



SI.CAMERA

PERCORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE

Intelligenza artificiale

Sviluppare capacità progressive, consapevoli e operative per integrare l'AI nelle attività professionali e nei processi organizzativi.

Programma formativo

01

Percorso trasversale

02

Verticalizzazioni per Area

03

Formazione-intervento

Il percorso in sintesi

Un'offerta articolata su tre livelli, progettata per costruire un metodo comune e trasferirlo progressivamente nelle attività delle diverse Aree e nei processi selezionati.

	Livello	Durata complessiva
01	Percorso trasversale	6 ore
02	Verticalizzazioni per Area	23 ore
03	Formazione-intervento	12 ore

1. IMPOSTAZIONE COMPLESSIVA

Il percorso è finalizzato a sviluppare nei/nelle dipendenti di Si.Camera una capacità progressiva di utilizzare l'intelligenza artificiale in modo consapevole, operativo e coerente con le responsabilità professionali e organizzative.

L'intervento si articola in tre livelli:

- 01 Percorso trasversale**, rivolto a tutto il personale, per costruire un linguaggio e un metodo comuni.
- 02 Verticalizzazioni per Area**, finalizzate ad applicare il metodo ad attività professionali concrete e circoscritte.
- 03 Formazione-intervento**, dedicata all'analisi e alla prima sperimentazione dell'AI su tre processi selezionati.

ARTICOLAZIONE E DURATA COMPLESSIVA DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il percorso prevede complessivamente **45 ore di erogazione**, così articolate:

- ◆ percorso trasversale: **6 ore**;
- ◆ formazione dirigenza: **2 ore**;
- ◆ verticalizzazione Area Formazione: **5 ore**;
- ◆ verticalizzazione Area Comunicazione: **5 ore**;
- ◆ verticalizzazione Assistenza tecnica alla Pubblica amministrazione: **5 ore**;
- ◆ verticalizzazione Area Staff: **8 ore**;
- ◆ formazione-intervento: **12 ore**, articolate in 4 ore per ciascuno dei 3 processi selezionati;
- ◆ sessione finale di follow up: **2 ore**.

IMPEGNO FORMATIVO PREVISTO PER CIASCUN PARTECIPANTE

Le 45 ore rappresentano il monte ore complessivo dell'offerta formativa e non l'impegno richiesto a ogni singolo partecipante. Tutto il personale prende parte al percorso trasversale e alla verticalizzazione riferita alla propria Area. La formazione-intervento è, invece, rivolta esclusivamente alle persone direttamente coinvolte nei processi selezionati e determina, per queste ultime, un impegno aggiuntivo.

Destinatari	Percorso trasversale	Verticalizzazione	Impegno individuale ordinario	Eventuale formazione-intervento
Area Formazione	6 ore	5 ore	11 ore	+4 ore per ciascun processo seguito
Area Comunicazione	6 ore	5 ore	11 ore	+4 ore per ciascun processo seguito
Assistenza tecnica alla PA	6 ore	5 ore	11 ore	+4 ore per ciascun processo seguito
Area Staff	6 ore	8 ore	14 ore	+4 ore per ciascun processo seguito

Per un/una dipendente delle Aree Formazione, Comunicazione o Assistenza tecnica alla PA coinvolta nella formazione-intervento su un processo, l'impegno complessivo sarà pertanto pari a **15 ore**.

Per un/una dipendente dell'Area Staff coinvolta nella formazione-intervento su un processo, l'impegno complessivo sarà pari a **18 ore**.

Qualora una stessa persona partecipi alla formazione-intervento relativa a più processi, all'impegno ordinario si aggiungeranno ulteriori 4 ore per ciascun processo seguito.

01

Percorso trasversale

Lavorare con l'intelligenza artificiale generativa

DESTINATARI

Tutto il personale di Si.Camera, con ruoli, funzioni e livelli di familiarità con l'intelligenza artificiale differenti. Non sono richieste competenze tecniche o di programmazione.

DURATA E ARTICOLAZIONE

6 ore complessive, articolate in 3 incontri da 2 ore.

FINALITÀ

Il percorso è finalizzato a costruire un metodo comune per utilizzare chatbot e strumenti di intelligenza artificiale generativa nelle attività professionali. L'obiettivo non è fornire una panoramica estesa di strumenti o tecnologie, ma consentire ai/alle partecipanti di comprendere come formulare richieste efficaci, applicare l'AI ad alcune attività trasversali e verificare criticamente i risultati ottenuti.

OBIETTIVI FORMATIVI

Al termine del percorso i/le partecipanti saranno in grado di:

- ◆ comprendere, in termini essenziali, caratteristiche e limiti dei sistemi di AI generativa;
- ◆ formulare richieste chiare, contestualizzate e verificabili;
- ◆ utilizzare l'AI per attività di scrittura, sintesi, rielaborazione e analisi documentale;
- ◆ gestire l'interazione con il chatbot come un processo iterativo;
- ◆ riconoscere errori, omissioni e risultati non affidabili;
- ◆ applicare criteri di verifica e controllo umano;
- ◆ utilizzare gli strumenti nel rispetto delle indicazioni e della policy aziendale.

METODOLOGIA

Il percorso alterna:

- ◆ brevi inquadramenti;
- ◆ dimostrazioni guidate;
- ◆ esercitazioni individuali o in piccoli gruppi;
- ◆ confronto tra output differenti;
- ◆ analisi di casi professionali;
- ◆ momenti di restituzione e consolidamento.

Le attività saranno basate, per quanto possibile, su materiali e situazioni vicini al lavoro svolto in Si.Camera.

CALENDARIZZAZIONE

Modulo 1: 08/09/2026

Modulo 2: 14/09/2026

Modulo 3: 28/09/2026

MODULO 1 – COME LAVORARE CON UN CHATBOT

Durata

2 ore

Obiettivi

Il modulo è finalizzato a creare un livello comune di comprensione ed a fornire i primi criteri per utilizzare consapevolmente gli strumenti di AI generativa.

Al termine dell'incontro i/le partecipanti saranno in grado di:

- ◆ comprendere come un chatbot genera le risposte;
- ◆ riconoscere le principali possibilità e i limiti dello strumento;
- ◆ distinguere una richiesta generica da una richiesta adeguatamente impostata;
- ◆ identificare le informazioni che devono essere fornite per ottenere un risultato utilizzabile.

Contenuti

- ◆ Caratteristiche essenziali dei modelli linguistici generativi.
- ◆ Perché l'AI può produrre risultati plausibili ma errati.
- ◆ Differenza essenziale tra modello, chatbot e applicazione.
- ◆ Tipologie di attività per le quali un chatbot può offrire supporto.
- ◆ Elementi di una richiesta efficace:
 - obiettivo;
 - contesto;
 - materiali di partenza;
 - attività richiesta;
 - destinatario;
 - vincoli;
 - formato dell'output.
- ◆ Importanza dell'interazione progressiva e delle richieste di revisione.
- ◆ Dati personali, informazioni riservate e responsabilità dell'utilizzatore.

Attività

Confronto tra una richiesta generica e una richiesta strutturata applicate allo stesso compito professionale.

Risultato atteso

I/le partecipanti sanno impostare una richiesta completa e comprendono perché la qualità dell'output dipende anche dalla qualità delle informazioni e delle istruzioni fornite.

MODULO 2 – APPLICARE L'AI ALLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI TRASVERSALI**Durata****2 ore****Obiettivi**

Il modulo è finalizzato a sperimentare l'utilizzo dell'AI su alcune attività comuni alle diverse Aree aziendali.

Al termine dell'incontro i/le partecipanti saranno in grado di:

- ◆ utilizzare l'AI per elaborare e rielaborare testi;
- ◆ sintetizzare e organizzare informazioni;
- ◆ analizzare e confrontare documenti;
- ◆ articolare un'attività in passaggi successivi;
- ◆ migliorare progressivamente un output.

Contenuti

- ◆ Scrittura e riscrittura di testi.
- ◆ Sintesi e riorganizzazione delle informazioni.
- ◆ Adattamento di un contenuto a destinatari o finalità differenti.
- ◆ Analisi e confronto di documenti.
- ◆ Estrazione di elementi rilevanti, requisiti, criticità o scadenze.
- ◆ Dal prompt al compito:
 - analizzare il materiale;
 - individuare le informazioni rilevanti;
 - definire una struttura;
 - produrre una prima elaborazione;
 - verificare e revisionare.
- ◆ Utilizzo dell'AI come interlocutore di supporto e non come produttore automatico del risultato finale.

Attività

Sperimentazione guidata su uno o due casi trasversali, quali:

- ◆ trasformazione di appunti in una nota strutturata;
- ◆ sintesi di un documento;
- ◆ confronto tra due testi;
- ◆ adattamento di una comunicazione a destinatari differenti.

Risultato atteso

I/le partecipanti sanno utilizzare il chatbot per supportare una sequenza di lavoro semplice e migliorare l'output attraverso richieste successive.

MODULO 3 – VERIFICARE GLI OUTPUT E UTILIZZARE L'AI RESPONSABILMENTE

Durata

2 ore

Obiettivi

Il modulo è finalizzato a sviluppare capacità di controllo e a collegare l'utilizzo operativo dell'AI a principi di buon uso, responsabilità e correttezza professionale.

Al termine dell'incontro i/le partecipanti saranno in grado di:

- ◆ riconoscere le principali criticità degli output generati;
- ◆ applicare criteri di verifica;
- ◆ individuare le attività che richiedono sempre controllo umano;
- ◆ distinguere utilizzi appropriati, rischiosi o non consentiti;
- ◆ operare coerentemente con la policy aziendale.

Contenuti

- ◆ Principali errori e criticità:
 - informazioni inventate;
 - omissioni;
 - fonti inesistenti;
 - semplificazioni eccessive;
 - errori logici o fattuali;
 - interpretazioni non verificate.
- ◆ Criteri di controllo:
 - correttezza;
 - completezza;
 - coerenza;
 - pertinenza;
 - tracciabilità;
 - utilizzabilità.
- ◆ Verifica delle informazioni attraverso le fonti.
- ◆ Controllo umano e responsabilità professionale.
- ◆ Trattamento di dati personali, sensibili o aziendali riservati.
- ◆ Principi essenziali relativi a copyright e contenuti generati.
- ◆ Indicazioni e policy di Si.Camera.
- ◆ Collegamento con le successive verticalizzazioni.

Attività

Analisi guidata di scenari professionali e di output contenenti errori, omissioni o utilizzi non appropriati.

Risultato atteso

I/le partecipanti dispongono di una checklist essenziale per verificare i risultati e utilizzare l'AI in modo coerente con il proprio ruolo e con le indicazioni aziendali.

02.1**Verticalizzazione
Area Formazione (FOR)****Applicare l'intelligenza artificiale alla progettazione formativa****DESTINATARI**

Personale dell'Area Formazione.

DURATA E ARTICOLAZIONE**5 ore complessive, articolate in:**

- ◆ una prima sessione di **2 ore**;
- ◆ una seconda sessione di **3 ore**.

FINALITÀ

La verticalizzazione è finalizzata a sperimentare concretamente l'utilizzo dell'AI nella costruzione, revisione e adattamento di un programma formativo.

Il percorso assume come già possedute dai/dalle partecipanti le competenze di progettazione formativa. L'attenzione è pertanto posta su come tradurre criteri professionali, materiali di partenza e vincoli progettuali in istruzioni efficaci per l'AI, verificando e correggendo gli output prodotti.

OBIETTIVI FORMATIVI

Al termine del percorso i/le partecipanti saranno in grado di:

- ◆ fornire all'AI il contesto e i vincoli necessari per lavorare su un programma formativo;
- ◆ utilizzare l'AI per analizzare e revisionare una proposta;
- ◆ utilizzare l'AI per costruire o adattare un programma;
- ◆ individuare output generici, sovraccarichi o non coerenti con il target e la durata;
- ◆ migliorare progressivamente il risultato attraverso richieste successive;
- ◆ formalizzare una sequenza di istruzioni riutilizzabile.

METODOLOGIA

La verticalizzazione ha carattere prevalentemente laboratoriale e prevede:

- ◆ brevi dimostrazioni;
- ◆ esercitazioni guidate;
- ◆ utilizzo di brief e programmi reali o realistici;
- ◆ confronto tra richieste e output differenti;
- ◆ revisione progressiva del risultato;
- ◆ formalizzazione del workflow utilizzato.

CALENDARIZZAZIONE

- ◆ Modulo 1: 06/10/2026
- ◆ Modulo 2: 27/10/2026

MODULO 1 – ANALIZZARE E REVISIONARE UN PROGRAMMA CON L'AI**Durata****2 ore****Obiettivi**

Il modulo è finalizzato a sperimentare l'AI come supporto alla lettura critica e alla revisione di un programma formativo.

Contenuti

- ◆ Preparazione del contesto di lavoro: richiesta, destinatari, durata, modalità, vincoli ed elementi non modificabili.
- ◆ Costruzione di istruzioni per analizzare il programma, individuare informazioni mancanti, incoerenze e sovraccarichi e formulare proposte di revisione motivate.
- ◆ Confronto tra richieste generiche e revisioni guidate da criteri professionali.
- ◆ Verifica delle osservazioni e delle modifiche proposte dall'AI.
- ◆ Riconoscimento degli errori ricorrenti: contenuti non richiesti, obiettivi eccessivi, metodologie non sostenibili, scarsa considerazione del target e revisioni solo formali.

Attività

Revisione guidata di un programma formativo, verifica delle osservazioni prodotte e miglioramento delle istruzioni fornite all'AI.

Risultato atteso

I/le partecipanti dispongono di una prima sequenza di lavoro per utilizzare l'AI nella revisione di un programma, mantenendo il presidio professionale sulle scelte progettuali.

MODULO 2 – COSTRUIRE O ADATTARE UN PROGRAMMA CON L'AI

Durata

3 ore

Obiettivi

Il modulo è finalizzato a costruire e testare un workflow per elaborare o adattare un programma formativo a partire da materiali, indicazioni e vincoli definiti.

Contenuti

- ◆ Definizione del compito attraverso materiali di partenza, destinatari, durata, modalità, vincoli e formato atteso.
- ◆ Articolazione del lavoro in passaggi: analisi della richiesta, proposta della struttura, elaborazione, controllo e revisione.
- ◆ Utilizzo dell'AI per costruire una prima bozza o adattare un programma rispetto a durata, destinatari o modalità di erogazione.
- ◆ Verifica dell'aderenza alla richiesta, della coerenza con il target, della densità, della sostenibilità e della fedeltà ai materiali di partenza.
- ◆ Formalizzazione della sequenza di istruzioni utilizzata.

Attività

Laboratorio su un programma reale o realistico: definizione del compito, produzione di una prima versione, controllo, revisione e formalizzazione del workflow.

Risultato atteso

I/le partecipanti costruiscono un workflow testato per elaborare o adattare un programma formativo con il supporto dell'AI.

OUTPUT DELLA VERTICALIZZAZIONE

- ◆ un programma elaborato, revisionato o adattato;
 - ◆ una sequenza di istruzioni riutilizzabile;
 - ◆ una checklist essenziale per il controllo dell'output.
-

02.2

Verticalizzazione Area Comunicazione (COM)

Applicare l'intelligenza artificiale alla produzione di contenuti

DESTINATARI

Personale dell'Area Comunicazione.

DURATA E ARTICOLAZIONE

5 ore complessive, articolate in:

- ◆ una prima sessione di **2 ore**;
- ◆ una seconda sessione di **3 ore**.

FINALITÀ

La verticalizzazione è finalizzata a sperimentare l'utilizzo dell'AI per trasformare una fonte o un documento in contenuti destinati a canali e destinatari differenti.

Il percorso assume come già possedute le competenze professionali di comunicazione. L'attenzione è posta su come costruire un brief efficace per l'AI, governare la produzione, preservare la fedeltà alla fonte e revisionare criticamente gli output.

OBIETTIVI FORMATIVI

Al termine del percorso i/le partecipanti saranno in grado di:

- ◆ tradurre un brief di comunicazione in istruzioni efficaci per l'AI;
- ◆ utilizzare una fonte come base vincolante per la produzione;
- ◆ generare e adattare un contenuto per due diversi canali o destinatari;
- ◆ individuare alterazioni, omissioni, genericità e incoerenze stilistiche;
- ◆ revisionare progressivamente gli output;
- ◆ formalizzare un modello di brief e una sequenza di lavoro riutilizzabili.

METODOLOGIA

La verticalizzazione ha carattere prevalentemente laboratoriale e prevede:

- ◆ dimostrazioni operative;
- ◆ esercitazioni su brief e materiali sorgente;
- ◆ confronto tra output ottenuti con istruzioni differenti;
- ◆ produzione e revisione di contenuti;
- ◆ laboratorio su un caso reale o realistico;
- ◆ formalizzazione del workflow utilizzato.

CALENDARIZZAZIONE

- ◆ Modulo 1: 10/10/2026
- ◆ Modulo 2: 03/11/2026

MODULO 1 – DAL BRIEF ALLA PRIMA BOZZA**Durata****2 ore****Obiettivi**

Il modulo è finalizzato a sperimentare un metodo per trasformare un brief e una fonte documentale in un contenuto testuale controllato.

Contenuti

- ◆ Costruzione del brief per l'AI: obiettivo, destinatario, messaggio prioritario, canale, tono, lunghezza, vincoli ed eventuale call to action.
- ◆ Utilizzo della fonte come riferimento vincolante per l'elaborazione.
- ◆ Costruzione di istruzioni per estrarre i messaggi rilevanti, organizzare il contenuto e produrre una prima bozza.
- ◆ Confronto tra prompt generico e brief strutturato.
- ◆ Verifica della fedeltà alla fonte, della completezza, dell'adeguatezza del tono e della correttezza delle informazioni.

Attività

Produzione e revisione di un primo contenuto a partire da un documento e da un brief condiviso.

Risultato atteso

I/le partecipanti sanno predisporre un brief per l'AI e ottenere una prima bozza coerente con la fonte e con la finalità comunicativa.

MODULO 2 – ADATTARE E REVISIONARE IL CONTENUTO

Durata

3 ore

Obiettivi

Il modulo è finalizzato a costruire e testare un workflow per adattare uno stesso contenuto a due canali o destinatari differenti.

Contenuti

- ◆ Adattamento dello stesso contenuto in relazione a canale, destinatario, lunghezza, tono e livello di approfondimento.
- ◆ Articolazione del lavoro dalla prima elaborazione alla produzione delle diverse versioni, fino al confronto e alla revisione.
- ◆ Utilizzo di esempi e riferimenti editoriali per orientare l'output.
- ◆ Verifica della coerenza tra le versioni, della permanenza del messaggio prioritario e della riconoscibilità istituzionale.
- ◆ Individuazione e correzione di genericità, perdita di precisione, informazioni aggiunte impropriamente, enfasi e alterazioni del significato.
- ◆ Formalizzazione del brief e della sequenza di controllo.

Attività

Laboratorio su una stessa fonte: produzione di due contenuti destinati a canali o destinatari differenti, confronto, verifica e revisione.

Risultato atteso

I/le partecipanti costruiscono un workflow essenziale per produrre e adattare contenuti con il supporto dell'AI, mantenendo il controllo editoriale sul risultato.

OUTPUT DELLA VERTICALIZZAZIONE

- ◆ due contenuti derivati dalla stessa fonte;
 - ◆ un modello di brief per l'AI;
 - ◆ una checklist essenziale di revisione.
-

02.3**Verticalizzazione
Assistenza tecnica alla Pubblica
amministrazione (APA)**

Applicare l'intelligenza artificiale all'analisi documentale e alla predisposizione di prodotti tecnici

DESTINATARI

Personale dell'Area Assistenza tecnica alla Pubblica amministrazione.

DURATA E ARTICOLAZIONE

5 ore complessive, articolate in:

- ◆ una prima sessione di **2 ore**;
- ◆ una seconda sessione di **3 ore**.

FINALITÀ

La verticalizzazione è finalizzata a sperimentare l'utilizzo dell'AI per interrogare un set documentale e predisporre una prima bozza di prodotto tecnico fondata sulle fonti disponibili.

Il percorso assume come già possedute le competenze professionali relative all'assistenza tecnica. L'attenzione è posta sulla preparazione dei materiali, sulla formulazione di richieste vincolate alle fonti, sulla tracciabilità delle informazioni e sulla verifica dell'output.

OBIETTIVI FORMATIVI

Al termine del percorso i/le partecipanti saranno in grado di:

- ◆ predisporre un set documentale per l'analisi assistita;
- ◆ formulare richieste che vincolino l'AI alle fonti fornite;
- ◆ estrarre, organizzare e confrontare informazioni;
- ◆ utilizzare l'analisi per predisporre una bozza di prodotto tecnico;
- ◆ distinguere informazioni documentate, inferenze ed elementi mancanti;
- ◆ individuare riferimenti inventati, omissioni e interpretazioni non supportate;
- ◆ formalizzare un workflow e una checklist essenziale di controllo.

METODOLOGIA

La verticalizzazione ha carattere prevalentemente laboratoriale e prevede:

- ◆ dimostrazioni su set documentali;
- ◆ esercitazioni di interrogazione delle fonti;
- ◆ confronto tra output;
- ◆ costruzione progressiva delle istruzioni;
- ◆ verifica puntuale rispetto ai documenti originari;
- ◆ laboratorio su una richiesta di assistenza reale o realistica.

CALENDARIZZAZIONE

- ◆ Modulo 1: 09/10/2026
- ◆ Modulo 2: 30/10/2026

MODULO 1 – INTERROGARE E ORGANIZZARE LE FONTI

Durata

2 ore

Obiettivi

Il modulo è finalizzato a sperimentare l'utilizzo dell'AI per analizzare un insieme delimitato di documenti, mantenendo la tracciabilità delle informazioni.

Contenuti

- ◆ Preparazione del set documentale: selezione dei materiali, delimitazione del perimetro, funzione delle fonti e anonimizzazione dei dati non utilizzabili.
- ◆ Costruzione di istruzioni che vincolino l'AI ai documenti forniti e richiedano l'indicazione delle fonti e degli elementi mancanti.
- ◆ Estrazione e organizzazione delle informazioni rilevanti in formati strutturati.
- ◆ Verifica puntuale dell'output rispetto ai documenti originari.
- ◆ Individuazione degli errori ricorrenti: attribuzioni errate, fusione tra fonti, omissione di eccezioni, riferimenti inesistenti e interpretazioni presentate come fatti.

Attività

Interrogazione guidata di un set documentale, organizzazione delle informazioni e verifica puntuale sui materiali di partenza.

Risultato atteso

I/le partecipanti dispongono di un metodo per utilizzare l'AI nell'analisi documentale mantenendo il controllo delle fonti.

MODULO 2 – DALLE FONTI A UNA BOZZA DI PRODOTTO TECNICO

Durata

3 ore

Obiettivi

Il modulo è finalizzato a costruire e testare un workflow per predisporre un unico prodotto tecnico, individuato prima dell'erogazione.

Contenuti

- ◆ Definizione del compito attraverso quesito, destinatario, prodotto atteso, fonti, livello di approfondimento, formato e vincoli.
- ◆ Articolazione del lavoro: analisi della richiesta, selezione delle fonti pertinenti, organizzazione delle informazioni, predisposizione della bozza e controllo.
- ◆ Costruzione di istruzioni per distinguere fatti, interpretazioni, informazioni mancanti ed elementi da verificare, mantenendo il riferimento alle fonti.
- ◆ Verifica dell'attendibilità, dell'aggiornamento, della completezza, della corretta attribuzione e della coerenza con il quesito.
- ◆ Individuazione delle parti che richiedono validazione tecnica, normativa o giuridica.
- ◆ Formalizzazione della sequenza di lavoro.

Attività

Laboratorio su una richiesta di assistenza tecnica: interrogazione delle fonti, predisposizione della bozza, verifica dei riferimenti, individuazione degli elementi non supportati e revisione finale.

Risultato atteso

I/le partecipanti costruiscono un workflow testato per predisporre una bozza di prodotto tecnico con il supporto dell'AI e con un esplicito presidio delle fonti.

OUTPUT DELLA VERTICALIZZAZIONE

- ◆ una bozza di prodotto tecnico;
- ◆ una sequenza di istruzioni riutilizzabile;
- ◆ una checklist essenziale di validazione.

02.4

Verticalizzazione Area Staff

L'intelligenza artificiale a supporto delle attività di Staff

DESTINATARI

Personale dei servizi:

- ◆ Amministrazione;
- ◆ Pianificazione e controllo;
- ◆ Gestione Risorse umane;
- ◆ Procurement;
- ◆ Affari generali.

DURATA E ARTICOLAZIONE

8 ore complessive, articolate in:

- ◆ una prima sessione comune di **2 ore**;
- ◆ una seconda sessione laboratoriale di **3 ore**;
- ◆ una terza sessione laboratoriale di **3 ore**.

IMPOSTAZIONE PRELIMINARE

Dopo il percorso trasversale e prima dell'avvio della verticalizzazione, saranno raccolte alcune attività ricorrenti proposte dai diversi servizi.

Non sarà richiesto di individuare o riprogettare interi processi. La raccolta riguarderà compiti circoscritti, quali:

- ◆ confronto di documenti;
- ◆ estrazione di requisiti o scadenze;
- ◆ predisposizione di note;
- ◆ elaborazione di commenti descrittivi;
- ◆ redazione di verbali;
- ◆ costruzione di checklist;
- ◆ sintesi di dati o feedback;
- ◆ predisposizione di comunicazioni.

Le attività potranno essere:

- ◆ specifiche di un singolo servizio;
- ◆ comuni a più servizi;
- ◆ collocate all'interno di processi che potranno essere analizzati successivamente nella formazione-intervento.

FINALITÀ

La verticalizzazione è finalizzata ad applicare il metodo appreso nel percorso trasversale ad attività concrete delle funzioni di Staff.

L'intervento non ha l'obiettivo di riprogettare o automatizzare i processi, ma di consentire ai/alle partecipanti di sperimentare l'AI su unità di lavoro circoscritte, costruendo modalità operative controllate e riutilizzabili.

OBIETTIVI FORMATIVI

Al termine del percorso i/le partecipanti saranno in grado di:

- ◆ riconoscere le attività di Staff maggiormente supportabili dall'AI;
- ◆ distinguere un compito, una sequenza di lavoro e un processo;
- ◆ descrivere correttamente input, output, vincoli e controlli;
- ◆ utilizzare l'AI su un'attività ricorrente;
- ◆ costruire e testare una sequenza di istruzioni;
- ◆ individuare rischi, limiti ed eccezioni;
- ◆ formalizzare una scheda operativa riutilizzabile;
- ◆ contribuire alla successiva individuazione dei processi da approfondire.

METODOLOGIA

Il percorso prevede:

- ◆ una prima sessione metodologica comune;
- ◆ gruppi di lavoro costruiti sulle attività raccolte;
- ◆ utilizzo di materiali realistici e anonimizzati;
- ◆ sperimentazione diretta;
- ◆ revisione progressiva degli output;
- ◆ confronto tra gruppi;
- ◆ formalizzazione dei risultati.

CALENDARIZZAZIONE

- ◆ Modulo 1: 20/10/2026
- ◆ Modulo 2: 09/11/2026
- ◆ Modulo 3: 13/11/2026

MODULO 1 – DAL COMPITO ALLA SEQUENZA DI LAVORO**Durata****2 ore****Obiettivi**

Il modulo è finalizzato a tradurre il metodo generale appreso nel percorso trasversale nelle attività caratteristiche delle funzioni di Staff.

Contenuti

◆ Attività di Staff maggiormente supportabili dall'AI:

- sintesi;
- confronto;
- classificazione;
- estrazione;
- produzione di bozze;
- riorganizzazione di informazioni;
- analisi preliminare.

◆ Attività che richiedono particolare cautela:

- decisioni automatiche;
- valutazioni sulle persone;
- interpretazioni normative;
- elaborazione di dati riservati;
- calcoli non verificati.

◆ Distinzione tra:

- attività;
- sequenza di lavoro;
- processo organizzativo.

◆ Descrizione di un'attività attraverso:

- finalità;
- input;
- passaggi;
- output;
- vincoli;
- controlli.

◆ Presentazione e prima analisi delle attività raccolte.

◆ Organizzazione dei gruppi di lavoro.

Attività

Breve dimostrazione su un caso trasversale e prima strutturazione delle attività assegnate ai gruppi.

Risultato atteso

I/le partecipanti dispongono di uno schema comune per analizzare un'attività e definire il possibile contributo dell'AI.

MODULO 2 – LABORATORIO SU ATTIVITÀ RICORRENTI

Durata

3 ore

Obiettivi

Il modulo è finalizzato a sperimentare l'AI su attività concrete e circoscritte proposte dai servizi.

Contenuti

Per ogni attività selezionata, i gruppi lavorano su:

- ◆ descrizione del compito;
- ◆ materiali utilizzati;
- ◆ risultato atteso;
- ◆ passaggi attuali;
- ◆ criticità;
- ◆ parte supportabile dall'AI;
- ◆ parte non delegabile;
- ◆ istruzioni da fornire;
- ◆ formato dell'output;
- ◆ controlli necessari.

Possibili ambiti applicativi:

- ◆ analisi e confronto di documenti;
- ◆ sintesi e riorganizzazione di informazioni;
- ◆ note e comunicazioni interne;
- ◆ verbali;
- ◆ commenti descrittivi a dati o scostamenti;
- ◆ estrazione di requisiti e scadenze;
- ◆ costruzione di checklist;
- ◆ analisi preliminare di feedback o risposte aperte.

Attività

Ogni gruppo:

- ◆ costruisce una prima sequenza di istruzioni;
- ◆ esegue una prova;
- ◆ analizza l'output;
- ◆ individua errori e criticità;
- ◆ formula le prime ipotesi di revisione.

Risultato atteso

I gruppi dispongono di un primo prototipo applicato a una specifica attività di lavoro.

MODULO 3 – REVISIONE, CONTROLLO E TRASFERIBILITÀ

Durata

3 ore

Obiettivi

Il modulo è finalizzato a migliorare il prototipo, verificarne l'affidabilità e formalizzare un modello riutilizzabile.

Contenuti

- ◆ Revisione delle istruzioni.
- ◆ Test su materiali o casi differenti.
- ◆ Applicazione della checklist:
 - correttezza;
 - completezza;
 - coerenza;
 - pertinenza;
 - conformità;
 - riservatezza;
 - tracciabilità;
 - utilizzabilità.
- ◆ Individuazione di:
 - limiti;
 - eccezioni;
 - dati mancanti;
 - controlli obbligatori;
 - condizioni di utilizzo.
- ◆ Formalizzazione di una scheda operativa:
 - finalità;
 - input;
 - istruzioni;
 - output;
 - controlli;
 - avvertenze.
- ◆ Valutazione della trasferibilità ad attività simili.
- ◆ Raccolta di elementi utili alla successiva selezione dei processi.

Attività

Revisione e secondo test del prototipo, formalizzazione della scheda operativa e restituzione dei risultati.

Risultato atteso

Ogni gruppo produce un modello di utilizzo dell'AI riferito a un'attività circoscritta, corredato da condizioni, limiti e controlli.

OUTPUT DELLA VERTICALIZZAZIONE

- ◆ schede operative riferite alle attività affrontate;
- ◆ prompt o sequenze di istruzioni testate;

-
- ◆ una checklist comune;
 - ◆ un primo repertorio di casi d'uso;
 - ◆ indicazioni sulle attività trasferibili;
 - ◆ elementi utili per la successiva individuazione dei processi da approfondire.
-

03

Formazione-intervento sui processi**Sperimentare l'intelligenza artificiale nei processi di Si.Camera****DESTINATARI**

Gruppi di lavoro coinvolti nei tre processi selezionati.

DURATA

12 ore complessive, articolate in 4 ore per ciascun processo.

FINALITÀ

La formazione-intervento è finalizzata ad accompagnare l'analisi e la prima sperimentazione dell'AI su tre processi aziendali selezionati in base alla rilevanza, alla fattibilità e al valore atteso.

I processi saranno selezionati a valle della relativa Mappatura che si sta realizzando attraverso il confronto e l'interlocuzione con le varie Unità organizzative.

Questa fase non coincide con le verticalizzazioni: parte dagli apprendimenti e dai casi emersi, ma assume come oggetto il processo nel suo complesso.

OBIETTIVI

Per ciascun processo, il gruppo di lavoro sarà accompagnato a:

- ◆ ricostruire sinteticamente il processo attuale;
- ◆ individuare passaggi critici o a maggiore potenziale;
- ◆ distinguere attività supportabili, automatizzabili e non delegabili;
- ◆ definire una possibile configurazione futura;
- ◆ costruire un primo prototipo o workflow;
- ◆ individuare controlli, responsabilità e condizioni di utilizzo;
- ◆ definire le modalità della successiva sperimentazione.

ARTICOLAZIONE INDICATIVA DELLE 4 ORE**Analisi del processo**

- ◆ finalità;
- ◆ attori;
- ◆ input;
- ◆ fasi;
- ◆ output;
- ◆ criticità;
- ◆ vincoli.

Individuazione delle opportunità

- ◆ attività ripetitive;

- ◆ attività documentali;
- ◆ passaggi a basso valore aggiunto;
- ◆ attività che richiedono sintesi, confronto o classificazione;
- ◆ potenziali benefici;
- ◆ rischi.

Progettazione del workflow assistito

- ◆ ruolo dell'AI;
- ◆ input necessari;
- ◆ sequenza operativa;
- ◆ output;
- ◆ controlli;
- ◆ responsabilità.

Prototipazione e piano di sperimentazione

- ◆ prima prova;
- ◆ revisione;
- ◆ condizioni tecniche e organizzative;
- ◆ indicatori;
- ◆ attività successive.

OUTPUT

Per ciascun processo:

- ◆ una scheda sintetica del processo;
- ◆ un'ipotesi di workflow assistito;
- ◆ un primo prototipo;
- ◆ l'indicazione dei controlli e delle responsabilità;
- ◆ un piano essenziale di sperimentazione;
- ◆ l'individuazione degli aspetti che richiedono successivi approfondimenti tecnici, organizzativi o specialistici.