

# Checklist operativa AI per PMI

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

---

Questa checklist aiuta piccole e medie imprese a introdurre l'AI con un perimetro chiaro, una prova pilota realistica e regole minime che proteggano dati, qualità e responsabilità.

---

## 1. Definisci un obiettivo concreto

- Scegli un problema operativo reale: sintesi di materiali, bozze, FAQ, riordino documentale, supporto interno.
  - Evita obiettivi vaghi come "usare l'AI un po' ovunque".
  - Nomina un risultato misurabile: meno tempo perso, passaggi più chiari, meno dispersione.
- 

## 2. Nomina un referente

- Anche in una PMI piccola serve una persona che tenga il filo della prova.
  - Il referente chiarisce obiettivo, strumenti usati, tempi, dati esclusi e criteri di verifica.
  - Senza responsabilità minima, la sperimentazione tende a disperdersi.
- 

## 3. Chiarisci quali dati non entrano

- Elenca dati cliente, documenti economici, materiali interni o informazioni riservate che non devono essere caricati.
  - Decidi cosa può essere anonimizzato e cosa invece deve restare fuori del tutto.
  - Non aspettare il primo incidente per definire i confini.
- 

## 4. Parti da un caso d'uso piccolo

- Scegli una prova limitata a un team, un processo o un tipo di attività.
  - Meglio un caso utile ma circoscritto che una sperimentazione estesa senza controllo.
  - Tieni fuori le decisioni critiche verso clienti, personale o fornitori.
- 

## 5. Tieni distinta la bozza dalla decisione

- L'AI può aiutare a preparare, riordinare e sintetizzare.

- Approvazioni, invii, scelte commerciali e decisioni organizzative restano umane.
  - Ogni output rilevante va verificato prima di entrare in un processo reale.
- 

## **6. Misura il beneficio e chiudi la prova**

- Dopo alcune settimane chiediti se il team ha guadagnato chiarezza, continuita o tempo.
  - Verifica se sono aumentati errori, dipendenza o confusione.
  - Chiudi con una regola condivisa: cosa tenere, cosa evitare, quali controlli restano obbligatori.
- 

## **Domande finali per il team**

- Quale attività vogliamo alleggerire senza introdurre nuovi rischi?
  - Chi verifica gli output prima che diventino operativi?
  - Quali dati o documenti devono restare fuori dagli strumenti?
  - Come capiremo se la prova ha migliorato davvero il lavoro?
  - Quale prossimo passo faremo se il test funziona?
- 

## **Prossimi passi consigliati**

- Versione web della checklist: <https://www.aifrontlab.com/it/guide-risorse/checklist-ai-pmi/>
  - Verticale AI per PMI: <https://www.aifrontlab.com/it/per-pmi-organizzazioni/ai-per-pmi/>
  - Readiness check: <https://www.aifrontlab.com/it/valuta-la-tua-preparazione-all-ai/>
  - Webinar introduttivo: <https://www.aifrontlab.com/it/eventi-webinar/webinar-introduttivo-ai-professionisti-team/>
- 

Fonte: [www.aifrontlab.com](http://www.aifrontlab.com)

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