FWAM240711

AMMINISTRAZIONE

Come semplificare l'attività amministrativa della P.A. con l'intelligenza artificiale

L'uso efficace di prompt e chatbot: gli errori da non fare e i problemi da evitare
Corso on-line in diretta a cura di Barbara Montini e Luca Sambucci

Sede: Corso on-line in Diretta, .
Data: Giovedì 11 luglio 2024
Orario: ore 14.00 – 17.00

DESCRIZIONE

Partendo da una breve introduzione sull'intelligenza artificiale, il corso illustra gli strumenti che possono semplificare la gestione delle attività amministrative nella Pubblica Amministrazione.

Ampio spazio sarà riservato allo svolgimento di esercitazioni pratiche, evidenziando gli errori da non fare e i problemi da evitare.

Attraverso le apposite funzionalità della piattaforma sarà possibile porre domande e quesiti ai docenti.

DESTINATARI

• Dirigenti e funzionari di Amministrazioni e Società pubbliche

• Liberi professionisti interessati alla materia

PROGRAMMA

Breve introduzione all'intelligenza artificiale

• Cosa intendiamo, oggi, per intelligenza artificiale.

• Perché è arrivata oggi e su quali pilastri si basa.

• Differenza fra intelligenza artificiale "stretta" e "generale".

Copyright © 2003- 2025 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• Differenze e relazioni fra i termini oggi più usati (Machine learning, deep learning, reti neurali, IA generativa, bias e allucinazioni).

I diversi tipi di intelligenza artificiale in uso – Come creare prompt efficaci per la semplificazione dell'attività amministrativa – L'ausilio dei chatbot nella ricerca di dati, informazioni, norme, documenti ed il controllo dei risultati

Come usare l'IA per migliorare la propria produttività personale e quella dell'ufficio

• Come redigere un atto amministrativo: delibera, determina e atto dirigenziale.

• Come redigere un contratto o una concessione.

• Come redigere una comunicazione istituzionale, lettera, avviso e comunicato stampa.

• Come creare un briefing quotidiano sui problemi più pressanti.

Errori da non fare e problemi da evitare

• Utilizzo dell'IA e tutela della privacy.

• Mitigare le allucinazioni dell'IA.

• Considerare la mancanza di contesto.

• Aspetti etici (mitigare le discriminazioni).

• Considerare la dipendenza eccessiva.

RELATORI

Copyright © 2003- 2025 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

Barbara Montini
Avvocato. Responsabile Avvocatura di Ufficio Legale di Amministrazione Comunale. Specializzata in Diritto amministrativo e Scienza dell'amministrazione presso la Scuola di specializzazione in studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA, Università di Bologna)

Luca Sambucci
Informatico esperto di cybersecurity e intelligenza artificiale, con focus sull'AI Security. Già consulente del Governo italiano e della Commissione europea sui medesimi temi. Membro del board industriale dell'Associazione Italiana per l'Intelligenza Artificiale. Nel 2022 è stato nominato fra i "60 Leaders in Artificial Intelligence"

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 150,00 + IVA se dovuta*
** Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).*

	Quota
Clienti abbonati a www.lagazzettadeglientilocali.it	€ 120,00
Clienti abbonati a sistema pa - area amministrazione direzione e segreteria	€ 120,00
Clienti abbonati a Rivista "Comuni d'Italia"	€ 120,00
Altri Clienti	€ 150,00

LA QUOTA COMPRENDE:
Accesso alla diretta del corso, materiale didattico, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet "lagazzettadeglientilocali.it" e possibilità di rivedere la registrazione del corso per 30 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; non occorrono né webcam né microfono

NOTE

MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE
Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispostivi mobili (smartphone/tablet).
Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.
REQUISITI SOFTWARE
Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari
Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori
SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA (esempio: problemi di connessione)
Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 il servizio di assistenza.
Tel.: 0541 628903
SERVIZIO CLIENTI
Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc
Tel: 0541 628200 formazione@maggioli.it

Copyright © 2003- 2025 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107