

SPECIFICHE TECNICHE

Premessa

La Scuola Superiore della Magistratura (SSM), nell'ambito delle proprie attività di formazione permanente e della relativa documentazione, intende aggiornare e arricchire l'Archivio multimediale attraverso il trattamento strutturato dei file video dei corsi registrati su piattaforma Microsoft Teams.

Il servizio riguarda la trasformazione dei materiali grezzi di proprietà della SSM (video integrali) in risorse documentali indicizzate, corredate di trascrizioni, abstract, riferimenti normativi e giurisprudenziali, consultabili nel sito istituzionale della SSM.

Descrizione del servizio

Servizio di acquisizione, elaborazione e caricamento dati per l'aggiornamento dell'Archivio multimediale della SSM, a partire dai file video delle sessioni dei corsi di formazione (formazione permanente "P", "FPFP" e altri corsi eventualmente individuati dalla SSM).

Attività principali e flusso operativo:

Il personale incaricato del presente servizio dà avvio alle attività, previa iscrizione da parte del personale tecnico della SSM al Team del singolo corso oggetto di intervento:

- Download e analisi dei file video registrati sulla piattaforma MS Teams della SSM ed individuazione delle tempistiche delle singole relazioni e dei relatori;
- segmentazione dei file video per singola relazione, per ciascuno dei corsi;
- Trascrizione automatica, con modelli LLM avanzati, ed eventuale revisione (post editing);
- Creazione di abstract e registrazione di metadati, quali a solo titolo esemplificativo: codice del corso, titolo, relatore, ecc.);
- Individuazione e normalizzazione dei riferimenti normativi e giurisprudenziali citati nelle singole relazioni, con eventuale acquisizione di altri metadati e trasformazione in link dinamici verso fonti ufficiali pubbliche (Normattiva, Corte costituzionale, Corte di cassazione, ecc.);
- Pubblicazione dei video su canale YouTube istituzionale della SSM (in modalità "non in elenco").

- Classificazione del corso o dell'intervento con vocabolario controllato (EUROVOC).
- Individuazione nell'ambito del solo Archivio multimediale di relazioni tra loro per temi collegati, anche di interventi eventualmente tenuti nei precedenti corsi;
- Aggregazione dei dati in fogli elettronici (CSV/XLS) per il successivo aggiornamento tramite le Amministrazioni disponibili sul portale della SSM nell'archivio multimediale.
- Produzione di report in formato Word relativi ai corsi e ai singoli interventi.

Requisiti tecnici

- Database relazionale compatibile con importazione CSV UTF-8.
- Logging delle operazioni e tracciabilità delle modifiche.
- Interfaccia utente protetta da autenticazione.
- Integrazione con motore AI per:
 1. Trascrizione automatica (speech-to-text);
 2. Generazione automatica di abstract;
 3. Individuazione automatica di riferimenti normativi.
- Strumenti di reportistica automatizzata (Word o DOCX).

Figure professionali richieste

Per garantire l'esecuzione del servizio, l'appaltatore dovrà disporre delle seguenti figure:

Figura Professionale	Competenze Richieste	Responsabilità
Project Manager	Gestione progetto, coordinamento team, pianificazione e tempi e qualità	Supervisione generale, relazioni con RUP e struttura SSM
Esperto redattore documentale / giuridico	Conoscenza normativa e giurisprudenziale,	Individuazione delle relazioni, verifica e normalizzazione e delle

	redazione legale	citazioni, collegamenti, alle banche dati.
Specialista AI / data analyst	Esperienza in NLP, speech-to- text, normalizzaz ione testi	Supervisione modelli automatici di trascrizione e classificazione

Volume stimato

- Volume stimato: circa 100 corsi/annui del settore della formazione permanente.
- Il servizio potrà essere esteso a corsi di interesse delle formazioni decentralizzate e/o corsi internazionali.