

CORSO DI FORMAZIONE VALORE PA 2026

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE PROCEDURE

per le concessioni balneari

Dalla disciplina alla gara: strumenti operativi e intelligenza artificiale per gli enti concedenti

Area tematica INPS	Organizzazione e performance
Durata	60 ore
Tipologia	Corso di primo livello
Modalità	A distanza in modalità sincrona
Periodo	21 gennaio 2027 – 6 maggio 2027
Coordinamento scientifico	Prof. Stefano Villamena, Prof.ssa Angela Cossiri

Un percorso di capacity building amministrativo sulla programmazione, organizzazione, gestione e controllo di una procedura complessa, applicato alle concessioni demaniali marittime, con un modulo operativo sull'uso responsabile degli strumenti di intelligenza artificiale.

1. Inquadramento e coerenza con l'area tematica INPS

Il corso si colloca nell'area tematica INPS Valore PA «Organizzazione e performance – Gestione del personale e dei processi organizzativi. Pianificazione delle attività, misurazione e valutazione delle performance. Internal audit». La proposta è costruita come percorso di qualificazione della capacità amministrativa degli enti concedenti: assume la procedura di affidamento delle concessioni demaniali marittime per finalità turistico-ricreative quale caso concreto di processo amministrativo complesso da programmare, organizzare, gestire, monitorare e controllare. L'approccio integra competenze giuridiche, economico-finanziarie, tecnico-territoriali, organizzative e digitali, con particolare attenzione alla sequenza delle attività, alla distribuzione delle responsabilità, alla qualità dell'istruttoria, alla tracciabilità delle decisioni, al controllo dei risultati e all'impiego responsabile dell'intelligenza artificiale come strumento di supporto.

La collocazione temporale del corso è funzionale alle esigenze operative degli enti, coordinandosi con le scadenze previste dalla disciplina di legge. Il percorso sarà aggiornato agli atti normativi e attuativi sopravvenuti, incluso il bando-tipo nazionale previsto dall'art. 8 del d.l. 11 marzo 2026, n. 32, convertito dalla l. 8 maggio 2026, n. 71, ove definitivamente adottato.

La proposta tiene conto della specifica realtà marchigiana, nella quale i Comuni esercitano le principali funzioni amministrative in materia di concessioni demaniali marittime e adottano i Piani particolareggiati di spiaggia, nel quadro della l.r. Marche 11 febbraio 2010, n. 7 e della pianificazione regionale della costa.

2. Finalità e destinatari

Il corso è rivolto prioritariamente a dirigenti, funzionari, istruttori e personale delle Pubbliche Amministrazioni chiamato a programmare, coordinare, istruire, supportare o controllare processi amministrativi connessi alla gestione del demanio marittimo. Sono particolarmente interessati gli uffici demanio, patrimonio, SUAP, lavori pubblici e urbanistica, i servizi amministrativi, finanziari e legali, nonché le strutture competenti per trasparenza, controlli e pianificazione costiera.

La finalità è rafforzare competenze trasferibili di programmazione, organizzazione e gestione di un procedimento amministrativo complesso, applicandole alla fase straordinariamente rilevante delle nuove procedure selettive per le concessioni balneari. Il percorso accompagna il funzionario dall'organizzazione dell'istruttoria alla predisposizione degli atti, dalla definizione di requisiti e criteri alla valutazione economico-finanziaria, fino all'aggiudicazione, al subentro, ai controlli e alla gestione del rapporto concessorio, includendo l'uso consapevole di strumenti di intelligenza artificiale per ricerca, analisi documentale, drafting e controllo di coerenza.

3. Obiettivi formativi

- programmare e organizzare le diverse fasi di una procedura amministrativa complessa, individuando attività, responsabilità, dati, tempi, controlli e snodi decisionali;
- ricostruire il quadro europeo e nazionale vigente delle concessioni demaniali marittime e comprenderne le ricadute operative e organizzative per gli enti concedenti;
- inquadrare correttamente il rapporto tra direttiva servizi, diritto della concorrenza, concessione demaniale e disciplina nazionale, traducendolo nelle scelte procedurali dell'ente;
- organizzare la ricognizione preliminare delle concessioni, delle aree, dei manufatti, dei vincoli e dei dati necessari alla gara, coordinandola con pianificazione demaniale, costiera e urbanistica;
- predisporre bando, disciplinare e schema di concessione in modo trasparente, proporzionato e coerente con la disciplina vigente;
- costruire requisiti di partecipazione e criteri di valutazione non discriminatori, motivati e verificabili;
- comprendere PEF, durata, canoni, investimenti, ammortamenti e indennizzo al concessionario uscente;
- gestire la commissione, la valutazione delle offerte, l'aggiudicazione, il subentro e il rapporto concessorio;
- prevenire criticità procedurali e contenzioso attraverso istruttoria, motivazione, trasparenza e tracciabilità delle decisioni;
- utilizzare strumenti operativi, check-list e modelli adattabili alla propria amministrazione.
- utilizzare strumenti di intelligenza artificiale come supporto alla ricerca, all'analisi documentale, alla redazione e al controllo degli atti, nel rispetto della normativa, della protezione dei dati, della tracciabilità e della responsabilità decisionale umana.

4. Programma dettagliato

MODULO 1 | Quadro europeo e nazionale delle concessioni demaniali marittime

10 ore

Obiettivo: Fornire la cornice giuridica indispensabile per impostare correttamente le procedure selettive.

1.1 – Diritto dell'Unione e scarsità della risorsa – 4 ore

Art. 49 TFUE; direttiva 2006/123/CE e art. 12; scarsità delle risorse naturali; imparzialità, trasparenza, pubblicità e durata limitata. Giurisprudenza della Corte di giustizia: Promoimpresa, Comune di Ginosa e Balneari Rimini.

1.2 – Evoluzione della disciplina nazionale – 3 ore

Codice della navigazione e disciplina del demanio marittimo. Legge n. 118/2022, come modificata dal d.l. n. 131/2024, convertito dalla l. n. 166/2024. Termini, avvio delle procedure entro il 30 giugno 2027 e regime transitorio.

1.3 – Le questioni applicative ancora aperte – 3 ore

Rapporto tra concessione di bene demaniale e concessione di servizi; disapplicazione delle norme incompatibili con il diritto UE; disciplina sopravvenuta; bando-tipo nazionale ex art. 8 d.l. n. 32/2026 e aggiornamenti attuativi.

**MODULO 2 | Demanio marittimo,
competenze, pianificazione e istruttoria
preliminare**

7 ore

Obiettivo: Collocare la gara nel corretto quadro delle competenze e organizzare in modo affidabile la fase preliminare.

2.1 – Demanio marittimo, titolo concessorio e competenze – 2 ore

Nozione e regime del demanio marittimo; contenuto del titolo, modifiche, subingresso, decadenza e revoca. Riparto delle funzioni tra Stato, Regione ed enti locali. Focus sulla l.r. Marche n. 7/2010 e sulle funzioni comunali.

2.2 – Pianificazione, aree, lotti, opere e manufatti – 2 ore

Piano di gestione integrata delle zone costiere e Piani particolareggiati di spiaggia. Ricognizione di superfici, destinazioni, vincoli, opere amovibili e di difficile rimozione. Individuazione e configurazione dei lotti.

2.3 – Procedimento, trasparenza, fascicolo e dati – 1 ora

Legge n. 241/1990, responsabile del procedimento, istruttoria, partecipazione, motivazione, accesso e trasparenza. SID – Il Portale del Mare, documentazione tecnica e organizzazione del fascicolo digitale.

2.4 – Laboratorio di istruttoria preliminare – 2 ore

Costruzione guidata della check-list e del fascicolo preliminare di una concessione-tipo: dati, titoli, cartografia, vincoli, opere, adempimenti, responsabilità e criticità.

**MODULO 3 | Bando, disciplinare e schema di
concessione**

7 ore

Obiettivo: Tradurre il quadro normativo e l'istruttoria preliminare in una lex specialis chiara, trasparente e utilizzabile.

3.1 – Contenuti del bando – 2 ore

Oggetto e finalità della concessione; ubicazione, estensione e caratteristiche dell'area; durata; canone; investimenti; indennizzo; cauzioni; sopralluogo; informazioni e documentazione da mettere a disposizione.

3.2 – Requisiti e condizioni di partecipazione – 2 ore

Requisiti soggettivi, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria; proporzionalità; parità di trattamento; cause di esclusione e dichiarazioni.

3.3 – Disciplinare e schema di concessione – 1 ora

Regole di partecipazione, presentazione delle offerte, chiarimenti, tempi, obblighi del concessionario, controlli, garanzie, clausole di decadenza e disciplina del rapporto.

3.4 – Workshop di redazione – 2 ore

Lettura critica e riscrittura di clausole-tipo. Coordinamento con il bando-tipo nazionale e con gli atti dell'ente concedente.

**MODULO 4 | Profili economico-finanziari:
durata, canoni, investimenti e indennizzo****7 ore**

Obiettivo: Fornire gli strumenti essenziali per comprendere e presidiare le componenti economiche della procedura.

4.1 – Durata, canone e sostenibilità economica – 2 ore

Durata della concessione, rapporto con gli investimenti, ammortamento ed equa remunerazione. Canone demaniale, oneri e obblighi economici. Presupposti e motivazione delle scelte.

4.2 – Piano economico-finanziario – 2 ore

Funzione del PEF; ipotesi di ricavo e costo; investimenti; sostenibilità; coerenza tra progetto gestionale, durata e impegni assunti.

4.3 – Indennizzo al concessionario uscente – 2 ore

Disciplina dell'art. 4, comma 9, l. n. 118/2022; investimenti non ammortizzati ed equa remunerazione; perizia; rapporti tra uscente, subentrante ed ente concedente; aggiornamento agli atti attuativi sopravvenuti.

4.4 – Caso applicativo economico-finanziario – 1 ora

Lettura guidata di un quadro economico e di un PEF semplificato, con verifica di coerenza tra investimenti, durata e sostenibilità della proposta.

**MODULO 5 | Criteri di aggiudicazione e
valutazione delle offerte****7 ore**

Obiettivo: Costruire criteri trasparenti, proporzionati e realmente utilizzabili dalla commissione.

5.1 – Costruzione dei criteri – 2 ore

Criteri previsti dalla disciplina vigente e loro traduzione nella lex specialis. Qualità dei servizi, accessibilità, tutela ambientale, destagionalizzazione, valorizzazione del territorio e ulteriori obiettivi di interesse pubblico.

5.2 – Pesi, sub-criteri e punteggi – 2 ore

Ponderazione, formule, soglie, criteri qualitativi e quantitativi. Prevenzione di criteri discriminatori, opachi o eccessivamente discrezionali.

5.3 – Commissione, motivazione e verbalizzazione – 1 ora

Composizione, conflitti di interesse, modalità di lavoro, valutazioni collegiali, motivazione, verbalizzazione e tracciabilità della decisione.

5.4 – Laboratorio sulla griglia di valutazione – 2 ore

Costruzione e applicazione simulata di una griglia a offerte concorrenti. Analisi delle aree di rischio e delle possibili contestazioni.

MODULO 6 | Aggiudicazione, subentro, controlli e contenzioso**6 ore**

Obiettivo: Gestire correttamente la fase conclusiva e il nuovo rapporto concessorio.

6.1 – Dalla graduatoria all’aggiudicazione – 2 ore

Verifica dei requisiti, controlli, provvedimento finale, comunicazioni, accesso agli atti e stipula.

6.2 – Subentro e avvio del nuovo rapporto – 2 ore

Pagamento dell’indennizzo, consegna dell’area, opere e beni, adempimenti del nuovo concessionario, garanzie e avvio dell’attività.

6.3 – Vigilanza, autotutela e contenzioso – 2 ore

Controllo degli obblighi concessori, variazioni, decadenza e revoca. Autotutela. Principali rischi di contenzioso e tecniche di prevenzione attraverso istruttoria e motivazione.

MODULO 7 | Intelligenza artificiale a supporto delle procedure concessorie**8 ore**

Obiettivo: Sviluppare capacità di utilizzo consapevole, verificabile e sicuro degli strumenti di IA nelle attività istruttorie e redazionali, senza sostituire la responsabilità decisionale del funzionario.

7.1 – IA nella Pubblica Amministrazione: regole, responsabilità e governance – 2 ore

Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), legge 23 settembre 2025, n. 132, con particolare riferimento all’uso dell’IA nella Pubblica Amministrazione, e indicazioni AgID applicabili. Uso strumentale e di supporto all’attività provvedimentale; responsabilità della persona; tracciabilità, supervisione umana e formazione degli utilizzatori.

7.2 – Casi d’uso nella procedura: ricerca, documenti e controllo di coerenza – 2 ore

Impiego di strumenti di IA per ricerca e organizzazione delle fonti, sintesi e confronto di documenti, estrazione strutturata di dati, costruzione di check-list, supporto al drafting di bando e disciplinare, individuazione di incoerenze e controllo incrociato tra atti. Distinzione tra supporto operativo e decisione amministrativa.

7.3 – Rischi, limiti e protocolli di verifica – 2 ore

Allucinazioni e inaccuratezze; bias e automation bias; protezione dei dati personali, riservatezza e segreti commerciali; sicurezza informatica; qualità delle fonti; proprietà intellettuale; trasparenza e documentabilità dell’uso. Regole per evitare l’immissione di dati riservati in servizi non autorizzati e per la verifica umana degli output.

7.4 – Laboratorio: usare e verificare l'IA su un fascicolo di gara simulato – 2 ore

Esercitazione guidata su documenti sintetici o anonimizzati: costruzione di prompt, estrazione dei requisiti da una fonte normativa, confronto tra clausole, creazione di una check-list di conformità, individuazione di criticità e verifica puntuale dell'output rispetto alle fonti. Elaborazione di un breve protocollo di utilizzo sicuro dell'IA nella procedura.

**MODULO 8 | Laboratorio operativo integrato:
costruire una procedura di affidamento**
5 ore

Obiettivo: Integrare le competenze giuridiche, economiche, organizzative e digitali acquisite in una simulazione completa.

8.1 – Caso-progetto – 2 ore

Analisi di un caso territoriale simulato: concessione in scadenza, area, opere, piano di spiaggia, investimenti e possibili concorrenti. Definizione delle attività preliminari e della sequenza procedimentale.

8.2 – Dalla lex specialis alla commissione – 2 ore

Costruzione dei punti essenziali del bando e del disciplinare, requisiti, criteri e griglia di valutazione; simulazione di una fase istruttoria e valutativa, anche utilizzando in modo controllato gli strumenti sperimentati nel modulo sull'IA.

8.3 – Debriefing operativo – 1 ora

Individuazione degli errori più frequenti, delle aree di rischio e delle soluzioni organizzative trasferibili nelle amministrazioni di provenienza.

5. Valutazione dell'apprendimento

Assessment iniziale – 1 ora. Rilevazione delle conoscenze, delle esperienze professionali e delle principali criticità operative dei partecipanti. L'assessment ha funzione diagnostica e consente di calibrare casi ed esercitazioni.

Valutazione in itinere. Integrata nei laboratori, nelle esercitazioni e nelle simulazioni, senza monte ore aggiuntivo.

Verifica finale applicativa – 2 ore. Analisi di un caso complesso che richieda di impostare la procedura, individuare gli atti necessari, formulare scelte motivate sui requisiti e sui criteri, leggere i profili economico-finanziari, prevenire le principali criticità procedurali e valutare criticamente l'eventuale impiego di strumenti di intelligenza artificiale e la correttezza dei relativi output.

6. Quadro complessivo delle ore

Attività	Ore
Assessment iniziale	1
Modulo 1 – Quadro europeo e nazionale	10
Modulo 2 – Demanio, competenze, pianificazione e istruttoria	7
Modulo 3 – Bando, disciplinare e schema di concessione	7
Modulo 4 – Profili economico-finanziari	7
Modulo 5 – Criteri e valutazione delle offerte	7
Modulo 6 – Aggiudicazione, subentro, controlli e contenzioso	6
Modulo 7 – Intelligenza artificiale a supporto delle procedure	8
Modulo 8 – Laboratorio operativo integrato	5
Verifica finale applicativa	2
TOTALE	60

7. Metodologia didattica

Il corso adotta una metodologia orientata al learning by doing e alla gestione per processi. Gli inquadramenti normativi sono costantemente tradotti in sequenze operative, responsabilità, atti, controlli e decisioni che il funzionario è chiamato a predisporre, coordinare o supportare. I casi relativi alle concessioni demaniali marittime costituiscono il campo applicativo concreto nel quale sviluppare capacità di programmazione, organizzazione, monitoraggio e controllo dell'azione amministrativa. L'uso dell'intelligenza artificiale è affrontato in chiave strettamente applicativa, con esercitazioni controllate e protocolli di verifica degli output.

- lezioni interattive di inquadramento giuridico e tecnico;
- analisi di bandi, disciplinari, atti concessori e provvedimenti amministrativi;
- check-list istruttorie e mappatura dei processi;
- laboratori di scrittura di clausole e criteri;
- simulazioni di valutazione delle offerte e verbalizzazione;
- casi di studio e problem solving;
- esercitazioni guidate sull'uso di strumenti di intelligenza artificiale per ricerca, analisi documentale, drafting e controllo di coerenza;
- verifica critica degli output dell'IA, confronto con le fonti e costruzione di protocolli di utilizzo sicuro e tracciabile;
- project work finale su una procedura di affidamento simulata;
- eventuali attività in codocenza nei segmenti che richiedono integrazione tra competenze giuridiche, economiche, tecniche e amministrative.

8. Raccolta preventiva dei quesiti

Ai sensi dell'art. 11, comma 2, dell'Avviso INPS Valore PA, prima dell'avvio del corso i partecipanti potranno formulare quesiti relativi agli argomenti oggetto del percorso, secondo le modalità indicate dal soggetto proponente. I quesiti raccolti saranno selezionati e utilizzati come materiale di approfondimento nell'ambito delle lezioni, delle esercitazioni e delle attività laboratoriali.

9. Coordinamento scientifico e corpo docente

Direttore/Coordinatore scientifico: Prof.ssa Angela Cossiri

La faculty sarà composta da docenti interni UniMC e da professionisti altamente qualificati, nel rispetto dei requisiti dell'Avviso INPS Valore PA. La composizione definitiva sarà definita prima della presentazione della candidatura.

Profili di expertise da assicurare:

- diritto amministrativo, demanio e procedimento;
- diritto dell'Unione europea e concorrenza;
- diritto della navigazione e gestione del demanio marittimo;
- procedure selettive, trasparenza e contenzioso amministrativo;
- economia aziendale, PEF, investimenti e valutazioni economico-finanziarie;
- pianificazione costiera, urbanistica e profili tecnico-territoriali;
- esperienza professionale diretta nella gestione di concessioni demaniali e procedure di gara presso enti concedenti.
- intelligenza artificiale applicata ai processi della Pubblica Amministrazione, governance digitale, protezione dei dati e sicurezza nell'uso degli strumenti generativi.

10. Tutoraggio, modalità di erogazione e ambiente digitale

Per tutta la durata del percorso sarà assicurata la presenza di un tutor didattico-organizzativo individuato dall'Università degli Studi di Macerata, con funzioni di supporto ai partecipanti, raccordo con la faculty, assistenza alle attività online e monitoraggio del processo formativo.

Il corso sarà erogato interamente a distanza in modalità sincrona attraverso una piattaforma istituzionale conforme ai requisiti INPS, idonea a garantire interazione in tempo reale, identificazione dei partecipanti, tracciabilità dei collegamenti e monitoraggio delle ore di partecipazione. Sarà inoltre predisposto uno spazio digitale dedicato alla community didattica e alla condivisione di materiali, casi, modelli e documentazione.

11. Risultati operativi attesi e indicatori

Le attività formative sono orientate alla costruzione e sperimentazione di strumenti per la gestione organizzata del processo amministrativo: mappe di processo, check-list istruttorie, schemi di fascicolo di gara, clausole-tipo, griglie di

valutazione, modelli di verbalizzazione e strumenti di controllo delle fasi e degli adempimenti. La versione alternativa integra inoltre un protocollo operativo per l'uso responsabile dell'intelligenza artificiale nelle attività di supporto alla procedura. Tali strumenti sono pensati per essere adattati alle diverse strutture organizzative degli enti partecipanti.

Indicatori di output:

- numero e percentuale dei partecipanti che completano il percorso;
- numero di laboratori ed esercitazioni realizzati;
- numero di casi e atti analizzati;
- percentuale di partecipanti che completa la prova finale;
- realizzazione del project work conclusivo relativo a una procedura di affidamento simulata.
- realizzazione di un'esercitazione laboratoriale sull'uso e sulla verifica di strumenti di intelligenza artificiale applicati a un fascicolo simulato.

Indicatori di outcome:

- incremento delle conoscenze tra assessment iniziale e verifica finale;
- miglioramento della capacità di organizzare la fase istruttoria e programmatica della procedura;
- miglioramento della capacità di predisporre e valutare clausole, requisiti e criteri di selezione;
- maggiore capacità di integrare profili giuridici, economico-finanziari e tecnico-territoriali;
- capacità di individuare strumenti e soluzioni concretamente trasferibili nell'amministrazione di appartenenza.
- capacità di utilizzare strumenti di intelligenza artificiale in modo consapevole, tracciabile e verificabile, distinguendo le attività di supporto dalle decisioni riservate al responsabile umano.

12. Selezione dei partecipanti

In conformità all'art. 10 dell'Avviso INPS Valore PA, qualora il numero delle candidature ammesse superi il numero massimo dei posti disponibili, l'Università predisporrà una graduatoria di merito all'esito di una prova selettiva. La prova consisterà in un test di 20 quesiti a risposta multipla, della durata di 30 minuti, su conoscenze di base relative al funzionamento della Pubblica Amministrazione, al procedimento amministrativo e ai temi introduttivi del corso. Sarà attribuito 1 punto per ogni risposta corretta e 0 punti per risposta errata o omessa. La graduatoria sarà formata in ordine decrescente di punteggio; in caso di parità sarà data precedenza al candidato più giovane di età. I criteri saranno pubblicati, insieme al programma, nella pagina web dedicata al corso.

13. Customer satisfaction

Il grado di soddisfazione sarà rilevato con questionario distinto dalle prove di apprendimento, su scala 1–5, riguardante utilità professionale, chiarezza delle docenze, qualità dei materiali, efficacia dei laboratori, modalità online, organizzazione e tutoraggio, trasferibilità degli strumenti e soddisfazione complessiva. Saranno previste domande aperte sugli aspetti maggiormente utilizzabili e sulle aree da migliorare.

14. Frequenza, attestazione e follow-up

La partecipazione è soggetta agli obblighi di frequenza previsti dalla disciplina INPS Valore PA vigente. L'Università garantirà la tracciabilità della partecipazione. Ai partecipanti che avranno assolto gli obblighi previsti sarà rilasciato attestato finale dell'Università degli Studi di Macerata nell'ambito del programma Valore PA.

Nei tre mesi successivi alla conclusione del corso sarà assicurata la possibilità di sottoporre alla faculty quesiti inerenti ai temi affrontati e di ricevere indicazioni di approfondimento, secondo modalità organizzative comunicate ai partecipanti.

15. Calendario indicativo

15 giornate formative da 4 ore, il giovedì dalle 14.30 alle 18.30, nel periodo 21 gennaio – 6 maggio 2027:

- 21 e 28 gennaio 2027
- 4, 11, 18 e 25 febbraio 2027
- 4, 11, 18 e 25 marzo 2027
- 8, 15, 22 e 29 aprile 2027
- 6 maggio 2027

16. Riferimenti normativi essenziali (quadro aggiornato a settembre 2026)

- Direttiva 2006/123/CE, in particolare art. 12; artt. 49 e 56 TFUE.
- Codice della navigazione e relativo regolamento di esecuzione.

- Legge 5 agosto 2022, n. 118, artt. 3 e 4, come modificati dal d.l. 16 settembre 2024, n. 131, convertito dalla l. 14 novembre 2024, n. 166.
- D.l. 11 marzo 2026, n. 32, convertito con modificazioni dalla l. 8 maggio 2026, n. 71, art. 8, sul bando-tipo nazionale.
- Legge 7 agosto 1990, n. 241; d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
- Giurisprudenza della Corte di giustizia UE: Promoimpresa (2016), Comune di Ginosa (2023), Balneari Rimini (2025) e successivi sviluppi.
- L.r. Marche 11 febbraio 2010, n. 7 e disciplina regionale di pianificazione e gestione della costa.
- Decreto dirigenziale MIT n. 82 del 25 maggio 2026 sui modelli in uso nel SID – Il Portale del Mare.
- Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act); legge 23 settembre 2025, n. 132, in particolare art. 14 sull'uso dell'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione; Linee guida e indicazioni AgID applicabili all'adozione, acquisto e sviluppo di sistemi di IA nella PA, come vigenti al momento dell'erogazione.