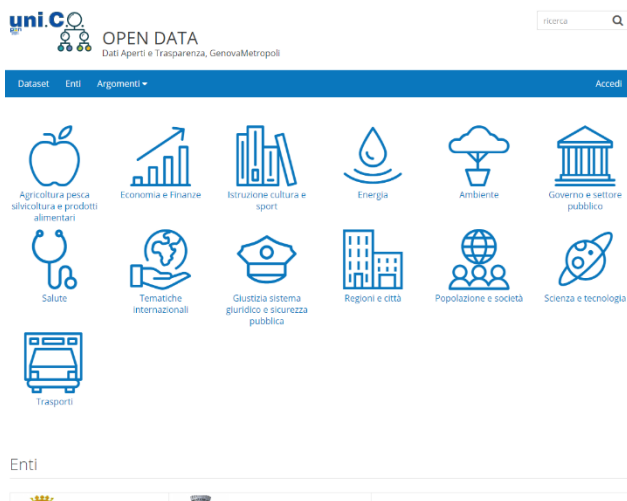
Operatore

Gli operatori di un Ente hanno il ruolo “content creator” che permette loro, in aggiunta a quello che può fare un utente anonimo del portale, di:

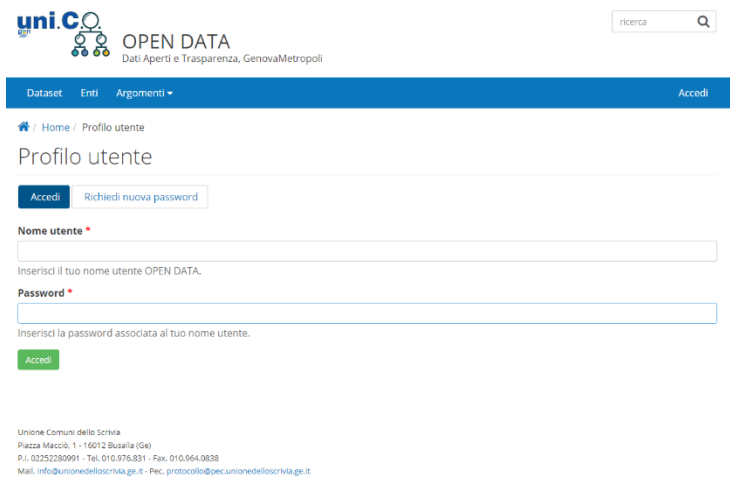
- creare e modificare dataset
- creare, modificare e cancellare una risorsa
- accedere alla funzione CSV Facility

Accreditamento nel sistema

Per accreditarsi al sistema cliccare sulla voce Accedi del menu principale in alto a destra.



Il sistema chiederà di inserire le credenziali di accesso: nome utente e password.



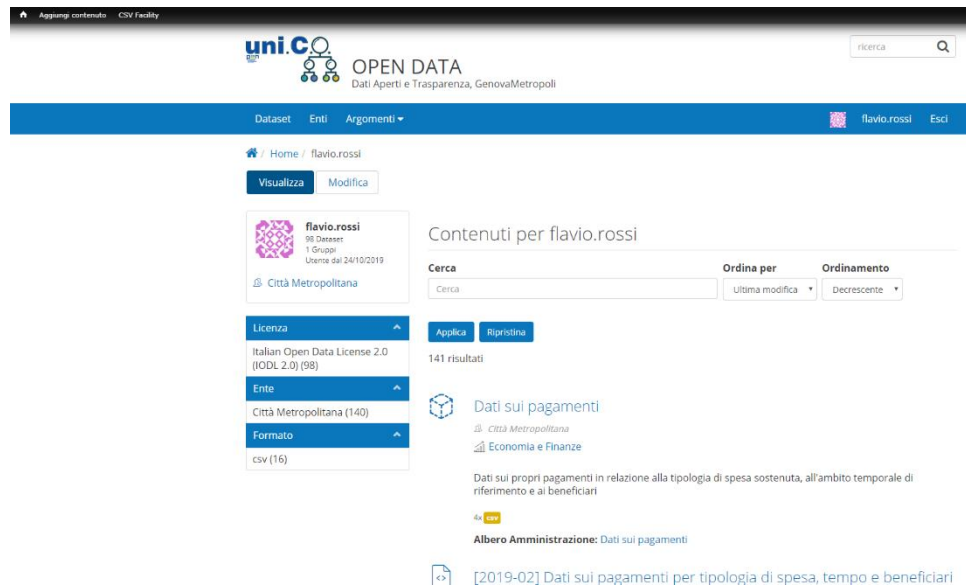
Premere il tasto Accedi per iniziare la sessione di lavoro.

Il sistema, a seguito del login, indirizza alla pagina dell'utente collegato.

In alto compare il menu operativo (non visibile agli utenti anonimi) con cui è possibile selezionare le operazioni consentite:

- aggiunta di un contenuto (dataset o risorsa)
- utilizzo della CSV Facility

Il menu operativo è visibile in tutte le pagine.



Nella pagina dell'utente sono mostrati tutti i contenuti (dataset e risorse) creati dall'utente, con la possibilità di accedervi cliccando sul titolo del contenuto stesso.

Nella colonna di sinistra si trovano:

- un blocchetto di riepilogo dell'utente, in cui è possibile anche andare nella homepage dell'ente di appartenenza
- un blocchetto che permette di filtrare i contenuti secondo alcuni parametri

È possibile inoltre effettuare una ricerca testuale all'interno dei contenuti dell'utente.

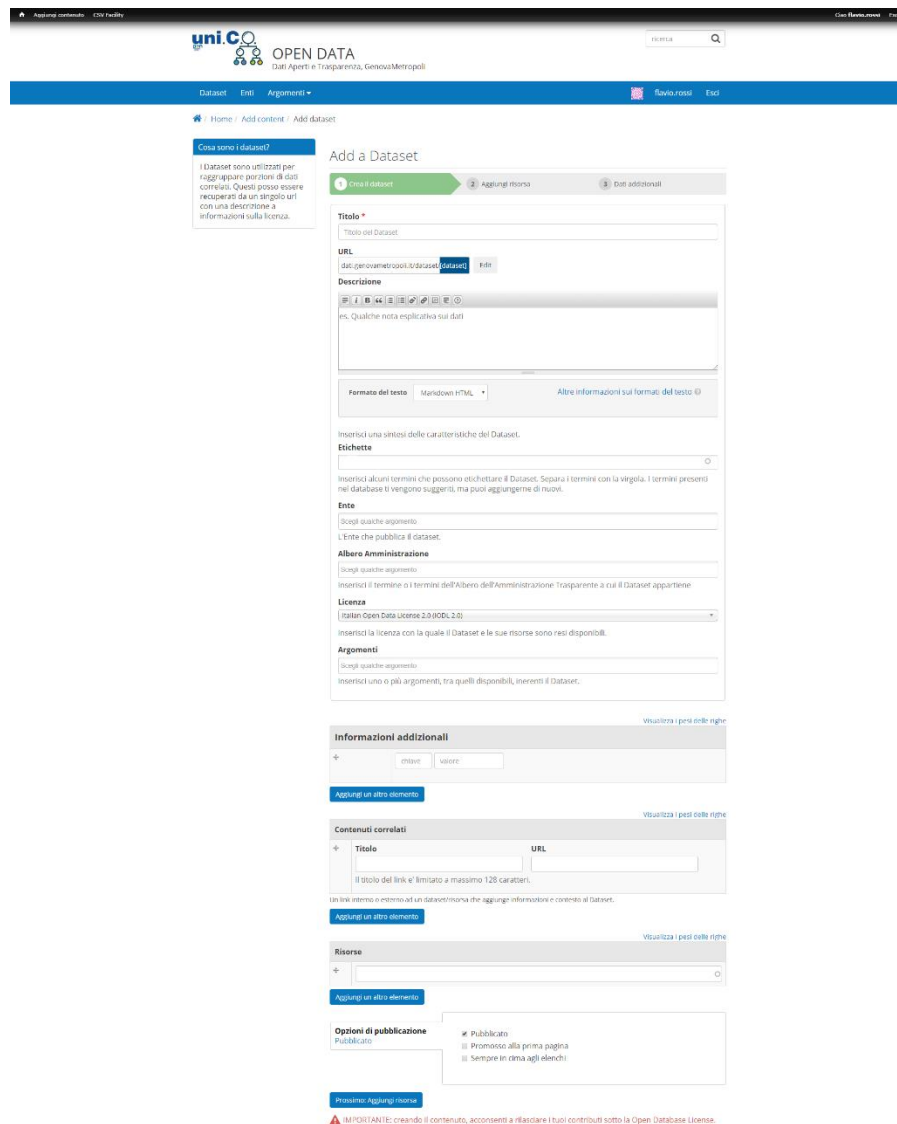
Creazione di un dataset

La creazione di un dataset avviene cliccando sulla voce *Aggiungi contenuto* -> *Dataset* del menu operativo.

Si apre la pagina di creazione di un dataset, in cui si inseriscono per prima cosa i campi generali del dataset:

- il titolo
- l'url (definito in automatico dal sistema, va bene lasciarlo così normalmente)
- la descrizione
- le etichette (per etichettare il dataset secondo tag a propria scelta)
- l'Ente (un utente di un certo ente potrà solo scegliere il suo ente di appartenenza)
- il termine o i termini dell'Albero di Amministrazione a cui il dataset è associato
- la licenza da applicare al dataset e alle sue risorse
- gli argomenti a cui il dataset afferisce

Gli altri campi possono essere lasciati vuoti.

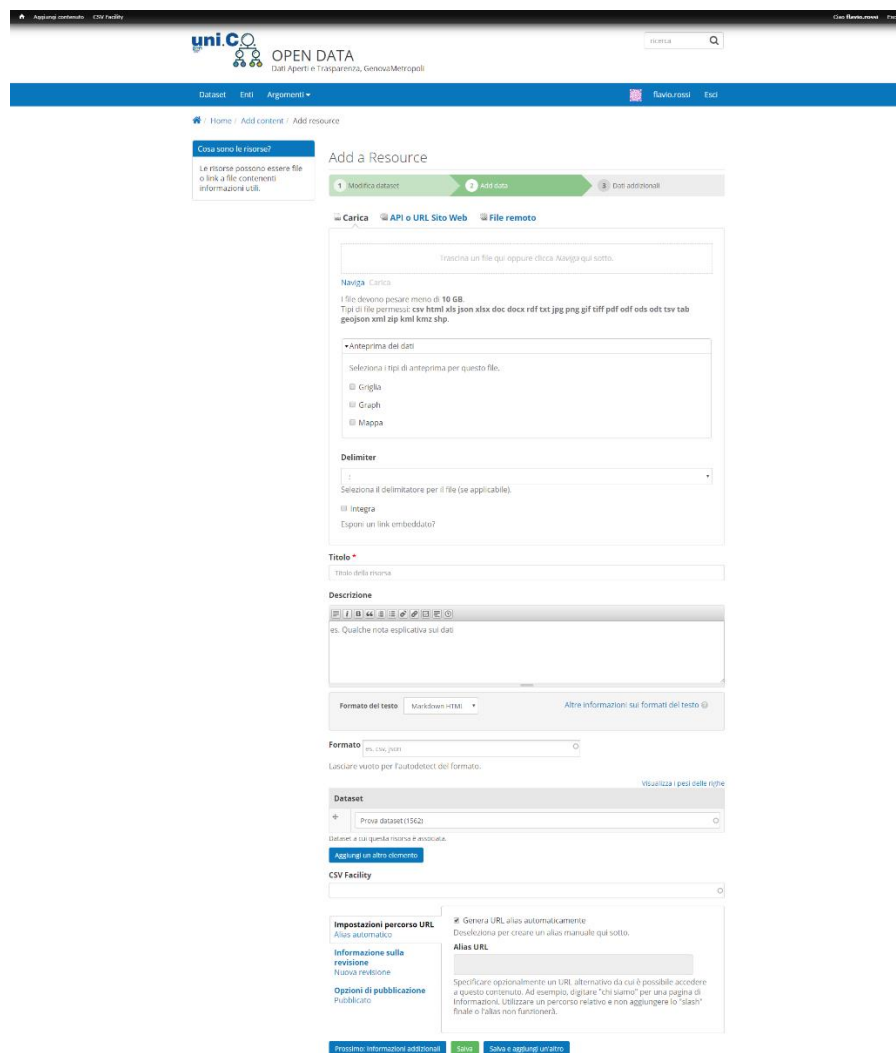


Al termine dell'inserimento dei dati premere il tasto Prossimo: Aggiungi risorsa.

Si passerà al form di immissione di una risorsa del dataset, in cui si inseriscono i campi relativi alla singola risorsa:

- il file della risorsa che si può caricare direttamente sul server (tab Carica), ottenere tramite un servizio esterno (tab API o URL Sito Web) oppure linkare da un sito remoto (tab File remoto)
- per caricare un file direttamente è possibile trascinarlo direttamente nel riquadro apposito, oppure cliccare il tasto Naviga per sfogliare i file sul proprio PC locale

- selezionare il tipo di anteprima: se non si seleziona niente, il sistema cerca di determinare in automatico quale anteprima mostrare, di solito tutte anche se non sensate, si consiglia quindi di selezionare esplicitamente l'anteprima adeguata
- il delimitatore, che deve essere sempre “;”
- il titolo della risorsa
- una descrizione opzionale
- il formato del file di input: se si lascia vuoto, il sistema cerca di determinare in automatico il formato corretto. Nel caso ci siano problemi nell'importazione del file, si consiglia di inserire csv come formato
- non considerare i campi Dataset (che mantiene il collegamento con il Dataset padre) e CSV Facility (gestito in automatico dal sistema)



uni.C OPEN DATA
Dati Aperti e Trasparenza, GensiusMetropoli

Home / Add content / Add resource

Cosa sono le risorse?
Le risorse possono essere file o link a file contenenti informazioni utili.

Add a Resource

1 Modifica dataset 2 Add data 3 Dati additional

Carica **API o URL Sito Web** **File remoto**

Trascina un file qui oppure clicca. Naviga qui sotto.

Naviga **Carica**

I file devono pesare meno di **10 GB**.
Tipi di file permessi: csv, html, xls, json, xlsx, doc, docx, rtf, txt, jpg, png, gif, tiff, pdf, odt, ods, tsv, tab, geogjson, xml, zip, kmz, kmz, shp.

Anteprima dei dati
Seleziona i tipi di anteprima per questo file.

☐ Griglia
☐ Graph
☐ Mappa

Delimitter
Seleziona il delimitatore per il file (se applicabile).

☐ Integre
Esponi un link embeddato?

Titolo *
Titolo della risorsa

Descrizione
es. Qualche nota esplicativa sui dati

Formato del testo **Markdown+HTML** [Altre informazioni sui formati del testo](#)

Formato
Lasciare vuoto per l'autodetect del formato. [Visualizza i precetti delle righe](#)

Dataset
Prova dataset (1562)
Dataset e sui quali mostra il dataset.

CSV Facility

Impostazioni percorso URL
Alias automatico
Genera URL alias automaticamente. Seleziona per creare un alias manuale qui sotto.

Informazione sulla revisione
Revisione pubblica

Opzioni di pubblicazione
Pubblica

Alias URL
Specifica opionalmente un URL alternativo da cui è possibile accedere a questo contenuto. Ad esempio, digita "chi siamo" per una pagina di informazioni, utilizzare un percorso relativo e non aggiungere lo "slash" finale o l'alias non funzionerà.

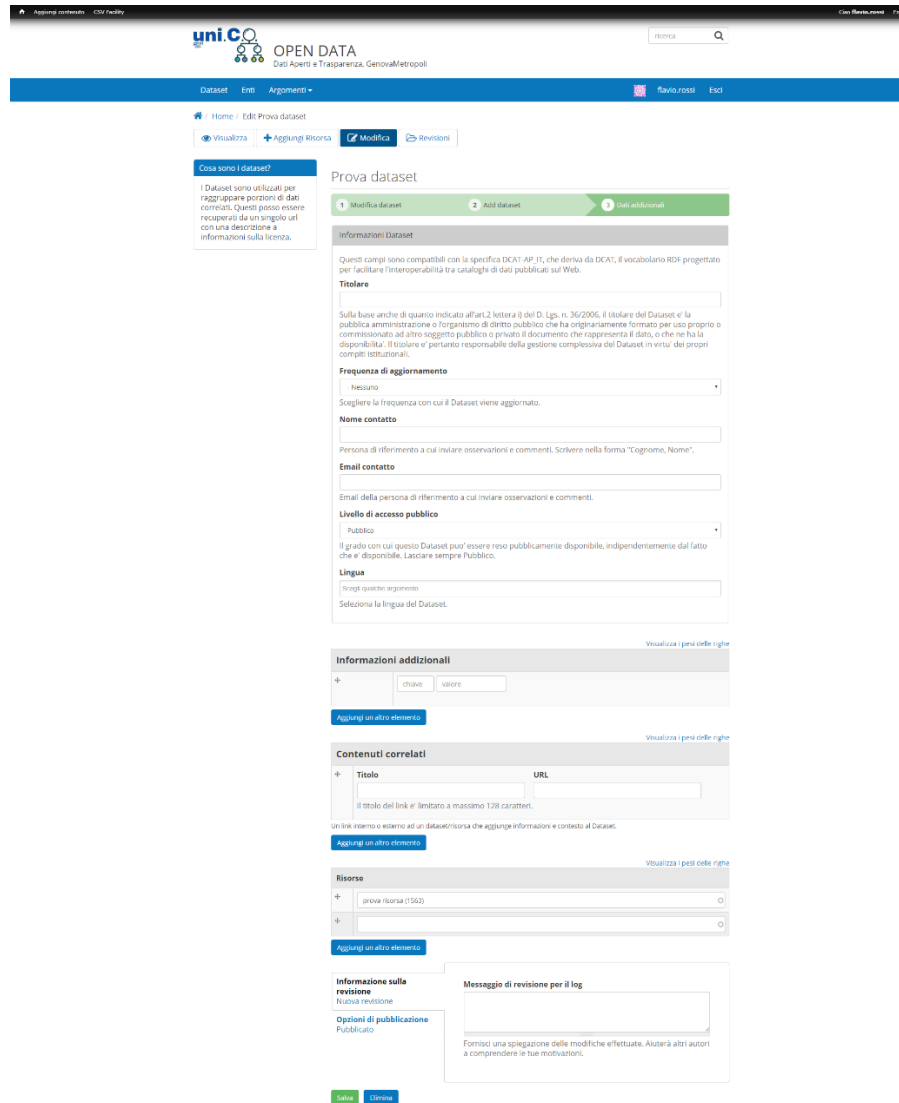
[Prossimo: informazioni additional](#) [Salva](#) [Salva e aggiungi un altro](#)

Al termine dell'inserimento dei dati, premere il tasto Prossimo: informazioni aggiuntive per inserire i metadati del dataset.

Si apre una pagina con le seguenti informazioni da inserire:

- il titolare del Dataset (sulla base anche di quanto indicato all'art.2 lettera i) del D. Lgs. n. 36/2006, il titolare del Dataset è la pubblica amministrazione o l'organismo di diritto pubblico che ha originariamente formato per uso proprio o commissionato ad altro soggetto pubblico o privato il documento che rappresenta il dato, o che ne ha la disponibilità. Il titolare è pertanto responsabile della gestione complessiva del Dataset in virtù dei propri compiti istituzionali)
- la frequenza di aggiornamento, da selezionare tra quelle disponibili
- nome del contatto (Persona di riferimento a cui inviare osservazioni e commenti. Scrivere nella forma "Cognome, Nome")
- email del contatto
- Livello di accesso pubblico: lasciare pubblico visto che parliamo di dati aperti che vogliamo siano disponibili per tutti
- Lingua: scegli italiano

Gli altri campi possono essere lasciati come sono.

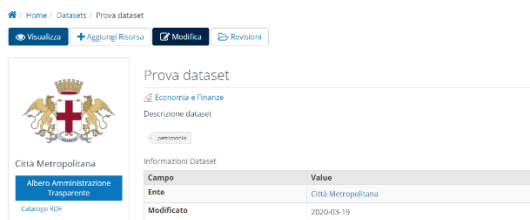


Al termine premere il tasto Salva.

In questo modo è stato creato un dataset ed una risorsa associata.

Aggiornamento ed eliminazione di un dataset

Una volta creato un dataset può essere aggiornato modificando i suoi dati generali ed i metadati.




Dopo aver aperto un dataset in visualizzazione, premere il tasto Modifica in alto per accedere alla pagina di modifica del dataset.

Il sistema apre la pagina di modifica in cui è possibile modificare tutti i dati.

Al termine della modifica premere il tasto Termina.

[Apertura contenuti](#)
[Cosa fare](#)



OPEN DATA
Dati Aperti e Trasparenza, GenovaMetropoli

[Dataset](#)
[Enti](#)
[Argomenti](#)

[Home](#) / [Edit Prova dataset](#)

[Visualizza](#)
[+ Aggiungi Risorsa](#)
[Modifica](#)
[Revisioni](#)

Cosa sono i dataset?

I Dataset sono utilizzati per raggruppare porzioni di dati correlati. Questi possono essere recuperati da un singolo url con una descrizione e informazioni sulla licenza.

Prova dataset

Titolo *

Prova dataset

Qui sotto si trova l'URL del dataset. Non serve di solito modificare il valore proposto dal sistema.

[Modifica](#) prova dataset:

Descrizione

Descrizione dataset

Formato del testo: Markdown (11 ML) [Altre informazioni sui formati del testo \(1\)](#)

Inserisci una sintesi delle caratteristiche del Dataset.

Etichette

Inserisci alcuni termini che possono etichettare il Dataset. Separa i termini con la virgola. I termini presenti nel database (i vengono suggeriti), ma puoi aggiungerne di nuovi.

Ente

L'Ente che pubblica il dataset.

Albero Amministrazione

Inserisci il termine o i termini dell'Albero dell'Amministrazione Trasparente a cui il Dataset appartiene.

Licenza

Inserisci la licenza con la quale il Dataset e le sue risorse sono resi disponibili.

Argomenti

Inserisci uno o più argomenti, tra quelli disponibili, inserendo il Dataset.

Informazioni Dataset

Questi campi sono compatibili con la specifica DCAI-AP (1), che deriva da DCAI, il vocabolario RDI progettato per facilitare l'interoperabilità tra cataloghi di dati pubblicati sul Web.

Titolare

Sulla base anche di quanto indicato all'art.2 lettera i) del D. Lgs. n. 36/2006, il titolare del Dataset e' la pubblica amministrazione o l'organismo di diritto pubblico che ha originariamente formato per uso proprio o commissionato ad altro soggetto pubblico o privato il documento che rappresenta il dato, o che ne ha la disponibilità. Il titolare e' pertanto responsabile della gestione complessiva del Dataset in virtù dei propri compiti istituzionali.

Frequenza di aggiornamento

Scegliere la frequenza con cui il Dataset viene aggiornato.

Nome contatto

Persona di riferimento a cui inviare osservazioni e commenti. Scrivere nella forma "Cognome, Nome".

Email contatto

Email della persona di riferimento a cui inviare osservazioni e commenti.

Livello di accesso pubblico

Il grado con cui questo Dataset può essere reso pubblicamente disponibile, indipendentemente dal fatto che e' disponibile. Lasciare sempre Pubblico.

Lingua

Scegliere la lingua del Dataset.

[Visualizza i pesi delle righe](#)

Informazioni aggiuntive

[Aggiungi un altro elemento.](#)

[Visualizza i pesi delle righe](#)

Contenuti correlati

Il titolo del link e' limitato a massimo 128 caratteri.

Un link interno o esterno ad un dataset/risorsa che aggiunge informazioni e contesto al Dataset.

[Aggiungi un altro elemento.](#)

[Visualizza i pesi delle righe](#)

Risorse

[Aggiungi un altro elemento.](#)

Informazione sulla revisione

[Nuova revisione](#)

Opzioni di pubblicazione

Messaggio di revisione per il log

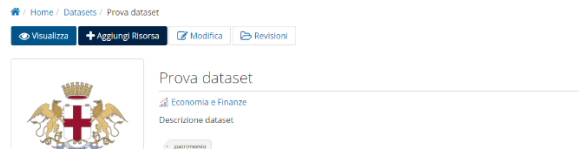
Fornisci una spiegazione delle modifiche effettuate. Aiuterà altri autori a comprendere le tue motivazioni.

[Termina](#) [Quota](#)

Per eliminare il dataset premere invece il tasto Elimina.

Creazione di una risorsa


Per creare una nuova risorsa all'interno di un dataset, basta cliccare il pulsante Aggiungi Risorsa presente nel Dataset.



Si aprirà una nuova finestra di inserimento di una risorsa, come quella già vista nel secondo passaggio della creazione del dataset.

Aggiornamento ed eliminazione di una risorsa

Per aggiornare una risorsa già esistente all'interno di un dataset, scorrere fino in fondo il dataset fino a visualizzare la lista delle risorse del dataset.



Città Metropolitana

Albero Amministrazione Trasparente

Catalogo RDF

Prova dataset

Economia e Finanze

Descrizione dataset

patrimonio

Informazioni Dataset

Campo	Value
Ente	Città Metropolitana
Modificato	2020-03-19
Data di rilascio	2020-03-19
Identificativo	84c1ce3e-352c-4359-93f4-0b7dafd68a02
Lingua	Italian (Italy)
Licenza	Italian Open Data License 2.0 (IODL 2.0)
Livello di accesso pubblico	Pubblico
Albero Amministrazione	Atti generali

Risorse

prova risorsa

Anteprima Scarica

Licenza

Italian Open Data License 2.0 (IODL 2.0)

Altri accessi

Le informazioni di questo dataset sono anche disponibili in questi formati.

RDF

Cliccando sul nome della risorsa si apre in visualizzazione.

Home / Datasets / Prova dataset / prova risorsa

Visualizza Modifica Revisioni Torna al dataset Gestisci Datastore Scarica

prova risorsa

patrimonio-esempio_3.csv

Anteprima dati: L'anteprima mostra un massimo di 100 record. Utilizza il paginatore per visualizzare più record o i campi di inizio e fine per visualizzare il numero di record desiderati.
NOTA: Nella visualizzazione a griglia (anteprima) per visualizzare i documenti allegati (i file nei campi url), occorre utilizzare il tasto destro e scegliere l'opzione "Apri in un'altra scheda" o voce simile.

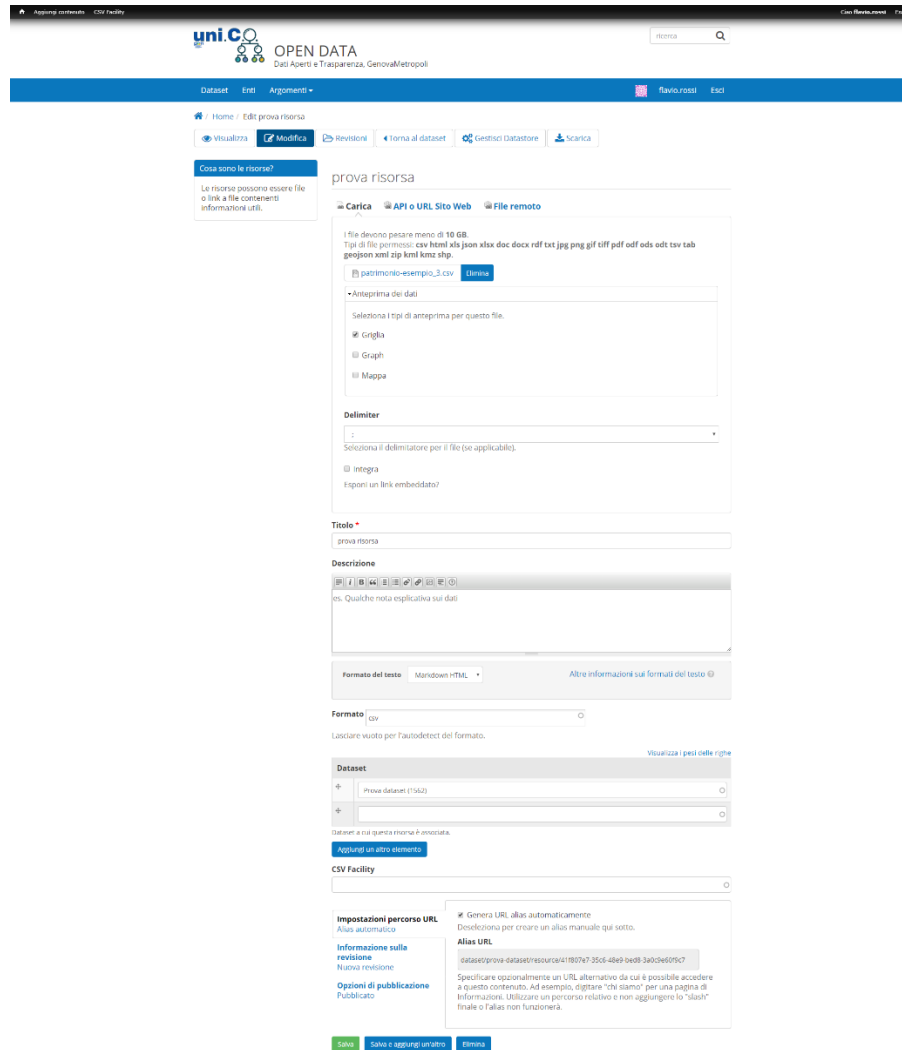
Grid 261 records 1 - 100 Search data ... Go » Filters Fields

com...	indiri...	locali...	desti...	titolo...	valor...	sorg...	data...	data...	URL...	Url...
Arenz...	S.P. 1 ...	AREN...	TERR...	PROP...	26280	Città ...	02/07...	02/07...		
Avegno	S.P. 3...	AVEG...	TERR...	PROP...	26250	Città ...	02/07...	02/07...		
Borzo...	LOC. ...	INC...	INC...	PROP...	6063	Città ...	02/07...	02/07...		
Borzo...	LOC. ...	INC...	INC...	PROP...	12627...	Città ...	02/07...	02/07...		
Busalla	S.P. 3...	BUSA...	TERR...	PROP...	3218.2	Città ...	02/07...	02/07...		
Busalla	VIA PI...	MAGA...	MAGA...	PROP...	15277	Città ...	02/07...	02/07...		
Busalla	VIA R...	EX CA...	APPAR...	PROP...	44000	Città ...	02/07...	02/07...		
Busalla	VIA R...	EX CA...	APPAR...	PROP...	46000	Città ...	02/07...	02/07...		
Busalla	VIA V...	IST.B...	CENT...	COMO...		Città ...	02/07...	02/07...		
Camo...	VIA B...	NAUTI...	SCUO...	LEGG...		Città ...	02/07...	02/07...		
Camo...	VIA S...	IST. M...	SCUO...	LEGG...		Città ...	02/07...	02/07...		
Camp...	VIA S...		SCUO...	PROP...	77096...	Città ...	02/07...	02/07...		
Camp...	LOC. ...	VIA V...	CENT...	PROP...	83461...	Città ...	02/07...	02/07...		
Camo...	SEST...	PASS...	RIFUG...	PROP...	4898.5	Città ...	02/07...	02/07...		

Per procedere con la modifica premere il tasto Modifica in alto.

Si aprirà una nuova pagina di modifica dei dati della risorsa.

Si possono modificare tutti i dati, compreso riuploadare il file di input.



The screenshot shows the 'prova risorsa' (test resource) form in the uni.C OPEN DATA interface. The form is for creating a new resource and includes the following sections:

- Carica** (Upload): Options for API, URL, Site Web, and File remoto. A note states: 'I file devono pesare meno di 10 GB. Tipi di file permessi: csv, html, xls, json, xlsx, doc, docx, rtf, txt, jpeg, png, gif, tiff, pdf, odf, ods, odt, tab, geosjon, xml, zip, kmz, kmz, shp.' A file named 'patrimonio-esempio_3.csv' is selected.
- Anteprima dei dati** (Data preview): A section for selecting the type of preview for the file, with options: Griglia (selected), Graph, and Mappa.
- Delimiter**: A dropdown menu to select the delimiter for the file (if applicable). The selected delimiter is ':'. There is also a checkbox for 'Integra' (Integrate) and a checkbox for 'Esponi un link embeddato?' (Expose an embedded link?).
- Titolo** (Title): A text input field containing 'prova risorsa'.
- Descrizione** (Description): A text area with a rich text editor containing the text 'es. Qualche nota esplicativa sui dati'.
- Formato del testo** (Text format): A dropdown menu set to 'Markdown HTML'. A link 'Altre informazioni sui formati del testo' is provided.
- Formato** (Format): A dropdown menu set to 'csv'. A note states: 'Lasciare vuoto per l'autodetec del formato.' A link 'Visualizza i dati delle righe' is provided.
- Dataset**: A section for selecting a dataset. A dropdown menu shows 'Prova dataset (1542)'. A note states: 'Dataset a cui questa risorsa è associata.' A link 'Aggiungi un altro elemento' is provided.
- CSV Facility**: A section for generating a CSV file from a dataset. It includes a text input field for the dataset name and a button 'Genera CSV'.
- Impostazioni percorso URL** (URL path settings): A section for generating a URL alias. It includes a checkbox 'Genera URL alias automaticamente' (checked) and a text input field for the alias. A note states: 'Deseleziona per creare un alias manuale qui sotto.' The generated alias is 'dataset/prova-dataset/resource/180767/3564-4869-bd69-3a0de60f9c7'.
- Informazione sulla revisione** (Revision information): A section for specifying the revision number. A text input field contains '1'.
- Opzioni di pubblicazione** (Publication options): A section for specifying the publication options. A text input field contains 'Pubblicato'.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Salva' (Save), 'Salva e aggiungi un altro' (Save and add another), and 'Elimina' (Delete).

Al termine delle modifiche premere il tasto Salva.

Per eliminare la risorsa premere invece il tasto Elimina.

CSV facility

Per facilitare la creazione dei file csv contenenti anche i riferimenti a documenti PDF, è possibile utilizzare una funzione creata appositamente.

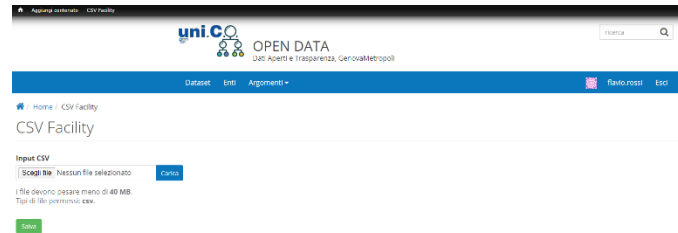
Questa funzione si occupa di:

- Prendere in input un csv ben formato
- In tale csv ci potranno essere alcune colonne “speciali” che hanno intestazione che inizia con il prefisso “url_”

- Caricando un csv con tali colonne tramite la funzione CSV Facility, è possibile caricare i file PDF ed associarli con le colonne desiderate
- Al termine delle operazioni è possibile scaricare un csv che contiene i corretti riferimenti ai file caricati

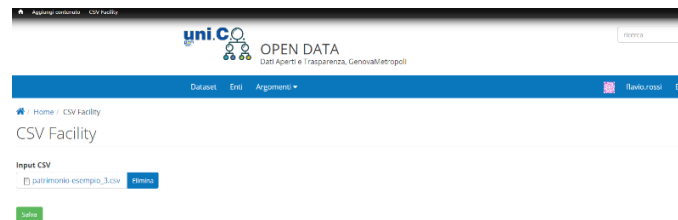
Per accedere a tale funzione cliccare sulla voce CSV Facility del menu operativo in cima.

Si apre la seguente pagina.



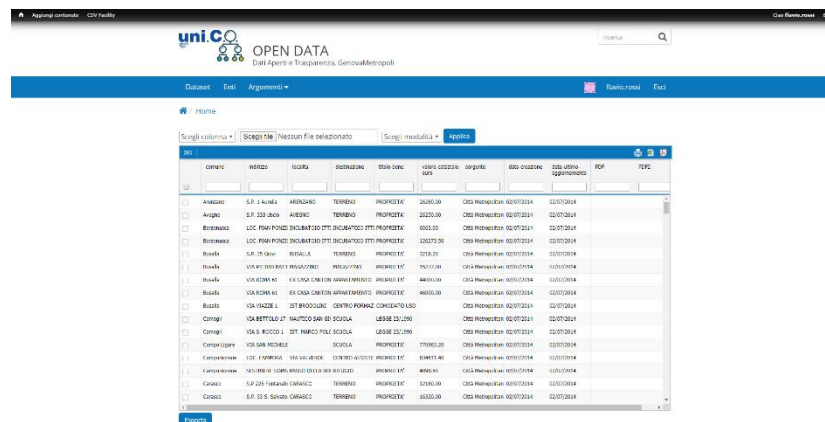
Trascinare il file csv dal proprio PC nella casellina dove c'è la scritta "Nessun file selezionato", oppure premere il pulsante Scegli file e selezionare il file csv.

Dopo che è apparso il nome del file a fianco del pulsante Scegli file, premere il pulsante Carica.



Al ricaricamento della pagina premere il pulsante Salva.

Si aprirà la pagina di gestione del csv.



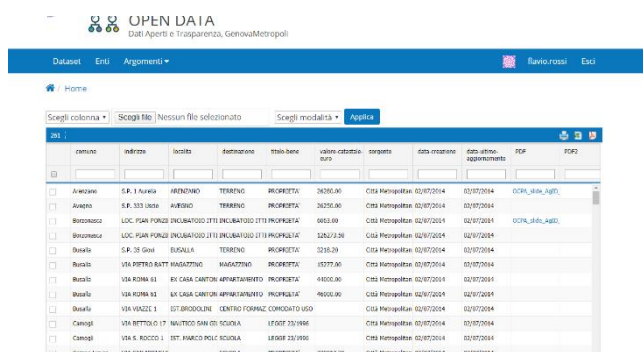
ID	Comune	Indirizzo	Località	Descrizione	Tipo bene	Valore	Data	Argomento	Data ultima aggiornamento	PDF	TIF
1	Arezzo	S.P. 1 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	2020.00	02/07/2014	02/07/2014				
2	Arezzo	S.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	2020.00	02/07/2014	02/07/2014				
3	Arezzo	L.C. PIAZZA INCUBITORE DTT INCUBITORE DTT PROPRIETÀ		PROPRIETÀ	6000.00	02/07/2014	02/07/2014				
4	Arezzo	L.C. PIAZZA INCUBITORE DTT INCUBITORE DTT PROPRIETÀ		PROPRIETÀ	120275.00	02/07/2014	02/07/2014				
5	Arezzo	S.P. 15 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	1218.00	02/07/2014	02/07/2014				
6	Arezzo	VIA R.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	1927.00	02/07/2014	02/07/2014				
7	Arezzo	VIA R.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	44000.00	02/07/2014	02/07/2014				
8	Arezzo	VIA R.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	44000.00	02/07/2014	02/07/2014				
9	Arezzo	VIA R.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	44000.00	02/07/2014	02/07/2014				
10	Arezzo	VIA R.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	44000.00	02/07/2014	02/07/2014				
11	Arezzo	VIA R.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	44000.00	02/07/2014	02/07/2014				
12	Arezzo	VIA R.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	44000.00	02/07/2014	02/07/2014				
13	Arezzo	VIA R.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	44000.00	02/07/2014	02/07/2014				
14	Arezzo	VIA R.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	44000.00	02/07/2014	02/07/2014				
15	Arezzo	VIA R.P. 100 km 40	AREZZO	PROPRIETÀ	44000.00	02/07/2014	02/07/2014				

Il sistema mostra una griglia con i dati del csv, una serie di campi di input ed il tasto Applica sopra la griglia e il tasto Esporta sotto la griglia.

In questo esempio il file aveva due colonne “speciali” url_PDF e url_PDF2. Il sistema visualizza i nomi delle colonne speciali togliendo il prefisso “url_”.

Per caricare un file PDF su una o più righe del file CSV:

- Selezionare le righe a cui si vuole associare il file PDF
- Scegliere la colonna dalla tendina Scegli colonna sopra la griglia (il sistema elenca solo le colonne “speciali”)
- Trascinare il PDF nella casella di testo apposita (dove c’è scritto Nessun file selezionato) oppure premere il bottone Scegli file per caricare il file PDF
- Scegliere l’operazione da fare dalla tendina Scegli modalità:
 - Sostituisci, che associa il file alle righe ed alla colonna selezionate e sostituisce un eventuale file già presente con il nuovo
 - Aggiungi, che associa il file alle righe ed alla colonna selezionate e lo aggiunge agli eventuali file già presenti
 - Cancella, che elimina un eventuale file già presente (in questo caso non è necessario caricare un nuovo file PDF)



	comune	indirizzo	località	destinazione	titolo bene	valore catastale	superficie	data creazione	data ultimo aggiornamento	PDF	PDF2
<input type="checkbox"/>	Anversa	S.R. 1 Aversa	ARENANO	TERRENO	PROPRIO	24750.00	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014	CITR_1444_480	
<input type="checkbox"/>	Anversa	S.R. 323 Anversa	AVERNO	TERRENO	PROPRIO	24750.00	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014		
<input type="checkbox"/>	Bismantova	LOC. PIAN FORZI ENCLABATOIO UTI ENCLABATOIO UTI PROPRIETÀ		PROPRIO		9653.00	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014	CITR_1444_480	
<input type="checkbox"/>	Bismantova	LOC. PIAN FORZI ENCLABATOIO UTI ENCLABATOIO UTI PROPRIETÀ		PROPRIO		12472.50	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014		
<input type="checkbox"/>	Buonafina	S.R. 35 Gavi	BUSALLA	TERRENO	PROPRIO	3215.20	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014		
<input type="checkbox"/>	Buonafina	VIA PIETRO BATTI MAGAZZINO	MAGAZZINO	PROPRIO		15777.00	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014		
<input type="checkbox"/>	Buonafina	VIA ROMA 61	EX CASA CANTON APPARTAMENTO	PROPRIO		41000.00	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014		
<input type="checkbox"/>	Buonafina	VIA ROMA 61	EX CASA CANTON APPARTAMENTO	PROPRIO		96000.00	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014		
<input type="checkbox"/>	Buonafina	VIA VIAZZI 1	OST. BRODOLINE	CENTRO FORMAZ. CONSIGLIO USO			Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014		
<input type="checkbox"/>	Casigli	VIA RETTOLO 17	NAUTICO SAN GI. SCUOLA			17007.33/1986	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014		
<input type="checkbox"/>	Casigli	VIA R. ROCCO 1	OST. ANGELO POLI. SCUOLA			18100.33/1986	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014		
<input type="checkbox"/>	Comiso Liguri	VIA SAN ROCCO	SCUOLA	PROPRIO		770963.20	Città Metropolitana	02/07/2014	02/07/2014		

Il sistema caricherà il file sul server e lo assocerà alle righe ed alle colonne selezionate.

Nell’esempio è stato caricato un file per la colonna PDF e le righe 1 e 3.

Al termine delle operazioni desiderate, cliccando sul tasto Esporta, il sistema scarica il nuovo file csv con i corretti riferimenti ai PDF.

Da notare che se si carica in input un file csv con già dei file PDF linkati, il sistema li riconosce e permette di fare operazioni di aggiornamento, inserimento e cancellazione.

Amministratore e amministratore Drupal

Il ruolo “site manager”, oltre alle funzioni accessibili dal ruolo “content creator”, permette di effettuare alcuni settaggi ed operazioni aggiuntive del dominio di DKAN:

- Gestione utenti
- Gestione di tutti i tipi di contenuto
- Gestione del back-end di DKAN
- Gestione dei colori e dell’aspetto del tema
- Gestione dei vocabolari
- Gestione dei menu

Le eventuali modifiche fatte, soprattutto alle parti della configurazione DKAN (ma non solo), devono essere fatte con estrema attenzione perché potrebbero pregiudicare il corretto funzionamento del sistema.

Il ruolo “administrator” si riferisce all’amministrazione completa del portale Drupal. Va utilizzato solo da utenti esperti di Drupal, in quanto una modifica potrebbe pregiudicare il corretto funzionamento del sistema.

Manuale tecnico di installazione

L'installazione iniziale del software DKAN può essere effettuata from scratch seguendo le istruzioni indicate in: <https://github.com/FormezPA/dkan-datigov>

Tuttavia le modalità migliori per installare il software utile alla gestione di UNICO, in caso di migrazione da un server ad un altro o di un ripristino delle funzionalità, sono le seguenti:

1. Installare un server LAMP (Linux Apache MySql PHP) e spostare le folder Drupal sulla root directory e migrando il database UNICO.
2. Utilizzare come base una macchina Bitnami Drupal stack 7.67-3 ricopiando tutta la folder /opt della macchina target con quella di un backup della macchina UNICO di Produzione.

Descriviamo di seguito le due procedure di installazione.

Installazione del sistema su server LAMP

Prerequisiti software

- Apache 2.4.39
- MySQL 5.7.26
- PHP 7.1.30
- phpMyAdmin 4.9.0.1
- drush 8.3.0

Prerequisiti Hardware

- Intel x86 o processore compatibile
- Minimo di 1024 MB RAM
- Minimo 50 GB DISCO
- Supporto protocollo TCP/IP
- Sistemi operativi compatibili:
 - o x86 Linux o lampstack.
 - o Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows Server 2008 or Windows Server 2012 o wampstack
 - o OS X operating system x86.

Affinchè sia preservata la compatibilità devono essere preservate le versioni dello stack Apache Mysql Php.

Per installare il software UNICO:

- copiare la folder /opt/bitnami/apps/drupal/htdocs al posto della root directory del sistema target
- copiare l'ultimo dump del db mysql reperibile sul server di produzione nella folder /opt/mysql_dump
- creare il db db admin_dkan, user dkan sul db mysql target
- ripristinare il db con il comando: `sudo mysql -u dkan -p admin_dkan < admin_dkan-yyyyymmdd` fornendo la password definita per l'utente dkan sull'ambiente target
- fatto questo andare a modificare il file: `../htdocs/default/settings.php` nella sezione \$databases andando ad aggiornare la password che deve essere quella definita per l'utente db dkan sul server di destinazione:

```
$databases = array (  
  'default' =>  
    array (  
      'default' =>  
        array (  
          'database' => 'admin_dkan',  
          'username' => 'dkan',  
          'password' => 'PASSWORD',  
          'host' => 'localhost',  
          'port' => '',  
          'driver' => 'mysql',  
          'prefix' => '',  
        ),  
      ),  
    ),  
);
```

A seconda del server di destinazione potrebbe essere necessario lanciare uno script per mettere a posto i permessi dei file nella root directory di dkan (dal punto di vista Drupal).

Le istruzioni dettagliate per fare questo possono essere trovate su:

<https://www.drupal.org/node/244924>

Installazione del sistema su Bitnami Drupal stack 7.67-3

Di seguito i passi necessari per effettuare l'installazione:

- creare utente sudoers:user sulla macchina Linux target

- installare bitnami drupal Stack 7.67-3 mediante l'apposito script utilizzando l'utente rootssi: bitnami-drupal-7.67-3-linux-x64-installer.run

```
bitnami@debian:~$ ./bitnami-drupal-7.67-3-linux-x64-installer.run
Language Selection
Please select the installation language
Please choose an option [1] : 1
PhpMyAdmin [Y/n] :Y
Is the selection above correct? [Y/n]:Y
Select a folder [/home/bitnami/drupal-7.67-3]: /opt/bitnami/dkan
Your real name [User Name]:user
Email Address [user@example.com]: user@....
Login [user]: user
Password : PASSWORD con conferma
MySQL Server port [3307]:
Site name [user's Site]: Unico
Do you want to configure mail support? [y/N]:N
Setup is now ready to begin installing Bitnami Drupal Stack on your computer.
Do you want to continue? [Y/n]:
```

- stoppare i servizi sulla macchina sorgente con il comando `sudo /opt/bitnami/ctlscript.sh stop`
- copiare la folder /opt della macchina sorgente sulla macchina target
- lanciare i servizi sulla macchina target con il comando `sudo /opt/bitnami/ctlscript.sh start`