

## ESIGENZA

Oggetto dell'indagine di mercato in epigrafe, di cui l'Amministrazione intende acquisire ogni utile elemento tecnico ed economico (in termini di parametri di prezzo) che gli operatori economici del settore vorranno fornire, è finalizzata all'ottenimento dei seguenti *output*:

a) *resoconti scritti*

Per tali si intendono: a.1) resoconti integrali delle sedute del Consiglio regionale del Lazio e a.2) (occasionalmente) delle sedute secretate e (occasionalmente), nell'ipotesi di sedute dell'assemblea legislativa, del resoconto anticipato di singoli interventi; a.3) (occasionalmente) resoconti delle sedute di altri organi istituzionali (Ufficio di presidenza, Commissioni consiliari, Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, Consiglio delle Autonomie Locali, etc.); a.4) (occasionalmente) resoconti in occasione di eventi istituzionali (convegni, tavoli tecnici, altre manifestazioni, etc.).

In particolare, il resoconto integrale di cui al punto a.1) deve essere approntato in simultanea, tale intendendosi la consegna di brani o parti dell'assemblea la cui durata è contrattata di volta in volta con il responsabile della competente struttura (es.: per intervento di un relatore nell'ambito di una discussione, etc.), ovvero mediamente ogni 15 minuti. Al termine della seduta di Consiglio deve essere consegnato un resoconto integrale per la revisione.

I resoconti, generati da flusso informatico (connessione con impianto audio video dell'Aula o di altre Aule minori, nella sede dell'Amministrazione) fornito dal servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia dell'Amministrazione, per ciascuna seduta o evento, devono essere strutturati e redatti secondo gli *standard* di qualità attualmente in uso (confronta, per un orientamento, i file pubblicati sulla pagina *web* dell'Amministrazione al *link* "sedute consiliari"), avere veste grafica e formattazione regolare, corretta impaginazione e struttura del testo.

Nel merito, i file di testo (editabile) presentano le seguenti caratteristiche: redazione in lingua italiana, riproduzione fedele in testo di quanto accaduto in occasione della seduta o dell'evento, correttezza sotto il profilo grammaticale e ortografico, corrispondenza semantica e sintattica con il parlato, mantenimento del rispetto del pensiero dell'autore dell'intervento,

nonché - all'esito - consentire al competente ufficio del Consiglio un'agevole revisione del lavoro al termine della seduta.

In alternativa ai resoconti scritti ottenuti dalla trascrizione da *software* di riconoscimento vocale o altri idonei ausili, potranno essere acquisiti resoconti scritti tramite attività, di norma da remoto, di uno o più operatori qualificati e professionalmente idonei (es.: stenotipisti). Non è escluso, tuttavia, di dover richiederne motivatamente la presenza durante lo svolgimento della seduta o dell'evento, anche indipendentemente dalla circostanza che si svolgano una o più sedute in contemporanea.

*b) resoconti multimediali*

Per tali si intendono resoconti istantanei audio – video generati da flusso informatico (connessione con impianto audio video dell'Aula o di altre Aule minori, nella sede dell'Amministrazione) fornito dal servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia dell'Amministrazione, per ciascuna seduta o evento, con possibile aggiunta, alla diretta streaming, della sottotitolazione del parlato a beneficio dei non udenti.

I resoconti devono essere consultabili e scaricabili dalla pagina web del Consiglio Regionale del Lazio da qualsiasi dispositivo (PC, tablet, smartphone, etc.).

I resoconti successivi devono consentire l'acquisizione per via telematica (c.d.: "sincronizzazione"), sia del resoconto scritto di cui alla precedente lettera a), sia dei documenti, sia dei file di testo messi a disposizione, acquisiti, discussi, approvati nel corso della seduta dell'assemblea legislativa, ovvero degli organi istituzionali, ovvero in occasione degli eventi istituzionali, sia di file audio video di soggetti terzi, sempre che autorizzati, valutati ed acquisiti nel corso della seduta o dell'evento.

*c) elementi facoltativi e aggiuntivi al servizio di cui alle lettere a) e b)*

Per organizzare ed archiviare in maniera più efficiente e fruibile i resoconti di cui alle lettere a) e b), senza successivo impegno dell'Amministrazione, potrà essere oggetto di valutazione la fornitura di una piattaforma web per l'indicizzazione e la ricerca dei resoconti attraverso chiavi di ricerca (numero e data della seduta, relatore, argomento, parola chiave, etc.)

Allo stesso modo, l'Amministrazione attende di valutare ulteriori proposte tecniche ed economiche che l'operatore economico vorrà sottoporre all'attenzione, purché finalizzate alla fruizione del servizio in oggetto.

d) *Riepilogo delle informazioni richieste in consultazione*

In via esemplificativa, si richiede quanto di seguito.

*Resoconti scritti*: descrizione e strutturazione di processi e prodotti relativi ai punti a.1) - a.4) dall'acquisizione da flusso informatico all'approntamento; costi unitari (orari) del servizio, tempi di realizzazione e di consegna per la revisione degli uffici, modalità e strumenti a tutela della riservatezza o del segreto; CCNL, qualifica e costo orario del singolo operatore professionalmente idoneo e/o dell'operatore incaricato della revisione, etc.; eventuale quantificazione unitaria della prestazione distintamente *on-site* e da remoto; descrizione della strutturazione e gestione del sistema *software* o di altro ausilio di riconoscimento vocale. Costi unitari per la cessione in uso all'Amministrazione beneficiaria; costi unitari per la traduzione in una o più lingue straniere;

Descrizione e strutturazione del *resoconto multimediale* dall'acquisizione da flusso informatico all'approntamento, descrizione e costo unitario della fruizione su più dispositivi: costo unitario (a minutaggio, o con altro parametro) della sottotitolazione in italiano in diretta streaming; descrizione e costo unitario (a minutaggio, o con altro parametro) per traduzione in una o più lingue straniere, descrizione e costo unitario (a minutaggio, o altro parametro) per sottotitolazione in una o più lingue straniere; descrizione e costi unitari delle modalità, procedure e costi unitari per la sincronizzazione con altri file, testuali e multimediali.

*Elementi facoltativi e aggiuntivi*: descrizione della procedura e modalità della indicizzazione dei file multimediali, costi unitari per l'uso del software; descrizione e costi unitari per la piattaforma di archiviazione, descrizione e modalità e costi unitari della consultazione attraverso motore di ricerca o altro idoneo strumento.

Ogni altra descrizione e costo unitario che si ritiene utile sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione.