



dal DATO alla DECISIONE

AI PER TRIBUTARISTI

UN PERCORSO FORMATIVO PER CAPIRE E UTILIZZARE
L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEI PROCESSI FISCALI,
CONTABILI E DI CONSULENZA.

TRASFORMA LA TUA COMPETENZA IN UNA NUOVA
INTELLIGENZA PROFESSIONALE.

DOCENTI:

- **Dott. Antonio Sinibaldi**
Autore, formatore, consulente
- **Dott. Riccardo Alemanno**
Presidente di INT
- **Dott.ssa Morena Torciani**
Il Sole 24 Ore
- **Dott. Stefano Gismundi**
Il Sole 24 Ore

IL CORSO PREVEDE IL RILASCIO DI CREDITI
FORMATIVI RICONOSCIUTI DA INT





TITOLO: AI SPECIALIST

Durata: 20 ore totali - 1 sessione mensile da 2 ore

Orario: 15:30 - 17:30

Modalità di erogazione: FAD sincrona sulla piattaforma *FRIDA*

CALENDARIO INCONTRI

30 Gennaio 15:30 - 17:30	PRIMA LEZIONE <i>SIA IN VIDEOCONFERENZA CHE IN PRESENZA</i> PRESSO SALA ROSE HOTEL VITTORIA Via X Giornate, - 20 Brescia (BS)
26 Febbraio <i>Videoconferenza</i> 15:30 - 17:30	26 Marzo <i>Videoconferenza</i> 15:30 - 17:30
30 Aprile <i>Videoconferenza</i> 15:30 - 17:30	26 Giugno <i>Videoconferenza</i> 15:30 - 17:30
28 Maggio <i>Videoconferenza</i> 15:30 - 17:30	24 Settembre <i>Videoconferenza</i> 15:30 - 17:30
29 Ottobre <i>Videoconferenza</i> 15:30 - 17:30	26 Novembre <i>Videoconferenza</i> 15:30 - 17:30
	10 Dicembre <i>Videoconferenza</i> 15:30 - 17:30



CORSO ONLINE DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE PRATICA PER TRIBUTARISTI

MODULO 1

DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

Docenti

Riccardo ALEMANNO
Presidente di INT

Antonio SINIBALDI

Autore, formatore, consulente

SESSIONE 1 - 2H

Obiettivo: Fornire una panoramica essenziale dei doveri e dei principi etici che regolano l'attività del Tributarista iscritto all'I.N.T. ai sensi della Legge n. 4/2013 e del Codice di condotta etico-deontologica del Tributarista INT.

Contenuti:

- Doveri Fondamentali e Potestà Disciplinare (Art. 1-8): Analisi dei doveri di probità, dignità, decoro, lealtà, segretezza e indipendenza, e le sanzioni previste (richiamo, ammonizione, sospensione, espulsione).
- Trasparenza e Aggiornamento (Art. 9-15): Obbligo di competenza e di costante aggiornamento professionale, e le regole sull'informazione al pubblico, compresa l'indicazione di INT e Legge 4/2013.
- Rapporti con Colleghi e Controparti (Art. 16-23): Doveri di correttezza e lealtà verso i colleghi, l'obbligo di corrispondere con il collega e la disciplina della sostituzione nel mandato.
- Gestione del Mandato e Cliente (Art. 24-33): Fondamento del rapporto sulla fiducia, obblighi di informazione, divieto di conflitto di interessi e corretta gestione di denaro e documenti.
- Privacy e prompting: Usare l'IA senza esporre dati fiscali sensibili. Anonimizzazione, limiti operativi e responsabilità nel lavoro tributario..

MODULO 2

PROMPTING FISCALE E SCENARI D'USO NELLO STUDIO TRIBUTARIO

Docente

Antonio SINIBALDI
Autore, formatore, consulente

SESSIONE 1 - 2H

Obiettivo: Comprendere il prompting e costruire i primi prompt fiscali.

Contenuti:

- Cos'è il prompting e perché è centrale nel lavoro del tributarista.
- Differenza tra prompt generico, tecnico e strutturato.
- Esempi reali:
 - Analisi normativa, interPELLI, comunicazioni al cliente.
 - Check-list fiscali, riepiloghi scadenze.
- Errori tipici da evitare nelle richieste all'IA.

Micro-laboratorio live (10-15 min):

Scrittura di un prompt base per "riepilogo fiscale personalizzato".

SESSIONE 2 - 2H

Obiettivo: Applicare tecniche avanzate di prompting al contesto tributario.

Contenuti:

- Tecniche avanzate: ruoli, vincoli, contesto normativo, catene di ragionamento.
- Come far verificare le fonti all'IA.
- Come chiedere confronti normativi e controlli di coerenza.
- Prompt per simulazioni fiscali.

Laboratorio guidato:

- I partecipanti creano 2 prompt operativi dello studio (a scelta tra: analisi, risposta cliente, check-list).
- Condivisione e revisione live in aula virtuale.



MODULO 3

IA COME ASSISTENTE OPERATIVO NEL LAVORO TRIBUTARIO

Docente

Antonio SINIBALDI

Autore, formatore, consulente

SESSIONE 1 - 2H

Obiettivo: Usare l'IA per gestire e semplificare documenti complessi.

Contenuti:

- Riorganizzare normative, circolari e documenti fiscali complessi.
- Tecniche per tradurre testi difficili in linguaggio comprensibile al cliente.
- Confrontare versioni diverse di documenti (es. due circolari).
- Introduzione agli **Agent**: cosa sono e perché sono utili nei flussi tributari.

Esercitazione pratica:

Rielaborazione live di una circolare lunga in versione "cliente".

SESSIONE 2 - 2H

Obiettivo: Costruire workflow e una piccola libreria di prompt riutilizzabili.

Contenuti:

- Prompt riutilizzabili per:
 - Analisi novità fiscali mensili,
 - Creazione report,
 - Risposta rapida a quesiti ricorrenti.
- Simulazione di workflow automatizzato con Agent (ricerca+analisi+output).

Laboratorio:

Creazione di 3 prompt professionali forniti allo studio come "kit operativo".

MODULO 4

AI VALORE OFFICE + AI ASSISTANT

Docenti

Morena TORCIANI

Stefano GISMUNDI

// Sole 24 Ore

SESSIONE 1 - 2H

Obiettivi: Comprendere come applicare l'AI negli strumenti Office, automatizzare attività ricorrenti, migliorare produttività e comunicazione, utilizzare un AI Assistant per supporto operativo e creativo.

Contenuti:

- Uso dell'AI del Gruppo 24 Ore che comprende, oltre la soluzione Valore24 AI Office anche la BD Top Fisco AI.
- Tecniche di prompting per ottenere risultati efficaci.
- Automazioni tramite AI Assistant: email, piani di lavoro, analisi documenti, brainstorming.
- Sviluppo di casi pratici.

MODULO 5

NORMATIVA, RISCHI E RESPONSABILITÀ NELL'USO DELL'IA

Docente

Antonio SINIBALDI

Autore, formatore, consulente

SESSIONE 1 - 2H

Obiettivo: Comprendere bene limiti, rischi e responsabilità nell'uso dell'IA nel campo fiscale.

Contenuti:

- AI Act e trattamento dei dati fiscali.
- Cosa si può fare e cosa NON si può fare con i dati dei clienti.
- Allucinazioni, errori e rischi reputazionali.
- Come impostare processi di verifica.

Esercitazione:

Analisi di un output IA errato → come correggerlo chiedendo verifiche.

SESSIONE 2 - 2H

Obiettivo: Creare procedure di sicurezza e controllo adattabili allo studio.

Contenuti:

- Validazione delle informazioni generate dall'IA.
- Come costruire checklist di controllo per attività fiscali.
- Esempi pratici di flussi sicuri nell'uso dell'IA.

Laboratorio:

Costruzione della checklist anti-errore IA per Tributaristi.

MODULO 6

GESTIONE DOCUMENTALE AVANZATA + BLOCKCHAIN PER LA SICUREZZA

Docente

Antonio SINIBALDI

Autore, formatore, consulente

SESSIONE 1 - 2H

Obiettivo: Usare l'IA per organizzare, pulire, estrarre e verificare informazioni da documenti fiscali complessi.

Contenuti:

- Come strutturare flussi documentali assistiti da IA:
 - Archiviazione intelligente,
 - Classificazione automatica dei documenti fiscali,
 - Estrazione di campi rilevanti (importi, date, scadenze, riferimenti normativi).
- Pulizia e controllo qualità dei dati contenuti nei documenti.
- Confronto tra più versioni di atti, circolari o contratti.
- Generazione automatica di:
 - Riepiloghi per il cliente,
 - Schemi decisionali,
 - Tabelle fiscali da allegare alle pratiche.

Esercitazione pratica:

- Invio di un documento complesso ai partecipanti (circolare, contratto, determina).
- Ognuno produce un:
 1. riepilogo tecnico,
 2. riepilogo divulgativo per cliente,
 3. tabella dei dati chiave estratti.

SESSIONE 2 - 2H

Obiettivo: Comprendere come la blockchain può essere applicata alla sicurezza documentale e ai processi fiscali.

Contenuti:

- Blockchain come registro immutabile:
 - Cos'è e perché serve ai Tributaristi.
- Marcatura temporale ("timestamping") dei documenti fiscali.
- Come garantire autenticità, integrità e tracciabilità di:
 - Contratti societari,
 - Delibere,
 - Documenti contabili,
 - Comunicazioni rilevanti verso enti o clienti.
- Come integrare una procedura di certificazione documentale nei flussi dello studio.
- Differenze tra notarizzazione su blockchain e PEC / firma digitale.
- Quando la blockchain è utile e quando NO.

Laboratorio finale:

Creazione del "micro-workflow certificato":

1. Inserimento del documento fiscale,
2. Estrazione dati → pulizia → controllo qualità,
3. Generazione riepilogo per il cliente,
4. Marcatura blockchain del documento originale,
5. Predisposizione file finale da archiviare.