



Competenze digitali per la PA



Ufficio per l'innovazione amministrativa, lo sviluppo delle
competenze e la comunicazione
Dipartimento della Funzione Pubblica

Rafforzare le competenze per l'amministrazione digitale

Perché?



Aumentare coinvolgimento e motivazione nei singoli *civil servant*, produttività e capacità digitale nelle amministrazioni, per promuovere la diffusione di servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese

Come?



Fornire ai dipendenti pubblici formazione sulle *competenze digitali di base*, in modalità *e-learning e personalizzata* a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi

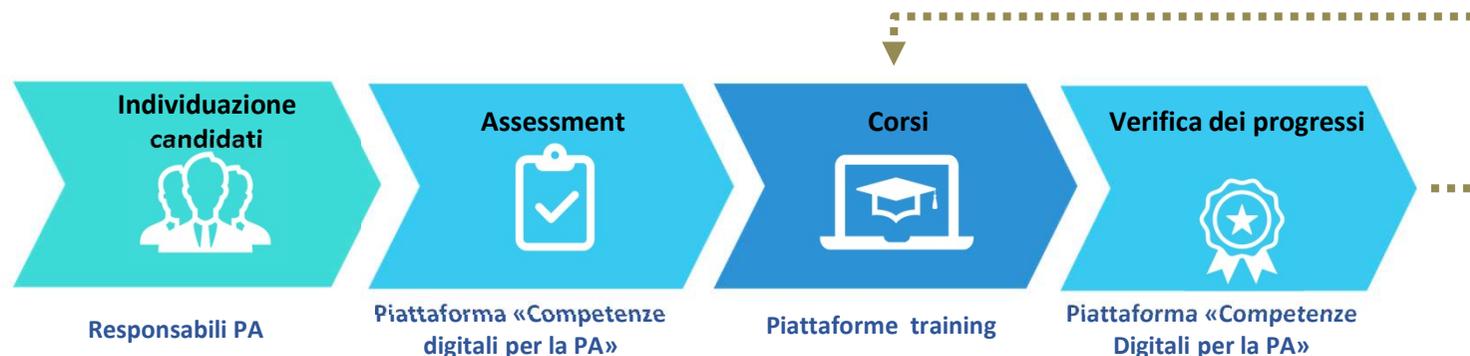
Con quali strumenti?



- Il **syllabus** «Competenze digitali per la PA» che descrive le competenze minime richieste ai dipendenti pubblici per operare in una PA sempre più digitale
- Una **piattaforma online** che: supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e di definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi; consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze della PA e stimola azioni di miglioramento e ampliamento dell'intervento
- Un **catalogo della formazione** di qualità, grazie all'attivazione di collaborazioni con grandi player pubblici e privati



Il percorso



1 **Individuazione, motivazione e coinvolgimento del personale oggetto del programma di formazione a carico dei responsabili della formazione**

2 **Assessment delle competenze dei singoli e rilevazione dei fabbisogni formativi in termini di livello di padronanza «in entrata»**

3 **Definizione (automatica) del percorso formativo (corsi per livello di padronanza rilevato + 1) e accesso diretto alle piattaforme di elearning degli erogatori di formazione per la fruizione**

4 **Verifica dei progressi attraverso un test post formazione che, una volta superato, abilita l'accesso ai corsi del livello di padronanza superiore**



I contenuti del Syllabus

«Descrive il **set minimo di conoscenze e abilità (skill) di base** in ambito digitale comuni a tutti i dipendenti pubblici non specialisti ICT organizzato in **aree di competenze e livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato)**»

AREE DI COMPETENZA



Dati, informazioni e documenti informatici



Comunicazione e condivisione



Sicurezza



Servizi on-line



Trasformazione digitale

COMPETENZE

- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici
- Conoscere gli Open Data
- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
- Comunicare con cittadini, imprese ed altre PA
- Proteggere i dispositivi
- Proteggere i dati personali e la privacy
- Conoscere l'Identità digitale
- Erogare servizi on-line
- Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale



Il Syllabus nel sistema delle competenze per la PA digitale



OCSE (2021) The OECD Framework for Digital Talent and Skills in the public sector



Il test di assessment «in entrata»

- Si compone di una batteria di **domande a risposta multipla** (*una sola corretta*)
- Segue la **struttura del Syllabus**
- E' di tipo **adattivo**: in funzione delle risposte fornite il sistema valuta se presentare le domande del livello superiore o passare ad altra competenza
- Al termine restituisce una «pagella», visibile solo al dipendente, che individua il **livello di padronanza raggiunto** (*nessuno, base, intermedio e avanzato*) per ciascuna delle 11 competenze



La formazione

- Organizzata in **moduli formativi classificati per Competenza e livello di padronanza** (*base, intermedio e avanzato*);
- Ciascun modulo si compone di **video lezioni, video pillole, interviste, tutorial, attività da fruire in apprendimento autonomo**
- Progressivamente verranno messi a disposizione **moduli formativi con contenuti offerti a titolo gratuito dagli operatori pubblici e privati** che hanno aderito alla Manifestazione di interesse lanciata a gennaio 2022

Catalogo corsi

 <p>Gestire dati, informazioni e contenuti digitali</p> <p>BASE 1 ora e 19 minuti</p> <p>Saper gestire dati, informazioni e contenuti digitali.</p> <p>LEGGI DI PIÙ →</p>	 <p>Produrre, valutare e gestire documenti informatici</p> <p>BASE 1 ora e 25 minuti</p> <p>Produrre e riconoscere la validità di un documento informatico. Acquisire, gestire e conservare appropriatamente documenti informatici.</p> <p>LEGGI DI PIÙ →</p>
 <p>Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione</p> <p>BASE 1 ora e 18 minuti</p> <p>Saper comunicare e condividere dati, informazioni e documenti con i colleghi.</p> <p>LEGGI DI PIÙ →</p>	 <p>Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA</p> <p>BASE 1 ora e 19 minuti</p> <p>Saper comunicare e condividere dati, informazioni e documenti con i cittadini, le imprese e le altre amministrazioni.</p> <p>LEGGI DI PIÙ →</p>
	

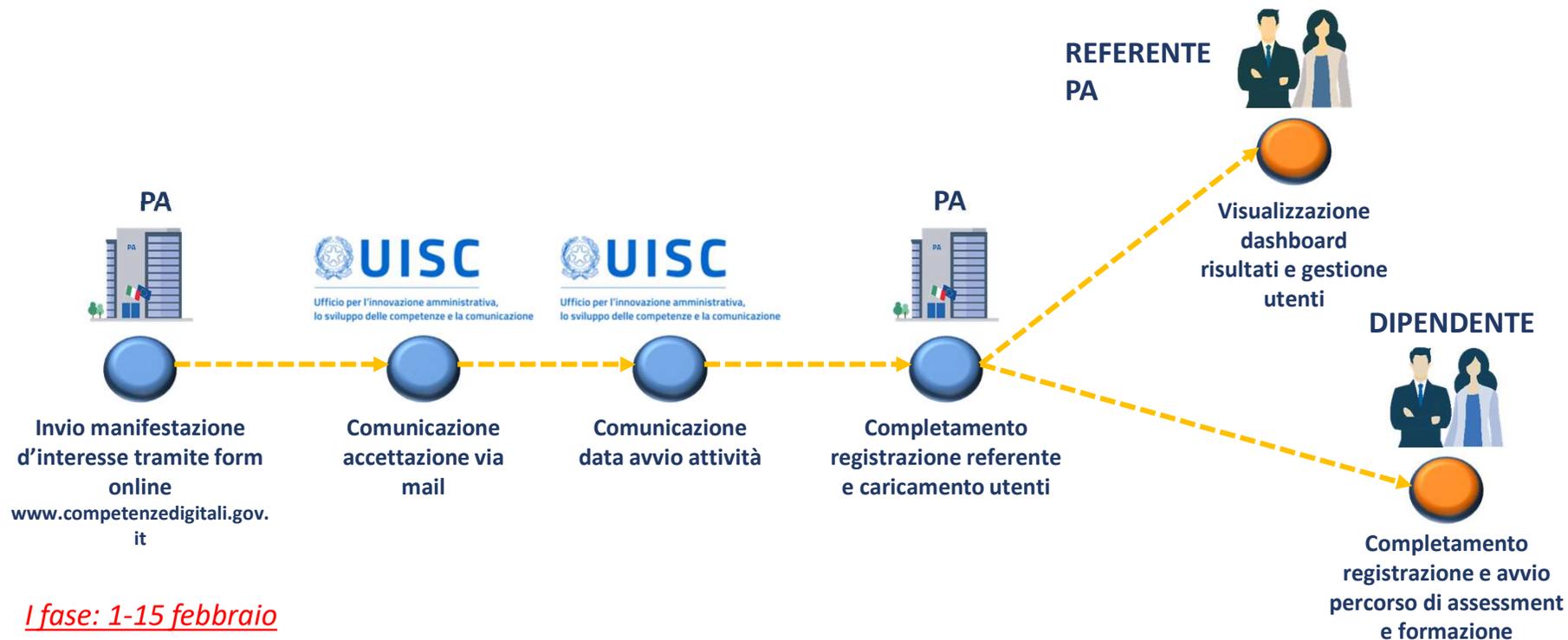


Il test per misurare i progressi

- È previsto un **test per ciascun livello di padronanza** delle 11 competenze
- **Viene abilitato** nella piattaforma «Competenze digitali per la PA» **una volta completata la fruizione di ciascun corso**
- Si compone di una **batteria di domande a risposta multipla** (*una sola corretta*) di numero variabile in funzione della competenza e livello di padronanza di riferimento
- In caso di fallimento del test, **al superamento dei tentativi a disposizione l'utente dovrà nuovamente seguire la formazione**



Il processo di adesione all'iniziativa



1 fase: 1-15 febbraio

A regime: gestione richieste «a sportello»





Competenze digitali per la PA



L'accesso al sistema di assessment e formazione

Come iniziare (1/2)

1. Cliccare sul link contenuto nella mail che riceverete dall'indirizzo:
no-reply@competenzedigitali.gov.it

1. Completare la registrazione inserendo i dati richiesti

Password

Password Ripeti password

Istruzione

Titolo di studio - livello Titolo di studio - denominazione ×

AGGIUNGI TITOLO DI STUDIO +

Attività

Tipo di contratto Anno di ingresso al pubblico impiego

Sede di lavoro

Regione Provincia Comune

Dichiaro di aver preso visione e di accettare i [Termini d'uso](#) del Sito e di acconsentire al trattamento dei dati personali così come descritto nell' [Informativa privacy](#).

SALVA



Come iniziare (2/2)

3. Accedere alla piattaforma effettuando il login



4. Per accedere in piattaforma sono possibile 2 azioni:

- a) Sulla pagina del portale <https://www.competenzedigitali.gov.it/partecipa-alliniziativa.html> cliccare sul pulsante 'Accedi'
- b) Oppure scrivere nella barra degli indirizzi del browser:
<https://competenzedigitali.gov.it>





Competenze digitali per la PA



Il test di autoverifica delle competenze digitali

Primo accesso

Test competenze iniziali

Attraverso il test potrai verificare il livello di competenze posseduto e conoscere i tuoi fabbisogni formativi rispetto a 5 aree chiave per chi lavora in una pubblica amministrazione sempre più digitale

[INIZIA IL TEST →](#)



Prima di cominciare



Tipo di test

Il test cambia e si adatta alle risposte fornite dall'utente in funzione del livello di padronanza raggiunto (**base, intermedio, avanzato**)

E' possibile ripetere il test più volte.
I tentativi saranno disabilitati una volta avviata la formazione.



Domande

Il test contiene da un minimo di **33** a un massimo di **113** domande.
Le domande sono di **2** tipi: "risposta multipla" e "corrispondenza"



Durata

Il tempo massimo per ogni domanda è di **60** secondi. Il test ha una durata variabile fino a un massimo di **113** minuti.

Il test può essere sospeso al completamento di ciascuna Area di competenza e ripreso in un momento successivo.

- Istruzione del test

- Avvio del primo tentativo



Come è strutturato il test di autoverifica?

DA QUANTE DOMANDE E' COMPOSTO IL TEST DI AUTOVERIFICA?

Il test è composto da un numero variabile di domande, **da un minimo di 33 ad un massimo di 113**. Il numero delle domande cambia e si adatta in funzione dei livelli di padronanza raggiunti (base, medio, avanzato).



QUANTO TEMPO SI HA PER RISPONDERE AD UNA DOMANDA?

Il tempo massimo per ogni domanda è di **60 secondi**. Il test ha una durata variabile fino ad un massimo di 113 minuti.



QUANDO SI PASSA DA UN LIVELLO DI PADRONANZA ALL'ALTRO?

Per ciascuna competenza si passa da un livello di padronanza a quello successivo **se si risponde correttamente ad almeno il 60% delle domande** previste dal sistema per quel livello.



Test di assessment - funzionamento

Competenza	Domande		
	Base	Intermedio	Avanzato
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	2	3	2
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	4	8	3
Conoscere gli Open Data	2	4	4
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	3	2	3
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	7	7	4
Proteggere i dispositivi	3	3	2
Proteggere i dati personali e la privacy	2	3	2
Conoscere l'identità digitale	2	2	4
Erogare servizi on-line	4	3	5
Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale	2	3	4
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	2	4	5

INIZIO

FINE



Tipologia delle domande del test

- a risposta multipla con 4 alternative di cui una sola è corretta;

Domanda 1 di 113
Dati, informazioni e documenti informatici



Quale tra le seguenti affermazioni descrive meglio il concetto di "conoscenza"?

- La conoscenza è l'insieme di informazioni organizzate, elaborate ed interpretate a supporto della comprensione di problemi, eventi e fenomeni
- La conoscenza è l'insieme di dati, correlati tra loro, con cui un'idea (o un fatto) prende forma ed è comunicata
- La conoscenza è la razionalizzazione dell'esperienza definita dai dati
- La conoscenza è una descrizione elementare, spesso codificata, di un'entità, un avvenimento o una transazione

CONFERMA

ABBANDONA

Tempo residuo:

00:52

Durata massima del test: 113 minuti

Tempo massimo per domanda: 60 secondi

Numero massimo di domande: 113



Altre informazioni sul test di autoverifica...

E' POSSIBILE SOSPENDERE IL TEST?

Il test può essere sospeso solo al completamento di ciascuna area di competenza e ripreso in un momento successivo.

E' POSSIBILE ABBANDONARE IL TEST?

Il test può essere abbandonato e verrà considerato e valutato dal sistema come un tentativo valido a tutti gli effetti.

QUANTE VOLTE E' POSSIBILE RIPETERE IL TEST?

E' possibile ripetere il test per un massimo di 3 volte SOLO SE non si avvia la formazione. L' avvio del primo corso, infatti, determina l' accettazione del risultato dell' ultimo test di assessment e quindi la chiusura di questa fase iniziale.



I risultati del test (1/3)

COSA VIENE RILASCIATO ALL'UTENTE AL TERMINE DEL TEST?

Al termine del test l'utente potrà visualizzare i risultati conseguiti in **un report dettagliato contenente il livello di padronanza raggiunto** (base, medio o avanzato) per ciascuna delle competenze previste nel Syllabus.

A seguito del test di verifica, sarà rilasciato l'attestato di «conseguimento livello» solo per le competenze risultanti di livello AVANZATO.

COME VANNO INTERPRETATI I RISULTATI DEL TEST?

I risultati presentano, in corrispondenza di ciascuna delle competenze previste nel Syllabus, **una medaglia** che **indica il livello di padronanza eventualmente raggiunto** (base, medio, avanzato) nella specifica competenza.

COSA SIGNIFICANO LE MEDAGLIE TRASPARENTI PRESENTI NEI RISULTATI DEL TEST?

Una medaglia trasparente in corrispondenza di una competenza indica che l'utente non ha raggiunto il livello di padronanza base in tale competenza.



I risultati del test (2/3)

RISULTATI

SCARICA ↓

Area di competenza

Valutazione



Dati, informazioni e documenti
informatici



Gestire dati, informazioni e contenuti digitali



Avanzato ⁱ



Produrre, valutare e gestire documenti informatici



Base ⁱ



Conoscere gli Open Data



ⁱ



Numero domande previste per il livello di padronanza	Numero risposte corrette necessarie per l'attribuzione del livello
2	2
3	2
4	3
5	3
7	5
8	5



Competenze digitali per la PA



Syllabus



UISC

I risultati del test (3/3)

DOVE E' POSSIBILE CONSULTARE I RISULTATI DEI TEST EFFETTUATI?

I risultati dell'ultimo test completato sono presentati all'utente nella parte bassa della pagina visualizzata nel momento in cui si accede alla piattaforma.

E' possibile consultare anche i risultati dei test precedentemente completati eseguendo le seguenti operazioni:

- nella home della piattaforma, cliccare sul menù «Test completati», viene visualizzato l'elenco «Test competenze iniziali»;
- nella nuova pagina, cliccare su **“RISULTATO”** in corrispondenza dell'esecuzione del test per cui si vogliono consultare i risultati.

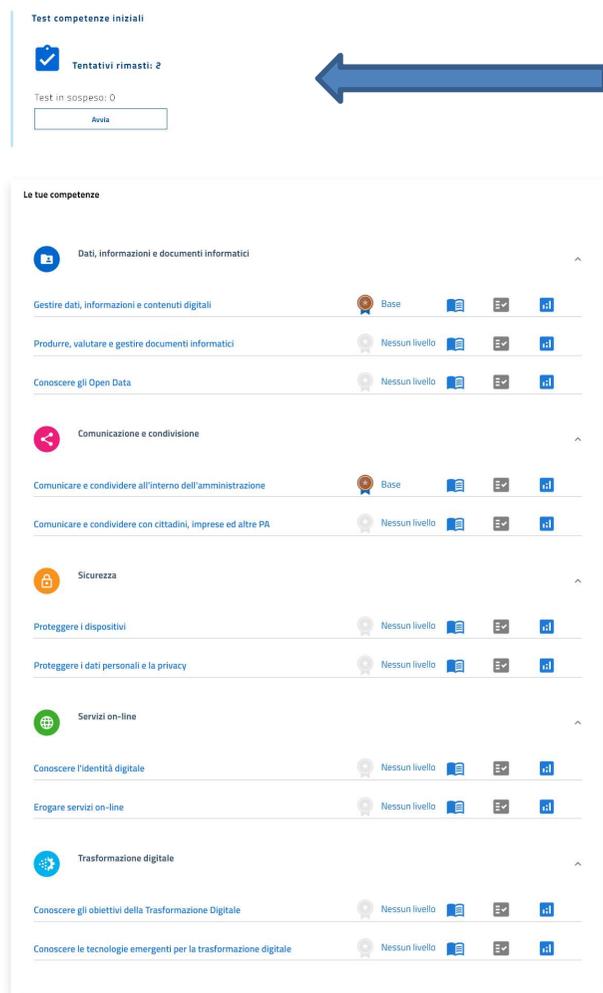
CHI PUO' ACCEDERE AI RISULTATI DEI TEST?

Ai risultati di un test **può accedere solo il dipendente pubblico che lo ha effettuato.**

I dati relativi all'esecuzione del test potranno essere utilizzati dalla propria amministrazione o dal Dipartimento solo in forma anonima e aggregata.



Home page dopo il primo test assessment



- 1) Pulsante “ Avvia” per nuovo assessment;
- 2) contatore dei tentativi residui;
- 3) indicatore test in sospeso;

Per ogni competenza:

- 1) Livello attuale;
- 2) Pulsante per accedere al corso corrispondente al livello;
- 3) Pulsante per accedere all’esecuzione test post-formazione: attivo solo se il relativo corso è stato completato;
- 4) Pulsante per visualizzare dashboard dei propri progressi





Competenze digitali per la PA



La formazione

Come è strutturato il percorso formativo?

DA QUANTI CORSI E' COMPOSTO IL PERCORSO FORMATIVO?

Il percorso è composto da un numero variabile di video pillole, 1 corso per ogni livello di padronanza (base, intermedio, avanzato) di ciascuna competenza prevista dal syllabus.



QUALI CORSI POSSO SEGUIRE?

La piattaforma, sulla base del test di assessment, elaborerà il percorso formativo più idoneo, escludendo i corsi troppo avanzati.

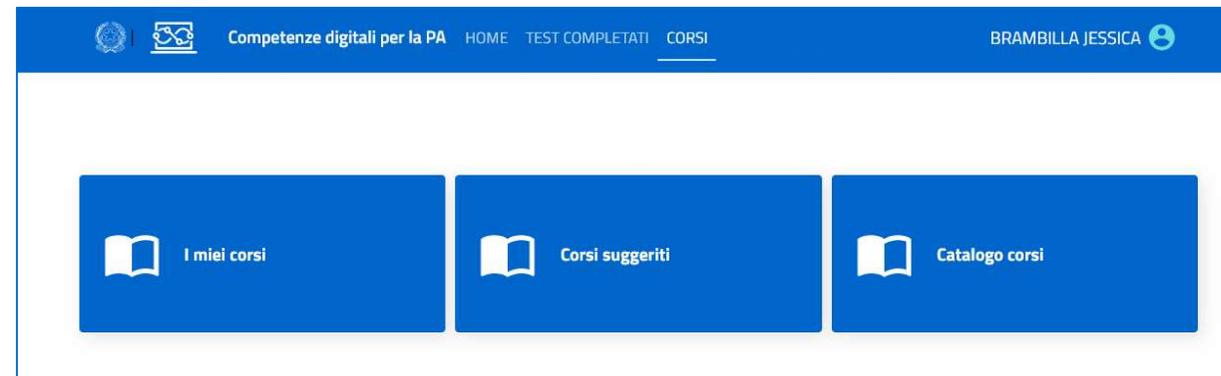
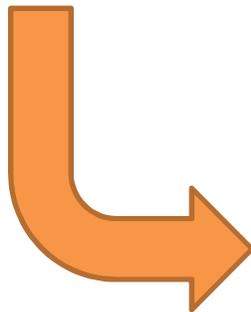
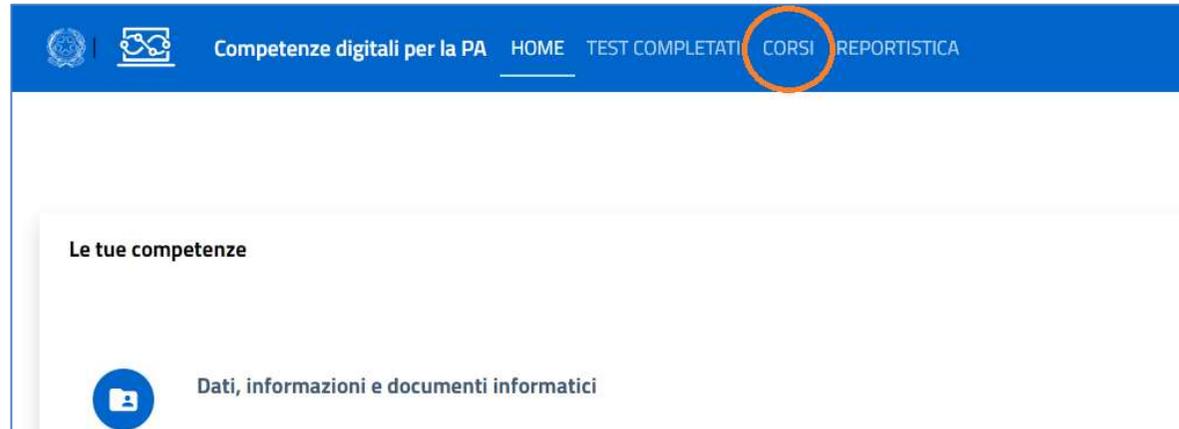


POSSO INTERROMPERE UN CORSO?

La piattaforma consente di interrompere e riprendere, in qualsiasi momento, un videocorso del proprio percorso formativo.



Accesso al percorso formativo completo



I miei corsi

I miei corsi

Corsi avviati: 4

 <p>Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - base</p> <p>45 m</p> <p>Impara a comunicare in maniera ottimale con i tuoi colleghi, utilizzando al meglio gli strumenti messi a disposizione dalla tua amministrazione.</p> <p>Avviato il 13/05/2021</p> <p>RIPRENDE IL CORSO → FormeGA</p>	 <p>Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA - base</p> <p>30 m</p> <p>Impara a ricercare dati e informazioni necessari per il tuo lavoro quotidiano, utilizzando gli strumenti più appropriati.</p> <p>Avviato il 08/07/2021</p> <p>RIPRENDE IL CORSO → FormeGA</p>	 <p>Proteggere i dispositivi - base</p> <p>45 m</p> <p>Impara a riconoscere i principali rischi e minacce degli ambienti digitali e ad applicare misure di sicurezza base per la protezione dei dispositivi.</p> <p>Avviato il 08/08/2021</p> <p>RIPRENDE IL CORSO → FormeGA</p>
 <p>Proteggere i dati personali e la privacy - base</p> <p>30 m</p> <p>Aggiorna le nozioni e le norme fondamentali che regolano la protezione dei dati.</p> <p>Avviato il 10/08/2021</p> <p>RIPRENDE IL CORSO → FormeGA</p>		

Corsi conclusi: 4

 <p>Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - base</p> <p>30 m</p> <p>Impara a ricercare dati e informazioni necessari per il tuo lavoro quotidiano, utilizzando gli strumenti più appropriati.</p> <p>LEGGI IL PRO → FormeGA</p>	 <p>Produrre, valutare e gestire documenti informatici - base</p> <p>60 m</p> <p>Impara a produrre, acquisire e conservare documenti informatici e a riconoscerne la validità.</p> <p>LEGGI IL PRO → FormeGA</p>	 <p>Conoscere gli Open Data - base</p> <p>30 m</p> <p>Impara il significato di Open Data e la differenza tra dati aperti e pubblici, così da gestire con più consapevolezza informazioni di cui dispone la tua amministrazione.</p> <p>LEGGI IL PRO → FormeGA</p>
 <p>Conoscere l'identità digitale - base</p> <p>30 m</p> <p>Impara a riconoscere la differenza tra i servizi e i servizi personali ed identità digitale, oltre che le principali caratteristiche di SPID, CIE e CIE@.</p> <p>LEGGI IL PRO → FormeGA</p>		



Corsi avviati: 4

 <p>Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - base</p> <p>45 m</p> <p>Impara a comunicare in maniera ottimale con i tuoi colleghi, utilizzando al meglio gli</p>	 <p>Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA - base</p> <p>30 m</p> <p>Impara a ricercare dati e informazioni necessari per il tuo lavoro quotidiano</p>	 <p>Proteggere i dispositivi - base</p> <p>45 m</p> <p>Impara a riconoscere i principali rischi e minacce degli ambienti digitali e ad applicare</p>
--	---	--

Corsi conclusi: 4

 <p>Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - base</p> <p>30 m</p> <p>Impara a ricercare dati e informazioni</p>	 <p>Produrre, valutare e gestire documenti informatici - base</p> <p>60 m</p> <p>Impara a produrre, acquisire e conservare</p>	 <p>Conoscere gli Open Data - base</p> <p>30 m</p> <p>Impara il significato di Open Data e la</p>
--	--	---



Scopri il tuo percorso formativo

CORSI SUGGERITI



Competenze digitali per la PA



Corsi suggeriti

Corsi suggeriti

Questi sono i corsi che ti suggeriamo di seguire per migliorare il livello delle tue competenze digitali rilevato dall'ultimo test di assessment che hai completato.

Scopri gli altri percorsi formativi
[CATALOGO CORSI](#)

Elenco dei corsi, per ciascuna competenza, individuati automaticamente dal sistema sulla base del risultato dell'ultimo test di assessment completato dal candidato, secondo la regola:

Livello assessment + 1

Es. Erogare servizi on-line:

ASSESSMENT	FORMAZIONE
BASE	INTERMEDIO



Accesso diretto al corso suggerito

Le tue competenze

Dati, informazioni e documenti informatici

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali  Base   

Produrre, valutare e gestire documenti informatici  Avanzato   

Conoscere gli Open Data  Nessun livello   

Comunicazione e condivisione

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione  Avanzato   



Come accedo ad un corso? (1/3)

Nuovo corso



Erogare servizi online

Erogare servizi on-line

Erogare servizi on-line - base

BASE 60 m

Misurati con le tue conoscenze sui diritti di cittadinanza digitale e consenti a cittadini e imprese di fruire dei servizi on line nel modo più agevole ed omogeneo possibile.

LEGGI DI PIÙ →

FormezPA

Corso già avviato



Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - base

BASE 45 m

Impara a comunicare in maniera ottimale con i tuoi colleghi, utilizzando al meglio gli strumenti messi a disposizione dalla tua amministrazione.

Avviato il 03/05/2021

RIPRENDI IL CORSO →

FormezPA



Come accedo ad un corso? (2/3)

Erogare servizi on-line - base

INFORMAZIONI CORSO

LIVELLO	DURATA
BASE	60 m

METODOLOGIA DIDATTICA

Apprendimento autonomo

FORNITORE

FormezPA

INIZIA IL CORSO →



AREA DI COMPETENZA
Area 4 Servizi on-line

COMPETENZA
4.2 Erogare servizi on-line

DESCRIZIONE
Il corso racconta in modo semplice il concetto di Cittadinanza Digitale; partendo da esempi di servizi digitali adeguati sia a cittadini che imprese, vengono illustrate le modalità utili a rendere fruibile ed integrato l'accesso ai servizi pubblici. È strutturato per trasferire conoscenze e competenze di base utili a comprendere ad esempio rischi e vantaggi dei pagamenti elettronici nei confronti della PA.

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO
Descrivere il diritto di accesso ai servizi pubblici online come un pieno diritto di cittadini e imprese; illustrare le caratteristiche che rendono i servizi online realmente fruibili, semplici e integrati. Illustrare perché le PA hanno l'obbligo di pubblicare online tutti i moduli e i formulari per l'erogazione dei servizi. Descrivere i requisiti che moduli e formulari devono avere per essere realmente fruibili online. Conoscere principi e obblighi connessi alla fatturazione elettronica, in particolare verso la PA. Illustrare le principali caratteristiche e vantaggi della FatturaPA.

- Visualizzazione della scheda di dettaglio corso.

- Pulsante per iniziare o riprendere il corso.



Come accedo ad un corso? (3/3)

The screenshot shows a web interface for an online course. The main heading is "Erogare servizi on-line - base". On the left, there is a sidebar with "INFORMAZIONI CORSO" showing "LIVELLO: BASE" and "DURATA: 60 m". Below this, there are sections for "METODOLOGIA" (Apprendimento), "FORNITORE" (FormezPA), and a "INIZI" button. The main content area has a dark blue header with "Erogare servizi online" and a woman's silhouette. A white modal dialog box is overlaid on the page, containing the following text: "Cliccando il bottone 'VAI AL CORSO', il corso sarà fruibile nella nuova finestra del browser.", "Puoi riprendere il corso in qualsiasi momento cliccando sul bottone 'RIPRENDI IL CORSO'.", and "Chiudi questa notifica per continuare la navigazione.". At the bottom of the dialog is a blue button labeled "VAI AL CORSO", which is circled in orange. At the bottom of the page, there is a footer with a globe icon and the text "AREA DI COMPETENZA Area 4 Servizi on-line".



Pagina dei corsi



Governo italiano Dipartimento della funzione pubblica



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agencia per la Coesione Territoriale



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020



Competenze digitali per la PA



Schermo intero

Conoscere gli Open Data - Livello base

Il corso spiega cosa sono gli Open Data ed è strutturato per trasferire conoscenze e competenze di base utili a comprendere quali caratteristiche devono avere i dati pubblicati da una PA per poter davvero essere considerati "aperti". Questo in un contesto in cui la pubblica amministrazione per proprio mandato istituzionale produce, raccoglie e aggiorna una enorme quantità di informazioni.

Introduzione agli open data

La lezione multimediale illustra il concetto di open data e descrive la differenza tra dato aperto e dato pubblico.

Formati degli open data

La lezione multimediale illustra il concetto di formato aperto e descrive i principali formati per i dati aperti.

Altri contenuti

Dispensa del corso

Registrazione webinar Conoscere gli Open Data

CORSI

MATERIALE
INTEGRATIVO



[Inserire la copertina del corso]

Completamento corso



Competenze digitali per la PA



Syllabus



UIA

Avvio del corso



Governo italiano Dipartimento della funzione pubblica



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



**GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020**



Competenze digitali per la PA



Schermo intero

[🏠](#) > [I miei corsi](#) > [Conoscere gli Open Data- Livello base](#) > [Conoscere gli Open Data - Livello base](#) > [Introduzione agli open data](#)

Introduzione agli open data

La lezione multimediale illustra il concetto di open data e descrive la differenza tra dato aperto e dato pubblico.

Entra



Competenze digitali per la PA



Syllabus



UISC

Dettagli del corso 1/4

Governo italiano Dipartimento della funzione pubblica

UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Agencia per la Coscienza Fiscale

Dipartimento della Funzione Pubblica

GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020

FormezPA

Indice

- Copertina
- Obiettivi
- I dati nell'economia della conoscenza
- La produzione e l'utilizzo dei dati
- Differenza tra dati pubblici e dati pubblici aperti
- Dati pubblici e open government
- Caratteristiche dei dati aperti
- Paradigma comune degli open data
- Formati dei dati aperti
- Licenze per i dati aperti
- Normativa europea
- Normativa italiana
- Riepilogo
- Crediti

Introduzione agli open data

Dipartimento della funzione pubblica
Competenze digitali per la PA

Introduzione agli open data

Dati, informazioni e documenti informatici

Questa Lezione ha una durata di fruizione media di 10 minuti

Inizia >



Competenze digitali per la PA



Syllabus



UISC

Dettagli del corso 2/4



Governo italiano Dipartimento della funzione pubblica



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agencia per la Coesione Territoriale



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Testo slide

Formez PA

Introduzione agli open data
I dati nell'economia della conoscenza

Indice Testo audio

- Copertina
- Obiettivi
- I dati nell'economia della conoscenza
- La produzione e l'utilizzo dei dati
- Differenza tra dati pubblici e dati pubblici aperti
- Dati pubblici e open government
- Caratteristiche dei dati aperti
- Paradigma comune degli open data
- Formati dei dati aperti
- Licenze per i dati aperti
- Normativa europea
- Normativa italiana
- Riepilogo
- Crediti

Economia della conoscenza

utilizzo di dati e informazioni per generare valore

60%

< Indietro Avanti >



Competenze digitali per la PA



Syllabus



UISC

Dettagli del corso 3/4 - Quiz



Governo italiano

Dipartimento della funzione pubblica



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agencia per la Coesione Territoriale



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

FormezPA

Introduzione agli open data

Quiz

Come definiresti la relazione tra dato pubblico e dato aperto?

- I dati pubblici sono un sottoinsieme dei dati aperti
- I dati aperti sono un sottoinsieme dei dati pubblici
- I dati aperti e i dati pubblici si equivalgono

Clicca su una delle opzioni e poi su conferma

Conferma ✓

Avanti >



Competenze digitali per la PA



Syllabus



UISC

Dettagli del corso 4/4 - Approfondimenti



Governo italiano Dipartimento della funzione pubblica



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

FormezPA Introduzione agli open data
Dati pubblici e open government

Indice **Testo audio**

- Copertina
- Obiettivi
- I dati nell'economia della conoscenza
- La produzione e l'utilizzo dei dati
- Differenza tra dati pubblici e dati pubblici aperti
- Dati pubblici e open government**
- Caratteristiche dei dati aperti
- Paradigma comune degli open data
- Formati dei dati aperti
- Licenze per i dati aperti
- Normativa europea
- Normativa italiana
- Riepilogo
- Crediti

Contenuti extra

usati
riusati
distribuiti da chiunque

open government data

Possiamo considerare open data solo i dati che rispondono alla "Definizione di Conoscenza Aperta"

Extra info

Clicca sulla lente per saperne di più

Indietro Avanti



Competenze digitali per la PA



Syllabus



UISC

Chiudere il corso

Mozilla Firefox

https://corsi-coll.competenzedigitali.gov.it/mod/scorm/player.php?a=150¤tor 40%

Governo italiano Dipartimento della Funzione pubblica

UNIONE EUROPEA Fondo Sociale Europeo Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE

Dipartimento della Funzione Pubblica

GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020

FormezPA

Introduzione agli open data

Indice Testo audio

- Copertina
- Obiettivi
- I dati nell'economia della conoscenza
- La produzione e l'utilizzo dei dati
- Differenza tra dati pubblici e dati pubblici aperti
- Dati pubblici e open government
- Caratteristiche dei dati aperti
- Paradigma comune degli open data
- Formati dei dati aperti
- Licenze per i dati aperti
- Normativa europea
- Normativa italiana
- Riepilogo
- Crediti

Questo materiale didattico è stato realizzato, su indicazione del Dipartimento della funzione pubblica, da FormezPA, nell'ambito della convenzione "Supporto allo sviluppo delle competenze digitali per la PA" finanziata nel progetto "Competenze digitali per la PA" (CUP J59J17000180007) del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 – Asse 1 – Sviluppo della capacità amministrativa e istituzionale per la modernizzazione della pubblica amministrazione - Obiettivo specifico 1.3 Miglioramento delle prestazioni della Pubblica amministrazione. Azione 1.3.1 Interventi per lo sviluppo delle competenze digitali (e-skills), di modelli per la gestione associata dei servizi avanzati – FSE

Questo materiale didattico è distribuito con la licenza [Creative Commons CC BY - SA, Attribuzione - Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale](#)

CC BY SA

FormezPA

Indietro





Competenze digitali per la PA



La verifica post-formazione

Come è strutturato il test post-formazione?

DA QUANTE DOMANDE E' COMPOSTO IL TEST DI AUTOVERIFICA?

Il test è composto da un numero variabile di domande a scelta multipla, non superiore alle 20, relativo esclusivamente alla competenza e al livello di ciascun corso completato.



QUANTO TEMPO SI HA PER RISPONDERE AD UNA DOMANDA?

Il tempo massimo per ogni domanda è di **60 secondi**.



QUANDO SI CONSEGUE IL LIVELLO SUCCESSIVO?

Se si risponde correttamente ad almeno il 60% delle domande previste dal sistema per quel livello.



Come si accede al test post-formazione?

Per ogni competenza elencata nella Home, il pulsante di accesso al test verrà abilitato solo se il corrispondente corso è stato completato .

Comunicazione e condivisione

- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione: Base
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA: Nessun livello

Sicurezza

- Proteggere i dispositivi: Nessun livello
- Proteggere i dati personali e la privacy: Nessun livello

Verifica Progressi



Accesso al test post-formazione

Prima di ogni esecuzione il sistema illustra:

- le istruzioni e la logica seguita dal test;
- Il numero di tentativi rimasti.

Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale - livello base

Sessione test post formazione

[INIZIA IL TEST →](#)

Numero tentativi rimasti: 1



Prima di cominciare



Il Test

Il numero massimo di tentativi per ciascun test è di **2**.
Il test è superato se si risponde correttamente al **70%** delle domande previste.
Falliti tutti i tentativi a disposizione, è obbligatorio seguire nuovamente il corso per procedere con una nuova sessione di test.



Le domande

Le domande sono a risposta multipla.
Il test si compone di **12** domande.



Durata

Il tempo massimo di risposta per ciascuna domanda è di **60** secondi e non è possibile sospendere il test.
Cliccando su **"Abbandona"** la prova è considerata completata ed è valutata dal sistema.



Tipologia delle domande del test

risposta multipla con 4 alternative di cui una sola è corretta;

Domanda 1 di 113

Dati, informazioni e documenti informatici



Quale tra le seguenti affermazioni descrive meglio il concetto di "conoscenza"?

- La conoscenza è l'insieme di informazioni organizzate, elaborate ed interpretate a supporto della comprensione di problemi, eventi e fenomeni
- La conoscenza è l'insieme di dati, correlati tra loro, con cui un'idea (o un fatto) prende forma ed è comunicata
- La conoscenza è la razionalizzazione dell'esperienza definita dai dati
- La conoscenza è una descrizione elementare, spesso codificata, di un'entità, un avvenimento o una transazione

CONFERMA

ABBANDONA

Tempo residuo:

00:52

Durata massima del test: 113 minuti

Tempo massimo per domanda: 60 secondi

Numero massimo di domande: 113



Altre informazioni sul test post-formazione

E' POSSIBILE SOSPENDERE IL TEST?

Il test **NON** può essere sospeso.

QUANTE VOLTE E' POSSIBILE RIPETERE IL TEST?

E' possibile ripetere il test al massimo **3** volte.

Qualora tutti i tentativi avessero esito negativo, è obbligatorio frequentare nuovamente il corso e solo al suo completamento sarà possibile effettuare una nuova sessione di tentativi.

E' POSSIBILE ABBANDONARE IL TEST?

Il test **può** essere abbandonato, ma:

- 1) verrà conteggiato come tentativo completato;
- 2) l'esito assegnato di default al tentativo è: non superato.



I risultati del test (1/3)

COSA SUCCEDE QUANDO NON SI SUPERA UN TENTATIVO?

- 1) La medaglia risulta non conseguita;
- 2) Viene indicato il numero di tentativi residui sul totale previsto
- 3) L'utente può scegliere tra:
 - a) Seguire di nuovo il corso corrispondente;
 - b) Effettuare direttamente un altro tentativo.
- 4) L'utente può tornare alla home per svolgere altre operazioni.

Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale - livello base

TORNA ALLA HOME



Test non superato.

Ti restano 1 tentativi su 2. Puoi nuovamente seguire il corso oppure procedere con un altro tentativo.

SEGUI IL CORSO

RIPROVA IL TEST



I risultati del test (2/3)

COSA SUCCEDA QUANDO SI SUPERA UN TENTATIVO?

- 1) La medaglia risulta conseguita con il corrispondente livello;
- 2) È possibile scaricare direttamente l'attestato di conseguimento livello cliccando sul pulsante **"Scarica"** oppure è possibile farlo in qualsiasi altro momento (slide successive);
- 3) Tornare alla home per svolgere altre operazioni.

Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale - livello base

TORNA ALLA HOME



Congratulazioni! Hai superato il test.
Per ottenere l'attestato, clicca sul pulsante 'SCARICA'

SCARICA ↓



I risultati del test (3/3)

DOVE E' POSSIBILE CONSULTARE I RISULTATI DEI TEST EFFETTUATI?

I risultati di tutti i test completati sono presenti nella pagina raggiungibile cliccando la voce di menù "Test completati".

La pagina ospita 2 sezioni:

- 1) "Test Competenze iniziali": vengono riportati tutti i test di assessment effettuati di cui è possibile visionare il dettaglio cliccando su "**RISULTATO**";
- 2) "Test progressi": elenco di tutte le verifiche post-formazione effettuate con possibilità di filtrare per area di competenza, competenza, esito. È possibile scaricare l'attestato di conseguimento livello solo per i test superati con successo.

CHI PUO' ACCEDERE AI RISULTATI DEI TEST?

Ai risultati di un test **può accedere solo il dipendente pubblico che lo ha effettuato.**

I dati relativi all'esecuzione del test potranno essere utilizzati dalla propria amministrazione o dal Dipartimento solo in forma anonima e aggregata.



Elenco test effettuati

Test competenze iniziali

	Nome test	Data esecuzione	
●	Test competenze iniziali	13/01/2022 - 13:35:31	RISULTATO
●	Test competenze iniziali	13/01/2022 - 15:12:19	RISULTATO
●	Test competenze iniziali	21/01/2022 - 15:31:16	RISULTATO

Righe per pagina 5 1-3 di 3 < >

Test progressi

Filtra per

Area di competenza

Seleziona Tutti

Competenza

Seleziona Tutti

Esito

Seleziona Tutti

[PULISCI](#) ✕

[CERCA](#) 🔍

Area di competenza	Competenza	Livello	Esito	Data esecuzione	
Trasformazione digitale	Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale	BASE	Superato	15/02/2022 - 12:46:46	↓
Trasformazione digitale	Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale	BASE	Non superato	15/02/2022 - 12:40:05	
Trasformazione digitale	Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale	BASE	Non superato	15/02/2022 - 12:35:39	
Trasformazione digitale	Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale	BASE	Non superato	15/02/2022 - 12:33:37	

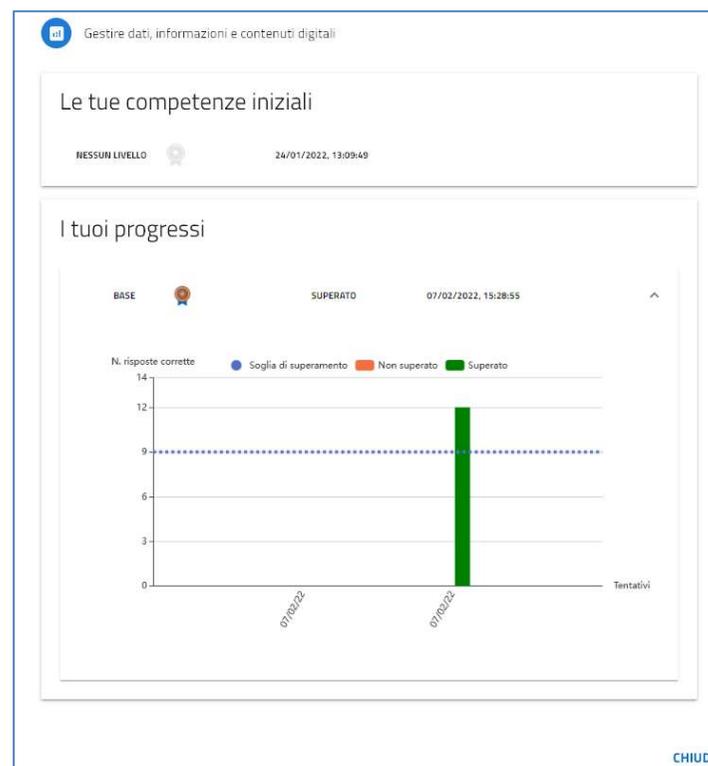
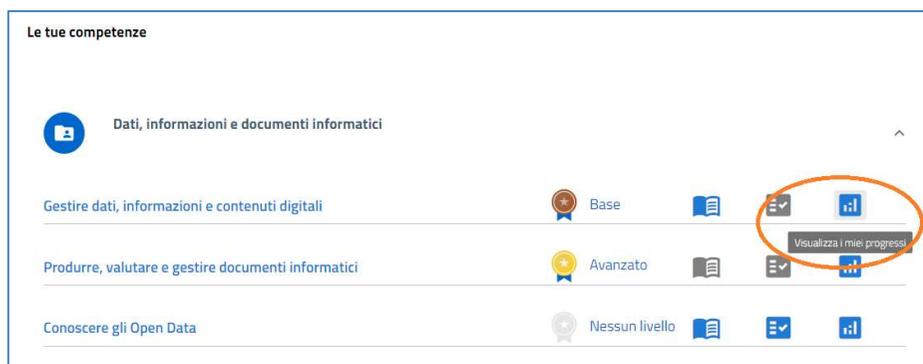
Righe per pagina 5 1-4 di 4 < >



Diagramma dei progressi

Per ogni competenza elencata nella Home, il pulsante “visualizza progressi” è sempre attivo e mostra tutti i test completati ed i relativi livelli conseguiti:

- 1) “competenze iniziali”: livello iniziale ottenuto con l’assessment; Indicazione del conseguimento o meno del livello atteso
- 2) “i tuoi progressi”: tutti i tentativi dei test post-formazione.





Competenze digitali per la PA



Assistenza agli utenti

Il sistema delle FAQ



Competenze digitali per la PA

Seguici su



[Il progetto](#) ▾ [Gli attori](#) ▾ [Le competenze digitali](#) [Serve aiuto](#)

ISCRIVITI ALLA NEWSLETTER

[Home](#) / [Serve aiuto](#)

FAQ – Domande frequenti

1. Adesione

1.1 Chi può aderire all'iniziativa "Competenze digitali per la PA"?

1.2 Quali sono le amministrazioni che partecipano alla fase pilota?

1.3 Quando sarà possibile aderire all'iniziativa?

1.4 E' possibile partecipare alla fase pilota?

1.5 Come posso sapere se la mia amministrazione ha aderito?

2. Accesso

3. Syllabus

4. Funzionalità

5. Test

6. Risultati

7. Formazione



Competenze digitali per la PA



Help desk

Il servizio di Help Desk è riservato ai dipendenti e ai referenti delle amministrazioni che hanno aderito all'iniziativa Competenze digitali per la PA.

Contattaci

Il servizio di HelpDesk è riservato ai dipendenti e ai referenti delle amministrazioni interessate all'iniziativa. Per un migliore utilizzo dell'HelpDesk si raccomanda di essere precisi e dettagliati nel richiedere supporto.

Si richiede, inoltre, prima di inviare la richiesta di controllare le [domande frequenti](#).



Nome:*	Cognome:*	Email:*
Seleziona l'amministrazione:*		Tipo attore:*
		Referente amministrazione
Oggetto:*		
Adesione		
Messaggio:*		



Grazie.

www.competenzedigitali.gov.it



Competenze digitali per la PA



Syllabus



UISC



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



Presidenza del Consiglio dei Ministri

**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



**GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020**