

Seminario



# Strumenti Pratici per la Gestione Documentale

Periodo del corso	10 settembre 2026, dalle 13.30 alle 17.00
Durata	4 Ore
Erogazione	In aula
Edizione	1 Edizione
Livello	Intermedio
Termine iscrizioni	04/08/2026

Data ultimo aggiornamento: 16/06/2026



Il seminario è dedicato all'utilizzo pratico dell'intelligenza artificiale nelle attività quotidiane di supporto alla gestione documentale. I partecipanti impareranno a formulare richieste efficaci all'AI per ottenere risposte più precise, pertinenti e facilmente utilizzabili. Attraverso esempi ed esercitazioni, verranno affrontate attività come la sintesi di contratti complessi, il confronto tra versioni di documenti, la creazione di checklist operative e il primo esame di clausole, verbali e documentazione societaria. Il seminario approfondisce inoltre i metodi per verificare la qualità degli output generati dall'AI, riconoscere i segnali di rischio e capire quando è necessario coinvolgere un professionista legale. L'obiettivo è acquisire strumenti concreti per usare l'AI in modo operativo, critico e responsabile.

## Obiettivi del corso

1. Applicare tecniche di prompt engineering per ottenere risultati accurati e pertinenti nella gestione documentale.
2. Utilizzare l'AI per sintetizzare, confrontare e organizzare contratti, verbali e documenti societari.
3. Valutare la qualità degli output generati dall'AI attraverso procedure di controllo e verifica.
4. Identificare situazioni che richiedono l'intervento del professionista legale, distinguendole dalle attività delegabili agli strumenti di AI.
5. Sviluppare procedure operative per un utilizzo efficace e responsabile dell'AI nei processi documentali quotidiani.

## Il corso si rivolge a

Fiduciari

Gestione patrimoniale, Trustee & Asset management

Legal, Tax, & Compliance

Revisione interna

Risk management

## Tematiche trattate

Digital finance & Artificial Intelligence, Legal & Tax

# Costi

CHF 280

## Programma

- **L'Arte di "Parlare" con l'AI (Prompt Engineering):**
  - Come scrivere **richieste chiare** per ottenere risultati precisi e pertinenti.
  - **Esercizi** su: sintetizzare lunghi contratti, confrontare due versioni di un documento e creare **checklist operative**.
- **Supporto alla Contrattualistica e ai Verbali:**
  - Utilizzare l'AI per un **primo esame rapido** di clausole e documenti societari.
  - Organizzazione e catalogazione automatica della documentazione.
- **Controllo di Qualità e Collaborazione:**
  - Metodi per verificare se l'output dell'AI è corretto per evitare l'uso acritico.
  - Sviluppo di una **governance interna** per l'uso degli strumenti digitali.
  - Identificare i "segnali di allarme": quando interrompere l'uso dell'AI e **coinvolgere il professionista legale**.
- **Esercitazioni Operative:**

## Interventi

DOCENTI:

**Maria Lucia Passador:** Assistant Professor, Bocconi, Professoressa aggiunta in diritto dei mercati finanziari, SUPSI, Senior Associate, Hogan Lovells, Milano

## Contatto

Nicole Martinez

[nmartinez@csvn.ch](mailto:nmartinez@csvn.ch)

091 961 65 25

