

Checklist operativa AI per organizzazioni nonprofit

Documento di supporto del portale Umanità Aumentata / AI Front Lab.

Usa questa traccia per discutere una prima prova AI in modo ordinato, senza perdere attenzione a persone, missione e contesto.

1. Scegli un bisogno interno leggibile

- Parti da un attività di supporto: sintesi di riunioni, bozze di newsletter, FAQ interne, organizzazione documenti, raccolta conoscenza.
 - Evita all inizio passaggi che incidono direttamente su diritti, valutazioni delicate o relazione con beneficiari e comunita.
-

2. Nomina un referente

- Serve una persona che tenga insieme obiettivi, limiti, feedback e revisione finale.
 - Evita sperimentazioni distribuite senza regole comuni.
-

3. Definisci cosa non deve entrare

- Dati personali.
 - Informazioni sensibili.
 - Storie o materiali che possono esporre persone fragili.
 - Documenti interni non anonimizzati.
-

4. Mantieni obbligatoria la revisione umana

- Nessun output va usato o pubblicato senza controllo.
 - Chiarisci chi rivede il risultato e con quali criteri minimi.
-

5. Dai al team un linguaggio comune

- Spiega cosa puo fare lo strumento.
- Spiega cosa non deve fare.

- Rendi chiaro dove servono prudenza, verifica e contesto umano.
-

6. Chiudi con una verifica semplice

Dopo due o quattro settimane chiediti:

- abbiamo risparmiato tempo utile?
 - abbiamo mantenuto qualità e fiducia?
 - sono emersi errori o rischi non previsti?
 - vale la pena continuare, correggere o fermare la prova?
-

Domande guida

- Quale attività vogliamo alleggerire senza indebolire la relazione con persone o comunità?
 - Chi controlla il risultato finale prima dell'uso?
 - Quali dati devono restare fuori?
 - Quale segnale ci dirà se la prova è stata utile davvero?
-

Prossimo passo

- Pagina web: </it/guide-risorse/checklist-ai-nonprofit/>
 - Guida correlata: </it/guide-risorse/guida-ai-organizzazioni-nonprofit/>
 - Webinar introduttivo: </it/eventi-webinar/webinar-introduttivo-ai-professionisti-team/>
-

Fonte: www.aifrontlab.com

Uso consigliato: confronto interno, webinar, workshop, orientamento operativo.