LineaPA

CORSO DI FORMAZIONE PER LA PA

AI: Casi d'uso ed esempi pratici

Come utilizzare in concreto l'AI per il lavoro quotidiano nella Pubblica Amministrazione su atti, circolari e tabelle, con esercitazione pratica.

AI ACT **Progettato secondo l'art. 4 dell'AI Act** sull'alfabetizzazione in materia di Intelligenza Artificiale.

VENERDÌ
22
Gennaio 2027

ore 9:00 – 13:00
Streaming online su Zoom
Durata: 4 ore

QUOTA A PARTIRE DA
90,00 €
pro capite · IVA esente*

Docente	**Andrea Tironi** – Laurea in Informatica, membro Advisory Board Osservatori Politecnico di Milano (Agenda Digitale e Smart City), formatore IFEL, Fondazione ANCI e ANCI Lombardia. Coordinatore Area Digitale di Consorzio.IT in Lombardia.
Destinatari e prerequisiti	**Funzionari · Istruttori · Responsabili di servizio · Segretari comunali · PTA dell'Ateneo.** Non sono richieste competenze tecniche o conoscenza della AI pregressa.

PREMESSA

Ore 9:00: una circolare di 30 pagine sulla scrivania e una determina da chiudere entro mezzogiorno. Nella quotidianità degli uffici comunali non servono teorie astratte sull'algoritmo, ma un metodo guidato e sicuro per risparmiare tempo senza esporsi a errori normativi o rischi sulla riservatezza dei dati. Questo percorso accompagna i partecipanti lungo le 4 ore della mattinata attraverso casi reali pronti da applicare dal giorno seguente.
L'AI Act all'art. 4 contempla l'alfabetizzazione sulla AI e questo corso è stato progettato secondo i principi in esso contenuti.

PROGRAMMA

Modulo e Orario	Contenuti operativi e casi pratici
1 **9:00 – 10:00** **Redazione atti**	**Tutela dei dati. Scrivere e rivedere atti, determine e comunicazioni ai cittadini** Le regole operative per proteggere i dati riservati dell'Ente. Come formulare istruzioni (*prompt*) strutturate per impostare bozze di determine, relazioni istruttorie, note interne e risposte chiare all'utenza, mantenendo il linguaggio istituzionale e la coerenza amministrativa dell'Ente.
2 **10:00 – 10:45** **Analisi atti**	**Sintesi di circolari, pareri e regolamenti** Tecniche pratiche per estrarre in pochi minuti obblighi, scadenze, adempimenti operativi e differenze rispetto alla disciplina previgente partendo da testi normativi e circolari complesse.
Pausa · dalle 10:45 alle 11:00	
3 **11:00 – 12:00** **Dati ed Excel**	**Lavorare con tabelle Excel e dati** Utilizzare l'Intelligenza Artificiale per riordinare prospetti, confrontare elenchi, sintetizzare tabelle e costruire formule o riepiloghi utili alle verifiche istruttorie quotidiane.

Modulo e Orario	Contenuti operativi e casi pratici
4 **12:00 – 13:00** **Fonti e Lab**	**Controllo delle fonti e prompt pronto all'uso** Metodo di verifica dei riferimenti normativi citati dall'AI (prevenzione delle *allucinazioni*), inquadramento degli obblighi formativi previsti dall'**AI Act** ed esercitazione finale per creare un *prompt* riutilizzabile su un'attività ripetitiva del proprio ufficio.

Esercitazione e risultato	**Strumento che useremo:** account ChatGPT (versione gratuita/a pagamento se disponibile). **Cosa ci si porta a casa?** Il *prompt* costruito in aula insieme, pronto per essere riutilizzato nel proprio ufficio.
Scadenza iscrizioni:	**18 gennaio 2027** (Se a questa data il corso è confermato, accettiamo adesioni fino al giorno antecedente il corso: chiamaci per verificarlo)

QUOTA DI PARTECIPAZIONE 2027

Tipologia Ente / Utente	Prezzo standard (4 ore)	Adesioni multiple senza abbonamento (-10%)	Ente Abbonato (-20% rispetto al prezzo standard)
Tariffa ordinaria pro capite Università, EPR, Comuni > 50.000 abitanti	**200,00 €** Iva esente*	**180,00 €** Iva esente*	**Si scalano 4 ore dal monte ore acquistato**
Tariffa agevolata pro capite Comuni < 50.000 abitanti e loro aggregazioni (CM, Unioni etc), Privati (con bonifico anticipato e aggiunta di iva 22% ordinaria all'imponibile indicato a dx)	**100,00 €** Iva esente*	**90,00 €** Iva esente*	**Si scalano 4 ore dal monte ore acquistato**

**La formazione erogata agli Enti Locali è esente Iva ai sensi dell'articolo 14, comma 10, della L. 24 dicembre 1993, n. 537.*

La quota di partecipazione comprende	• Accesso all'aula virtuale su zoom • Materiale didattico in formato elettronico • Attestato di partecipazione pdf nella mail 48 ore circa dopo il corso • Quesiti al docente possibili in diretta oppure prima del corso scrivendo a **info@lineapa.it**

ADESIONE E RECESSO

La cancellazione dell'iscrizione deve avvenire per iscritto e non comporta addebiti se avviene almeno **48 ore prima** dell'inizio dell'evento. È sempre possibile **sostituire** l'iscritto impossibilitato a partecipare con un collega, anche il giorno stesso dell'incontro. In caso di impossibilità a partecipare sarà possibile concordare con LineaPA il **trasferimento dell'iscrizione** ad una edizione successiva dell'evento o ad un'altra iniziativa in calendario. In tutti gli altri casi si procederà all'emissione della fattura. Chi si iscrive **accetta** le condizioni di adesione e recesso reperibili al link indicato più avanti.

LINK UTILI PER L'ISCRIZIONE E CONDIZIONI CONTRATTUALI

Form da compilare per aderire entro il 18/1	**https://lineatenei.wufoo.com/forms/zvciotj02jmu90/**
Condizioni di adesione e recesso	**https://www.lineapa.it/modalita-di-adesione-e-recesso-gli-eventi-di-lineapa**
Informativa privacy LineaPA	**https://www.lineapa.it/privacy**

LINEAPA di Patrizia Isaija · Via Marconi 41 – 10010 Andrate (TO) · P.IVA 10865490014 · C.F. SJIPRZ74B64L219G
Tel.: Patrizia Isaija 328/0365662 · Silvia Viola 388/8765372 · Andrea Zauri 339/2537662 · Fax: 0125.5545190
PEC: **lineapa@pec.it** · Codice Destinatario: DXEBYTP · REA: TO-1167962
Segreteria organizzativa e informazioni: **info@lineapa.it** · Sito web: **www.lineapa.it**

IBAN: **IT68W0853031050000000011864** Banca D'alba Intestato a **LineaPA di Isaija Patrizia**