



Microsoft Copilot per la Pubblica Amministrazione Locale

Scrivere, comunicare, sintetizzare e gestire meglio documenti e procedimenti con l'AI generativa

26 / 30 giugno e 3 luglio 2026 > ore 09⁰⁰ - 13⁰⁰



Finalità del percorso

Il corso fornisce un metodo pratico per usare Microsoft Copilot nei flussi quotidiani della Pubblica Amministrazione locale.

Copilot viene presentato come assistente per:

- scrivere bozze;
- sintetizzare documenti;
- riorganizzare informazioni;
- creare checklist e FAQ;
- migliorare comunicazioni;
- controllare chiarezza e completezza degli output.

Non viene presentato come sostituto della competenza amministrativa o della responsabilità dell'ufficio.

Obiettivi formativi

- Al termine del percorso i partecipanti sapranno:
- usare Copilot in modo pratico e consapevole;
- costruire prompt efficaci con il metodo ACT – Agisci come, Contesto, Task;
- personalizzare Copilot in base al proprio ruolo;
- produrre bozze di note, email, PEC e risposte a cittadini;
- sintetizzare documenti amministrativi;
- lavorare su determine, delibere e schede servizio;
- creare checklist, FAQ e mini-guide operative;
- progettare un agente Copilot specializzato;
- verificare output, dati, riferimenti e rischi prima dell'utilizzo.

 programma:

Prima giornata – Copilot, prompt ACT e scrittura amministrativa

Obiettivo: imparare a usare Copilot per produrre testi amministrativi più chiari, strutturati e verificabili.

Contenuti

- Introduzione pratica all'AI generativa e a Microsoft Copilot.
- Cosa Copilot può fare nel lavoro degli uffici comunali.
- Cosa non deve fare: decisioni, validazioni normative, pareri definitivi.
- Rischi principali: dati personali, documenti non anonimizzati, output da verificare.
- Metodo ACT: Agisci come – Contesto – Task.
- Prompt per tono istituzionale, chiarezza, sintesi e prudenza.
- Personalizzazione di Copilot in base al proprio ruolo.

Seconda giornata - Documenti amministrativi, memoria e Copilot Pages

Obiettivo: usare Copilot per leggere, ordinare, sintetizzare e controllare documenti amministrativi complessi.

Contenuti

- Uso di Copilot su documenti allegati.
- Sintesi controllata di testi amministrativi.
- Da appunti o thread a verbale, nota o checklist.
- Uso della memoria e differenza con chat temporanea.
- Copilot Pages come spazio di lavoro su atti e documenti.
- Controllo qualità: cosa è certo, cosa manca, cosa va verificato.

Terza giornata - Servizi, procedimenti e agente Copilot per gli uffici comunali

Obiettivo: trasformare schede servizio, richieste dei cittadini e materiali amministrativi in strumenti operativi riutilizzabili, arrivando alla progettazione o creazione di un agente Copilot specializzato.

Contenuti

- Da scheda servizio a kit operativo per l'ufficio.
- Da richiesta incompleta del cittadino a risposta strutturata.
- Creazione di FAQ, checklist e mini-guide.
- Progettazione di un agente Copilot per un ambito comunale.
- Definizione di scopo, limiti, fonti e istruzioni.
- Test e miglioramento dell'agente.
- Costruzione del Prompt Kit finale.

Metodologia

Il corso è progettato partendo da Microsoft Copilot Chat come base comune. Funzioni come Copilot Pages, memoria, chat temporanea e creazione agenti saranno utilizzate se disponibili nell'ambiente Microsoft dell'Ente. Qualora alcune funzioni non fossero abilitate, le attività verranno svolte con modalità alternative basate su chat, documenti allegati, template e progettazione guidata

A fine corso è previsto un test finale degli apprendimenti.

Docente: Isidoro Villaggio, con esperienza pluriennale nell'utilizzo delle principali piattaforme di Intelligenza Artificiale applicate agli ambienti lavorativi, con specifica specializzazione sulla formazione all'uso di ChatGPT al fine di migliorare l'efficienza, la comunicazione e la produttività sul posto di lavoro.

(Attenzione! È previsto un numero massimo di 30 iscritti)



Quote di partecipazione:

- Per i comuni soci di Anci Toscana e Province> euro 280,00 a persona;
- Per i soggetti privati e i comuni non soci di Anci Toscana> euro 600,00 a persona;

Cosa comprende la quota di partecipazione al webinar:

Partecipazione alla diretta del corso

Slides/materiale didattico

Attestato di partecipazione con frequenza di almeno l'80% del corso

Test finale di valutazione somministrato al termine della lezione (non obbligatorio)

Attestazione di superamento del test finale di valutazione (non obbligatorio)

La quota non comprende l'invio di eventuale registrazione del corso.



Modalità di iscrizione

È obbligatoria l'iscrizione compilando il form online entro e non oltre tre giorni dall'inizio al seguente link:



nel caso in cui, per particolari motivi siate impossibilitati a rispettare queste tempistiche, potete contattarci via email lascuola@ancitoscana.it oppure telefonandoci al n. 055/0935293

Modalità di pagamento:

Dipendenti PA: inviare determina di affidamento via email a lascuola@ancitoscana.it

Privati: tramite bonifico bancario da effettuarsi una volta ricevuta la conferma iscrizione alle seguenti coordinate bancarie: IBAN: IT 59 D 02008 21506 000004697174

Causale: **webinar COPILOT**

IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DI: ANCI TOSCANA - Viale G. Italia 17- 50122 Firenze P.I. 01710310978 - C.F. 84033260484

Nel caso in cui il corso non possa erogato per cause dipendenti da Anci Toscana, sarà proposto il rimborso dell'intera quota di iscrizione oppure l'utilizzo per altri corsi di formazione.

Rilascio Attestato:

Ai partecipanti che effettueranno e supereranno positivamente il test di valutazione finale sarà rilasciata un'attestazione di superamento del test finale di valutazione dell'apprendimento.

Modalità di disdetta:

In caso di impossibilità a partecipare gli iscritti sono obbligati a comunicare la loro mancata partecipazione.

Il corso deve considerarsi confermato salvo annullamento comunicato da Anci Toscana.

L'eventuale disdetta di partecipazione può essere comunicata solo in forma scritta (a mezzo fax o e-mail) alla Segreteria Organizzativa entro cinque giorni dallo svolgimento dell'iniziativa; oltre questo termine, è prevista la fatturazione dell'intera quota.

La mancata partecipazione, non dà diritto alla restituzione del corrispettivo.

La quota prevede la partecipazione al corso in modalità sincrona (in diretta).

ATTENZIONE: per partecipare ai webinar è necessario disporre di una connessione internet a banda larga e di cuffie o casse.

