



CentroStudi[®]
EntiLocali



AREA FORMAZIONE - Commercialisti

COME COSTRUIRE PROMPT PROFESSIONALI PER IL COMMERCIALISTA

Come costruire prompt efficaci per ricercare, redigere e verificare contenuti con l'AI

WEBINAR

IL CORSO SI SVOLGERÀ SIA IN MODALITÀ LIVE CHE IN MODALITÀ REPLAY (DIFFERITA)

Obiettivi

Utilizzare efficacemente l'intelligenza artificiale non significa conoscere una formula universale per scrivere prompt. È necessario comprendere come l'AI interpreta le richieste, genera le risposte e utilizza le informazioni ricevute.

Il corso insegna un metodo per trasformare un'esigenza professionale in una sequenza di istruzioni chiare, verificabili e coerenti con il risultato atteso. Non imparerai un prompt valido per tutto, ma un metodo per costruire il prompt giusto per ogni lavoro professionale. Particolare attenzione sarà dedicata alle diverse strutture di prompt da utilizzare per analizzare documenti, effettuare ricerche, redigere testi e controllare i risultati.

Al termine del corso il partecipante sarà in grado di:

- comprendere le logiche con cui l'AI interpreta e produce i contenuti;
- riconoscere errori, omissioni e risposte apparentemente corrette;
- costruire prompt adatti al tipo di lavoro da svolgere trasformandoli in modelli riutilizzabili

Date e Orari

02 Ottobre 2026 - 15:00 / 18:00 (3 ore - 3 Crediti Formativi)

09 Ottobre 2026 - 15:00 / 18:00 (3 ore - 3 Crediti Formativi)

*I webinar saranno registrati e fruibili anche successivamente alle date di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nella data indicata nel Programma potranno fruirlo anche in un secondo momento

Docenti

Alessandro Mattavelli, ODCEC MI - Presidente Commissione Finanza e Gestione di impresa Odcec Milano e docente a contratto di "Pianificazione strategica e rating advisory" presso l'Università Cattolica di Milano

Fausto Turco, AI & Digital Transformation - Founder Il Punto Digitale - Presidente Accademia Commercialisti

Programma

1° INCONTRO – Capire l'AI per imparare a dialogare con essa

Introduzione al principio fondamentale del prompting

- La qualità dell'input determina la qualità dell'output: come leggono e scrivono i modelli linguistici
- Correttezza formale e attendibilità delle risposte: perché una risposta convincente non è necessariamente corretta
- Allucinazioni, omissioni e interpretazioni non supportate
- Come farsi fare domande dall'AI (reverse prompting) per aumentare qualità e precisione dell'output generato.
- Come personalizzare al massimo la propria interazione con l'AI attraverso la customizzazione del profilo all'interno del proprio LLM.

Strutturare prompt professionale con metodo

- Come strutturare un prompt per uso professionale
 - definire oggetto, perimetro e fonti della ricerca
 - distinguere fatti, interpretazioni e conclusioni
- Prompting iterativo: come "parlare" con l'AI per correggere il tiro
 - dialogare con l'AI attraverso domande successive
 - correggere e orientare progressivamente il risultato



CentroStudi®
EntiLocali



- Prompt di controllo qualità: tecniche per ridurre ambiguità, far emergere assunzioni e punti da verificare, e aumentare l'affidabilità dei contenuti prima dell'utilizzo
 - utilizzare prompt di approfondimento, confronto e controllo critico
 - chiedere all'AI di dichiarare dubbi, limiti e informazioni mancanti

Laboratorio

Trasformazione di una richiesta generica in un prompt strutturato, confronto tra i risultati e individuazione degli elementi che influenzano la qualità della risposta

2° INCONTRO – Costruire il prompt in base al lavoro da svolgere

Prompt per leggere e analizzare documenti

- Estrarre informazioni, sintetizzare e confrontare testi
- Limitare l'analisi alle fonti fornite.
- Ottenere riferimenti ai passaggi utilizzati
- Segnalare informazioni mancanti o contraddittorie

Prompt per effettuare ricerche professionali

- Definire quesito, periodo e perimetro della ricerca
- Individuare e classificare le fonti
- Ricostruire orientamenti differenti
- Separare informazioni certe, interpretazioni e aspetti da verificare

Prompt per redigere e trasformare documenti

- Definire finalità, destinatario, struttura e tono.
- Predisporre relazioni, note, verbali ed e-mail.
- Trasformare un contenuto tecnico in una comunicazione per il cliente.
- Preservare la precisione durante la semplificazione.

Prompt per revisionare e verificare

- Individuare errori, ambiguità e omissioni
- Controllare coerenza, completezza e chiarezza
- Utilizzare il prompt "avversario" per mettere in discussione il risultato
- Riscrivere il documento soltanto dopo la verifica

Laboratorio finale

Costruzione guidata di un processo completo: dall'analisi del documento di partenza alla realizzazione dell'output definitivo

Prezzo

€ 195,00 + Iva* - a partecipante

* per gli Enti Locali esente Iva ex art. 10, Dpr. n. 633/72, così come modificato dall'art. 4 della Legge n. 537/93, in tal caso sono a carico dell'Ente € 2,00 quale recupero spese di bollo su importi esenti

L'evento è accreditato presso il Consiglio Nazionale dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili per il rilascio di crediti CFPO

ODCEC: inoltrata richiesta per 6 CFP (in materia B.1.2)



CentroStudi®
EntiLocali



AREA FORMAZIONE - Commercialisti

COME COSTRUIRE PROMPT PROFESSIONALI PER IL COMMERCIALISTA

Come costruire prompt efficaci per ricercare, redigere e verificare contenuti con l'AI

WEBINAR

IL CORSO SI SVOLGERÀ SIA IN MODALITÀ LIVE CHE IN MODALITÀ REPLAY (DIFFERITA)

Date e Orari

02 Ottobre 2026 - 15:00 / 18:00 (3 ore - 3 Crediti Formativi)

09 Ottobre 2026 - 15:00 / 18:00 (3 ore - 3 Crediti Formativi)

**I webinar saranno registrati e fruibili anche successivamente alle date di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nella data indicata nel Programma potranno fruirlo anche in un secondo momento*

COUPON D'ACQUISTO:

Si richiede l'attivazione del WEBINAR al prezzo di **€ 195,00** + Iva

NOMINATIVO PARTECIPANTE:

Nome e cognome ***:

C.F. ***:

Cell. ***:

E-mail ***:

LA RELATIVA FATTURA DOVRÀ ESSERE INTESTATA A:

Studio / Ente ***:

Via ***:

n. ***:

CAP ***:

Città ***:

Provincia:

C.F. ***:

P.IVA ***:

Tel. ***:

Codice SDI/Codice UNIVOCO ***:

N. determina ***:

del:

CIG ***:

Fax:

Pec ***:

E-mail ***:

Iscritto Odcec: ☐ SI ☐ NO

Iscritto al Registro Revisori Legali

Ordine di appartenenza:

***campo obbligatorio/ ** obbligatorio per gli Enti soggetti a fattura elettronica

Allegare al fax o alla mail la ricevuta del pagamento effettuato (solo per gli Enti Locali è possibile effettuare il pagamento al ricevimento della fattura, allegando comunque la determina di pagamento al momento dell'ordine).

Ho pagato l'importo complessivo di **€ 237,90** (comprensivo di Iva)* mediante:

Bonifico bancario su Intesa Sanpaolo Ag. Ponte a Egola IT36D0306971152 100000061238 intestato a Centro Studi Enti Locali S.p.a.

Bonifico bancario su Banco BPM Ag. di Santa Croce sull'Arno (PI) IT05J0503471161 000000003894 intestato a Centro Studi Enti Locali S.p.a.

Versamento su c/c postale n. 25538570 intestato a Centro Studi Enti Locali S.p.a. - Via della Costituente, 15 - 56024 - San Miniato (PI)

Ricevimento fattura (solo per Enti Locali). Allegare determina di spesa o buono d'ordine

Una volta ricevuta l'iscrizione con il relativo pagamento, riceverà una mail con le credenziali di accesso personali alla nostra piattaforma e-learning

I dati raccolti saranno trattati ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. Eu 2016/679. I dati non saranno comunicati a terzi. Le ricordiamo che è possibile esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679. Il testo completo della nostra informativa è sul ns. portale web all'indirizzo <https://www.entilocaliweb.it/informativa-sulla-privacy/>.

Presto il consenso ☐ Nego il consenso ☐
All'inserimento dei dati nella banca dati elettronica di Centro Studi Enti Locali.

Presto il consenso ☐ Nego il consenso ☐
All'invio di informative relative ai propri prodotti e servizi da parte di Centro Studi Enti Locali.



TIMBRO E FIRMA

Inviare a **Centro Studi Enti Locali**

Via della Costituente, 15 - 56024 San Miniato (PI) - Tel. 0571 469222 o 0571 469230 - Fax 0571/469237

E-mail: segreteria@centrostudientilocali.it - www.entilocaliweb.it - www.entilocali-online.it