Automatizzare con l'IA le attività amministrative ripetitive

Autore: Zsolt Lengyel, iTStudy Hungary Training and Research Centre

Revisore: Mária Hartyányi, iTStudy Hungary Training and Research Centre

Obiettivo di apprendimento

Una parte significativa del tempo di lavoro dei docenti è assorbita da attività ripetitive e di routine poco legate all'insegnamento vero e proprio. Ogni giorno bisogna scrivere messaggi, promemoria e relazioni e compilare moduli diversi. Questo microcontenuto formativo mostra come automatizzare alcune di queste attività amministrative con l'aiuto dell'IA. Al termine, i partecipanti sapranno decidere quali attività ripetitive possono essere supportate dall'IA in sicurezza, proteggendo i dati personali e mantenendo la responsabilità professionale.

Introduzione

Nell'indagine OCSE TALIS 2024 circa la metà degli insegnanti della secondaria di primo grado (in media il 52%) ha indicato il lavoro amministrativo come fonte di stress. Nell'IFP il carico è spesso ancora maggiore: oltre a registri, relazioni e comunicazioni con le famiglie, i docenti coordinano l'apprendimento basato sul lavoro con le aziende formatrici, documentano la formazione sulla sicurezza sul lavoro, preparano la documentazione d'esame e gestiscono materiali e attrezzature di laboratorio.



Troppa burocrazia! (Fonte: ChatGPT)

I modelli linguistici di grandi dimensioni possono essere paragonati a un "escavatore" del lavoro intellettuale: mentre l'essere umano mantiene il controllo, la macchina svolge in un'ora molte volte il lavoro che una persona farebbe nello stesso tempo. Se rispettiamo la regola di base di usare l'IA solo per compiti che sapremmo svolgere anche da soli, supervisione e controllo restano sempre nelle nostre mani. Lo scopo dell'uso dell'IA non è delegare la responsabilità, ma aumentare l'efficienza.

Dove l’IA può aiutare: cinque tipi di attività sicure



Redigere messaggi, organizzare informazioni, riassumere dati di routine, preparare modelli e supportare la documentazione sono usi amministrativi tipici dell’IA

Redigere messaggi

Lettere ai genitori su una visita aziendale, promemoria su abbigliamento da lavoro e dispositivi di protezione individuale, e-mail alle aziende formatrici, inviti a un open day... Fornire all’IA lo scopo, i destinatari, le informazioni chiave e il tono, e chiedere una versione breve e una più lunga. Lo stesso messaggio può essere riscritto per i genitori, per gli studenti e per il tutor aziendale.

Organizzare le informazioni

Trasformare appunti sparsi in una tabella, ordinare le attività per scadenza, ricavare una checklist da un lungo regolamento o da una procedura interna, oppure compilare un elenco di materiali da ordinare a partire da un piano di progetto. Un input strutturato e un formato di output richiesto con chiarezza (tabella, checklist, CSV) danno i risultati più affidabili.

Riassumere dati di routine

Riassumere i risultati di questionari anonimizzati, contare le categorie in una tabella esportata o confrontare i risultati aggregati di questo quadrimestre con quelli del precedente. Per i calcoli, chiedere all’IA di usare la funzione di analisi dei dati (che dovrebbe ricorrere a codice di programma) e verificare di persona alcuni numeri a campione.

Modelli e checklist

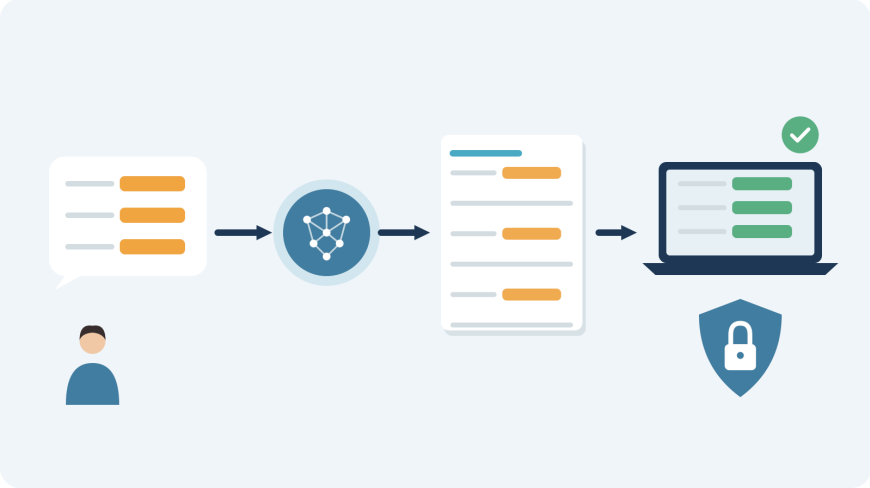
I documenti ricorrenti – il verbale di una sessione informativa sulla sicurezza, la relazione su una visita a un’azienda formatrice, il programma di un’uscita didattica, l’ordine del giorno di una riunione – sono ideali per modelli preparati con l’IA. Un modello si crea una volta e si controlla accuratamente una volta; dopodiché può essere riutilizzato molte volte, anche senza IA.

Supportare la documentazione

La presa di appunti con IA nelle riunioni online può produrre una sintesi strutturata di decisioni, compiti e scadenze. I partecipanti vanno informati prima della registrazione (chiedendone il consenso ove richiesto) e il verbale va controllato prima dell'invio.

Lavorare con segnaposto, aggiungere i dati personali in locale

Il flusso di lavoro più sicuro tiene i dati personali del tutto fuori dallo strumento di IA. Scrivere il prompt con segnaposto come [STUDENTE], [DATA] o [AZIENDA], lasciare che l'IA rediga il testo e inserire i dati reali solo dopo il controllo – nel sistema della scuola (e-mail, registro elettronico o documento).



Un prompt con segnaposto produce una bozza; i dati personali si aggiungono solo nel sistema della scuola

Esempio di prompt con segnaposto
"Sei l'assistente di un docente dell'istruzione professionale. Scrivi un'e-mail breve e cortese a [TUTOR AZIENDALE] sulla formazione in azienda di [STUDENTE], apprendista elettricista al secondo anno. Scopo: concordare una visita il [DATA] e chiedere una breve valutazione di puntualità, attenzione alla sicurezza e lavoro di squadra. Tono: professionale e cordiale. Massimo 120 parole. Lascia invariati i segnaposto tra parentesi quadre. Poi scrivi una versione di due frasi da inviare come SMS."

Vale la pena raccogliere i prompt efficaci in una libreria di prompt condivisa del dipartimento. Se lo strumento di IA lo consente, le istruzioni ricorrenti possono essere salvate in un progetto o in un assistente personalizzato (vedi M1-T2-MLC1) – ma non bisogna mai memorizzarvi i dati degli studenti.

Dati degli studenti, riservatezza, accuratezza, responsabilità

Dati degli studenti

Ai sensi del GDPR, nomi, voti, assenze, informazioni sulla salute, bisogni educativi speciali, situazioni familiari e provvedimenti disciplinari sono dati

personali, e alcuni di essi rientrano in categorie particolari che richiedono una protezione specifica. I dati del registro elettronico non devono mai essere copiati in chatbot di IA pubblici. Usare solo strumenti approvati dalla scuola. Le versioni istituzionali – ad esempio Microsoft 365 Copilot Chat con un account scolastico, oppure Gemini e NotebookLM in Google Workspace for Education – prevedono impegni contrattuali in materia di protezione dei dati, ma questi non sostituiscono le regole della scuola sulla protezione dei dati. In caso di dubbio, rivolgersi al responsabile della protezione dei dati della scuola.

Riservatezza

Le prove d'esame prima dell'esame, le questioni interne relative al personale, i contratti con le aziende formatrici e i reclami sono riservati anche se non contengono dati personali.

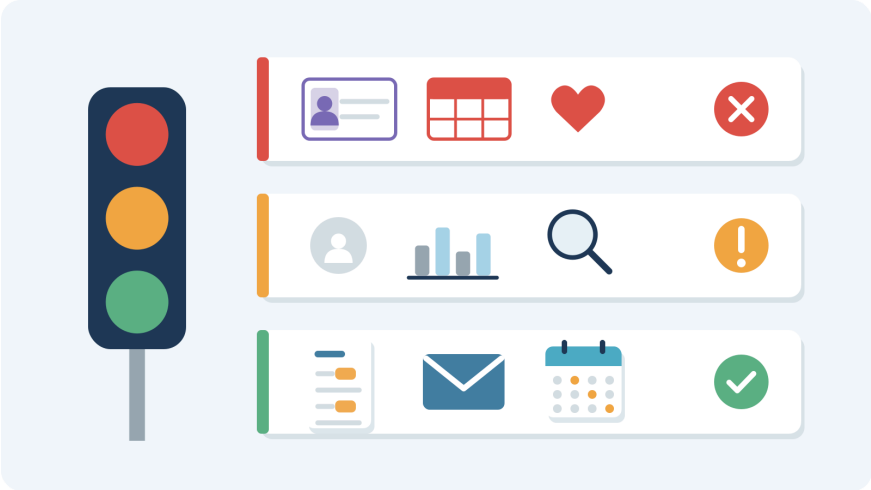
Accuratezza

L'IA può inventare date, cifre o riferimenti normativi (sulle allucinazioni vedi M1-T1-MLC3). Verificare ogni fatto, scadenza e numero sulla fonte originale.

Responsabilità

Il docente che invia o firma un documento ne è responsabile. L'IA non deve prendere decisioni sugli studenti: voti, giustificazione delle assenze, provvedimenti disciplinari e inserimenti in tirocinio restano decisioni umane. Gli agenti del browser in grado di operare nelle interfacce amministrative dovrebbero lavorare in modalità con richiesta di approvazione e non dovrebbero avere accesso al registro elettronico.

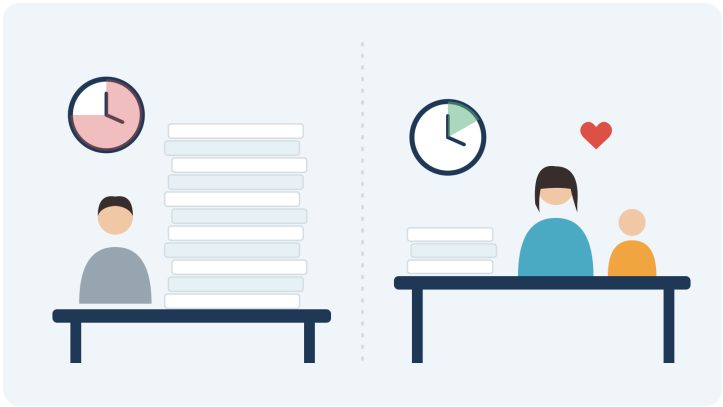
Semaforo: che cosa può entrare in uno strumento di IA?
Verde – in genere va bene: testi e modelli generici, informazioni pubbliche, appunti personali senza dati personali, dati anonimizzati e aggregati (ad es. "12 studenti su 24 hanno completato il compito").
Giallo – solo con cautela e con uno strumento approvato: descrizioni di casi anonimizzate, dati di piccoli gruppi in cui gli studenti potrebbero essere riconosciuti, documenti interni, registrazioni di riunioni (solo dopo aver informato i partecipanti).
Rosso – mai negli strumenti di IA pubblici: nomi associati a voti o assenze, esportazioni del registro elettronico, informazioni sanitarie o comunque sensibili, questioni familiari o disciplinari, foto degli studenti, password e credenziali di accesso.



Rosso: dati identificabili degli studenti; giallo: dati anonimizzati o aggregati, con cautela; verde: contenuti generici

Iniziare in piccolo e misurare il tempo risparmiato

Non cercare di automatizzare tutto in una volta. Scegliere due o tre attività ricorrenti, misurare quanto tempo richiedono ora, creare e testare per esse un modello supportato dall'IA e misurare di nuovo dopo qualche settimana. In una sperimentazione condotta in Inghilterra, i docenti che hanno usato ChatGPT insieme a una breve guida hanno dedicato alla progettazione delle lezioni circa il 31% di tempo in meno, senza perdita di qualità (EEF, 2024). Risparmi simili sono realistici per attività amministrative ben definite – ma solo se si conta anche il tempo dedicato al controllo.



Il tempo risparmiato sulle pratiche burocratiche è tempo per gli studenti

Elencare le proprie attività ricorrenti di una settimana e contrassegnare ciascuna con verde, giallo o rosso.
Iniziare dalle attività verdi; concordare con i colleghi e la dirigenza scolastica regole comuni per le attività gialle.
Conservare il risultato riutilizzabile (modello, checklist, prompt), non solo la risposta occasionale.
Condividere ciò che funziona: una libreria di prompt comune fa risparmiare tempo a tutti (DigCompEdu 1.1 Comunicazione organizzativa).

Indicazioni per i docenti

L'IA è di maggiore aiuto nelle attività ricorrenti di redazione, organizzazione, sintesi e preparazione di modelli.
Usare segnaposto al posto dei dati personali; aggiungere i dati reali solo nel sistema della scuola.
Non incollare mai dati del registro elettronico, voti, informazioni sanitarie o familiari in strumenti di IA pubblici.
Verificare ogni fatto, cifra e scadenza – si resta responsabili di ciò che si invia e si firma.
Iniziare con due o tre attività, misurare il tempo risparmiato e condividere i modelli validi con i colleghi.

Bibliografia

OECD (2025): Results from TALIS 2024: The State of Teaching. Paris: OECD Publishing.
Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati), articoli 5 e 9.
Education Endowment Foundation (2024): ChatGPT in lesson preparation – A Teacher Choices trial. Evaluation report.
Redecker, C. (2017): European Framework for the Digital Competence of Educators: DigCompEdu. Luxembourg: Publications Office of the European Union.
UNESCO (2023): Guidance for generative AI in education and research. Paris: UNESCO.
Lengyel, Zs. (2026): Concrete applications for content generation. Presentazione formativa VITA.

Link

Results from TALIS 2024: oecd.org
Testo completo del GDPR: eur-lex.europa.eu
EEF – ChatGPT in lesson preparation:
educationendowmentfoundation.org.uk
DigCompEdu

Copyright © 2026 Consorzio VITA

Quest'opera è concessa in licenza secondo i termini della Creative Commons Attribuzione-Condividi Allo Stesso Modo 4.0 Internazionale (CC BY-SA 4.0).

Salvo diversa indicazione, le immagini sono state create con Claude for Mac.
Finanziato dall'Unione europea. Le opinioni espresse sono esclusivamente quelle degli autori e non riflettono necessariamente quelle dell'Unione europea o dell'Agenzia nazionale.