



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

ISTITUTO COMPRENSIVO DI RIVERGARO

Via Roma, 19 – 29029 – RIVERGARO (PC)

Tel. 0523/958671 – Fax 0523/952492

E-mail: PCIC81600L@istruzione.it P.E.C.: PCIC81600L@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icri-go.edu.it

Cod. Fisc.: 80009830334 Codice Univoco: UFSAD2



RIVERGARO -
GOSSOLENGO
.IT



**COESIONE
ITALIA 21-27**
SCUOLA E
COMPETENZE



Cofinanziato
dall'Unione europea

REGISTRO PROTOCOLLO - IV.5 - 4637 - 18/09//2026

Piano Nazionale di ripresa e resilienza missione 4: Istruzione e ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219

TITOLO DEL PROGETTO PNRR “IA RIVERGARO”

CODICE DEL PROGETTO: M4C1I2.1-2026-1745-P-66699

CUP G94D25004640006

PERCORSI DI FORMAZIONE E APPROFONDIMENTO

**“LA SEGRETERIA CHE ORGANIZZA:
PROCESSI, SCADENZE E REPORT CON L'AI”**

Livello di ingresso: Base

FORMATORE MASSIMILIANO D'ANGELO

Il corso propone un percorso di formazione e approfondimento sull'utilizzo consapevole e operativo dell'Intelligenza Artificiale nelle attività di segreteria e di amministrazione didattica di un Istituto Comprensivo. L'obiettivo è fornire al personale strumenti, metodologie e competenze immediatamente applicabili alle attività quotidiane, mostrando come l'Intelligenza Artificiale possa supportare la gestione delle informazioni, la produzione e revisione di testi e documenti, la comunicazione istituzionale, l'organizzazione del lavoro e alcune attività ricorrenti degli uffici. Particolare attenzione sarà dedicata all'utilizzo corretto degli strumenti di IA generativa, alla formulazione di richieste efficaci (prompt), alla verifica delle informazioni prodotte e agli aspetti di riservatezza, protezione dei dati personali, sicurezza e responsabilità nell'utilizzo di tali tecnologie in ambito scolastico. Il percorso avrà carattere prevalentemente pratico e laboratoriale: attraverso esempi riferiti alla realtà di un Istituto Comprensivo, i partecipanti potranno sperimentare modalità concrete di utilizzo dell'IA a supporto delle attività amministrative e didattiche, individuando opportunità, limiti e condizioni per un impiego efficace e responsabile. Obiettivi formativi Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di: • comprendere i principi fondamentali dell'Intelligenza Artificiale generativa e il suo possibile impiego nel contesto scolastico; • utilizzare strumenti di IA generativa per supportare attività di segreteria e amministrazione didattica; • formulare prompt chiari, strutturati ed efficaci; • utilizzare l'IA per la redazione, revisione, sintesi e rielaborazione di testi e documenti; • supportare con l'IA la gestione e l'organizzazione delle informazioni; • migliorare la predisposizione di comunicazioni rivolte a famiglie, docenti e personale scolastico; • utilizzare l'IA come strumento di supporto alla pianificazione e all'organizzazione delle attività; • verificare criticamente correttezza, attendibilità e adeguatezza

dei contenuti generati; • riconoscere i principali rischi connessi all'utilizzo dell'IA, con particolare riferimento a privacy, dati personali, sicurezza e riservatezza; • adottare modalità di utilizzo dell'IA coerenti con il ruolo e le responsabilità del personale scolastico.

Programma

Incontro 1 – Introduzione all'IA e strumenti per il lavoro di segreteria

Durata: 3 ore • Che cos'è l'Intelligenza Artificiale generativa: concetti fondamentali e principali applicazioni. • IA e scuola: opportunità e limiti nel lavoro amministrativo. • Panoramica degli strumenti di IA generativa e delle loro principali funzionalità. • Come interagire correttamente con un assistente AI. • Il prompt: struttura, obiettivo, contesto, vincoli e formato della risposta. • Esercitazioni guidate: dalla richiesta generica alla richiesta efficace. • Individuazione delle attività di segreteria nelle quali l'IA può offrire un supporto concreto.

Incontro 2 – IA per testi, comunicazioni e documentazione amministrativa

Durata: 3 ore • Redazione e revisione assistita di testi. • Sintesi e rielaborazione di documenti. • Adattamento del linguaggio in funzione del destinatario. • Predisposizione di comunicazioni rivolte a famiglie, docenti e personale. • Supporto alla stesura di circolari, avvisi, comunicazioni e informative. • Correzione linguistica, semplificazione e miglioramento della leggibilità. • Creazione di modelli e tracce riutilizzabili. • Esercitazioni pratiche su casi tipici della segreteria scolastica.

Incontro 3 – IA per organizzazione, gestione delle informazioni e attività amministrative

Durata: 2 ore • Utilizzo dell'IA per organizzare e classificare informazioni. • Sintesi di testi lunghi e individuazione dei punti principali. • Estrazione di informazioni e trasformazione dei contenuti in schemi e tabelle. • Supporto alla predisposizione di checklist, procedure e piani di lavoro. • Organizzazione di attività, scadenze e adempimenti. • Creazione di schemi e modelli per attività ricorrenti. • Supporto all'analisi di dati e informazioni, nel rispetto dei vincoli di riservatezza. • Esercitazioni pratiche riferite all'organizzazione del lavoro di un Istituto Comprensivo.

Incontro 4 – IA per l'amministrazione didattica e la comunicazione con l'utenza

Durata: 2 ore • Possibili applicazioni dell'IA nei processi di amministrazione didattica. • Supporto alla gestione e alla rielaborazione delle informazioni relative alle attività scolastiche. • Predisposizione di comunicazioni differenziate per famiglie, studenti, docenti e personale. • Semplificazione del linguaggio amministrativo e istituzionale. • Creazione di FAQ e risposte-tipo alle richieste ricorrenti dell'utenza. • Supporto alla gestione delle richieste e alla strutturazione delle risposte. • Costruzione di workflow e procedure assistite dall'IA. • Esercitazione su casi concreti individuati a partire dalle esigenze dei partecipanti. • Limiti degli strumenti di IA: errori, informazioni inesatte e contenuti non verificati. • Verifica e validazione degli output prodotti dall'IA. • Privacy, protezione dei dati personali e riservatezza nel contesto scolastico. • Quali informazioni non inserire negli strumenti di IA e perché. • Sicurezza e gestione responsabile degli account e degli strumenti digitali. • Responsabilità dell'operatore nella verifica dei contenuti generati. • Costruzione di un repertorio di prompt e buone pratiche per la segreteria. • Esercitazione finale: progettazione di semplici procedure di lavoro supportate dall'IA. • Condivisione delle esperienze e individuazione di possibili applicazioni operative all'interno dell'Istituto.

Metodologia Il corso sarà svolto interamente online e alternerà momenti di inquadramento teorico a dimostrazioni operative, esercitazioni guidate, analisi di casi d'uso e attività pratiche. Le esercitazioni saranno calibrate sulle attività proprie della segreteria e dell'amministrazione didattica di un Istituto Comprensivo, con l'obiettivo di favorire il trasferimento immediato delle competenze acquisite nella pratica lavorativa quotidiana. Particolare rilievo sarà dato all'apprendimento attraverso esempi concreti, alla sperimentazione diretta degli strumenti e alla discussione delle problematiche e delle esigenze emerse dai partecipanti. Risultati attesi Il percorso mira a

sviluppare una competenza operativa di base nell'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale, consentendo al personale di riconoscere le attività nelle quali tali strumenti possono rappresentare un supporto concreto, utilizzarli in modo più efficace e valutarne criticamente i risultati.

Al termine della formazione i partecipanti disporranno inoltre di un insieme di procedure, modelli e prompt riutilizzabili nelle principali attività di segreteria e amministrazione didattica, accompagnati da indicazioni per un utilizzo consapevole, sicuro e responsabile dell'IA nel contesto scolastico.

Il corso di nr. 10 ore complessive si terrà on line.

DATA	DALLE ORE - ALLE ORE
• 06 OTTOBRE 2026	• 14:30/17:30
• 08 OTTOBRE 2026	• 14:30/17:30
• 13 OTTOBRE 2026	• 14:30/16:30
• 15 OTTOBRE 2026	• 14:30/16:30

Le iscrizioni sono aperte **dal 18/09/2026 al 05/10/2026** (MAX 20 ISCRITTI) accedendo alla piattaforma **scuola futura** utilizzando il seguente link <https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it>
-selezionare il pulsante ACCEDI e inserire in seguito le proprie credenziali o autenticarsi con SPID, CIE o eIDAS. Il percorso è individuato con **id 455320**.