

PERCORSO 5 DI 5

Automazione responsabile dei processi amministrativi scolastici

Programma di massima

Istituto	I.I.S. "Celestino Rosatelli" - Rieti
Durata	22 ore
Modalità	Online - 22 ore
Figure	Esperto: Giuseppe Valenti - Tutor: Chiara Perruzza
Destinatari	Dirigente scolastico, DSGA e personale ATA

Contestualizzazione per il Rosatelli

La complessità organizzativa di un Istituto di istruzione superiore con più indirizzi, numerosi progetti e flussi documentali richiede processi chiari, ripetibili e tracciabili. Il percorso è orientato a individuare attività amministrative nelle quali l'IA può ridurre tempi e ripetitività - senza sostituire responsabilità, controlli e firma del personale - e a costruire workflow semplici, verificabili e rispettosi della protezione dei dati.

Finalità

Rendere DS, DSGA e personale ATA capaci di utilizzare l'IA come supporto alla redazione, analisi, classificazione e organizzazione delle informazioni, introducendo automazioni controllate e procedure standard con supervisione umana.

Obiettivi formativi

- Mappare i processi amministrativi e individuare quelli adatti a un supporto o a una automazione parziale con IA.
- Utilizzare l'IA per bozze, sintesi, estrazione di dati, checklist, confronto documentale e comunicazioni standardizzate.
- Definire regole per dati personali, documenti riservati, accessi, tracciabilità e verifica degli output.
- Progettare workflow con punti di controllo umano, responsabilità chiare e procedure replicabili.

Articolazione del percorso

Il percorso si svolgerà interamente online secondo il calendario concordato con l'Istituto, per una durata complessiva di 22 ore.

Data	Modalità	Orario	Durata
7 ottobre 2026	Online	15:00-18:00	3 ore
14 ottobre 2026	Online	15:00-18:00	3 ore
21 ottobre 2026	Online	15:00-18:00	3 ore
28 ottobre 2026	Online	15:00-17:00	2 ore
4 novembre 2026	Online	15:00-18:00	3 ore
11 novembre 2026	Online	15:00-18:00	3 ore
18 novembre 2026	Online	15:00-18:00	3 ore
25 novembre 2026	Online	15:00-17:00	2 ore

Programma degli argomenti - indicazioni di massima

I contenuti saranno sviluppati in modo trasversale lungo l'intero percorso, con esempi ed esercitazioni calibrati sulle esigenze del personale amministrativo, senza una rigida suddivisione degli argomenti per singola lezione.

Intelligenza artificiale e processi amministrativi

- concetti essenziali dell'IA generativa, opportunità e limiti nei processi di segreteria, con particolare attenzione al mantenimento del controllo umano.

Analisi e semplificazione dei processi

- mappatura delle attività ricorrenti e individuazione dei processi che possono beneficiare di un supporto o di un'automazione parziale, senza trasferire all'IA responsabilità o decisioni.

Supporto al lavoro documentale

- uso dell'IA per bozze, sintesi, estrazione e riorganizzazione delle informazioni, checklist, confronto documentale, classificazione preliminare e modelli standard.

Prompt, procedure e workflow controllati

- costruzione di istruzioni e modelli replicabili, definizione di input/output, ruoli, punti di verifica, tracciabilità e criteri di validazione degli elaborati.

Privacy, sicurezza e uso responsabile

- gestione corretta di dati personali e documenti riservati, anonimizzazione, uso degli account e dei servizi esterni, sicurezza operativa e misure di controllo.

Applicazioni pratiche e sperimentazione

- analisi di casi d'uso amministrativi e realizzazione guidata di semplici prototipi o procedure a basso rischio, utilizzando dati fittizi, pubblici o adeguatamente anonimizzati.

Metodologia

Il percorso adotterà una metodologia operativa e laboratoriale, con analisi di casi, dimostrazioni guidate, costruzione di prompt e modelli, simulazione di procedure e confronto collegiale. Le attività saranno orientate alla trasferibilità immediata nel contesto scolastico e utilizzeranno esclusivamente dati fittizi, pubblici o adeguatamente anonimizzati.

Output attesi

- Schema dei principali processi candidabili al supporto dell'IA.
- Repertorio essenziale di prompt, checklist e modelli operativi.
- Esempio di procedura o workflow con punti di controllo umano.
- Indicazioni operative per privacy, sicurezza e sperimentazione graduale.

Nota: il programma è da intendersi come quadro di massima e potrà essere calibrato, senza modificarne durata e finalità, in base ai bisogni formativi, ai profili dei partecipanti e alle esigenze organizzative dell'Istituto.