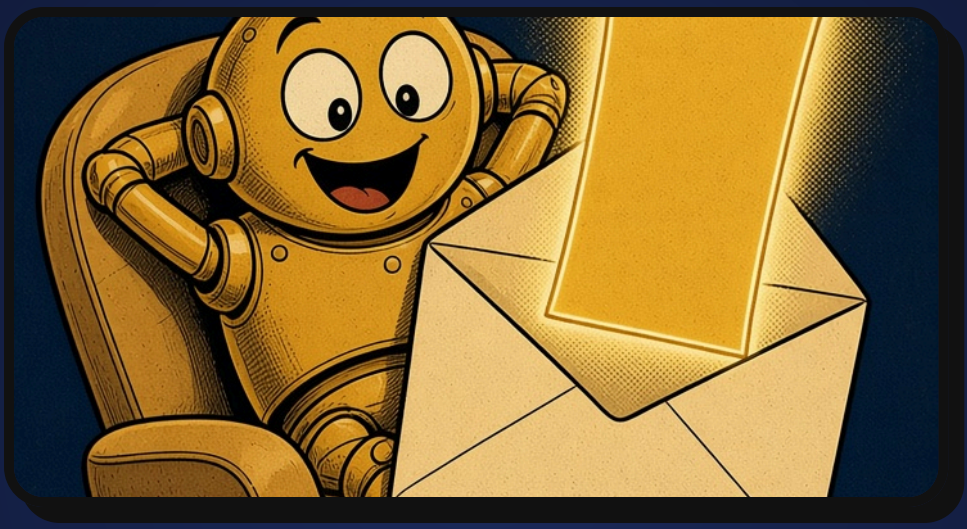


Collega l'AI ai tuoi programmi

Cos'è un MCP, come usarlo al lavoro e come collegarlo in sicurezza

Claude · ChatGPT · e le altre

DENTRO LA GUIDA

Cos'è e come funziona · Cosa puoi collegare · I passi con Claude e ChatGPT · In azienda · Sei regole di sicurezza · 12 prompt pronti

Cos’è un MCP, detto semplice



Un’AI sa scrivere, ma è chiusa in una stanza. **La tua posta, il calendario e i tuoi file non li vede.**

Un MCP è il collegamento tra l’AI e i programmi che usi. La sigla sta per Model Context Protocol: un modo uguale per tutti di attaccare un programma a un’AI.

SENZA MCP

Apri la posta, cerchi la mail, la copi, la incolli nella chat. Per ogni mail.

CON UN MCP

Scrivi «cosa mi ha scritto Rossi?» e l’AI va a leggerlo da sola.

È come la presa di corrente: una sola forma, e ci attacchi cose diverse.

Come fa l'AI a leggere la tua posta

Il giro è sempre lo stesso, con la posta come con i file.

1. Tu fai una domanda: «cosa mi ha scritto Rossi?»
2. L'AI da sola non lo sa. Scrive una richiesta alla tua posta: «cerca le mail di Rossi».
3. La posta le riporta il risultato.
4. L'AI lo legge e ti risponde.

TRE PAROLE CHE SENTIRAI

Server MCP: il pezzo che sta dal lato del programma (la posta, il calendario).

Strumenti: le azioni che l'AI può chiedere, come «cerca» o «invia».

Connettore o **plugin:** il nome con cui lo trovi dentro Claude e ChatGPT.

Cosa puoi collegare

Quasi tutti i programmi da ufficio hanno già il loro collegamento pronto.

I PIÙ USATI AL LAVORO	
1	**Posta** Gmail, Outlook
2	**Calendario** Google Calendar, Outlook
3	**File** Google Drive, OneDrive, SharePoint
4	**Chat di lavoro** Slack, Teams
5	**Progetti e appunti** Notion, Asana, Jira
6	**Clienti** HubSpot

Solo nell’elenco di Claude ce ne sono più di mille. Parti da uno: quello dove perdi più tempo.

Leggere è una cosa, scrivere è un’altra

Ogni collegamento dà all’AI due tipi di permesso.



LEGGERE

Cercare una mail, leggerla, riassumerla, trovare un file, dirti cosa hai in agenda.

SCRIVERE

Preparare una bozza, rispondere, inviare, inoltrare, creare un appuntamento.

Prima di un’azione che scrive, di norma l’AI ti mostra cosa sta per fare e aspetta il tuo sì.

ATTENZIONE

Se scegli «consenti sempre», quella conferma sparisce. Tienila accesa per tutto quello che invia o modifica.

Collegalo a Claude

1. Apri Claude e vai nella sezione **Connettori**.
2. Scegli il programma: Gmail, Google Calendar, Google Drive oppure Microsoft 365.
3. Premi **Connetti**, entra con il tuo account e leggi i permessi che chiede prima di accettare.
4. Apri una chat nuova e chiedi: «quali mail non lette ho di oggi?»

COSA FA CON GMAIL

Cerca e legge le mail, prepara bozze, invia, risponde e inoltra. C’è in tutti i piani, anche in quello gratuito.

COSA FA CON OUTLOOK

Il connettore Microsoft 365 c’è in tutti i piani. Parte in sola lettura: per inviare serve che l’amministratore dell’azienda lo permetta.

Collegalo a ChatGPT

1. Nel menu a sinistra apri **Plugin**.
2. Scegli il plugin del programma che ti serve, per esempio Gmail, Outlook Email o Google Drive.
3. Premi **Installa plugin**, poi entra con il tuo account quando te lo chiede.
4. In chat chiedi: «cerca nella mia posta l'ultima mail di Rossi e dimmi cosa vuole».

COSA FA CON OUTLOOK

Cerca i messaggi e te li riporta per intero. L'invio funziona dove l'amministratore ha acceso le azioni.

Su ChatGPT i plugin non sono uguali per tutti: cambiano con il piano, il paese e le regole del tuo spazio di lavoro. Se un plugin non lo vedi, è per questo.

E con le altre AI?

Claude e ChatGPT non sono le sole. Il principio resta quello: un programma attaccato all'AI, con un permesso che dai tu.

GEMINI

Ha l'app «Google Workspace»: riassume e trova informazioni in Gmail, Calendar, Drive e Documenti. Va accesa dalle sue app collegate.

COPILOT DI MICROSOFT

In Copilot Studio, lo strumento con cui le aziende costruiscono i loro assistenti, si possono attaccare strumenti MCP.

PROGRAMMI PER CHI SCRIVE CODICE

Visual Studio Code e Cursor usano gli MCP allo stesso modo.

MCP è uno standard aperto: chi fa un programma lo prepara una volta, e funziona con tante AI diverse.

In ufficio, chiedi prima

La posta dell'ufficio non è solo tua: dentro ci sono clienti, contratti, colleghi.



1. Chiedi a chi gestisce i computer in azienda se puoi collegare l'AI alla posta di lavoro.
2. Nei piani per le aziende è il proprietario dello spazio di lavoro che accende i connettori per tutti.
3. Chi amministra può scegliere cosa è permesso: per esempio cercare e riassumere le mail sì, inviarle no.
4. Con Microsoft 365, per far inviare mail all'AI serve il consenso dell'amministratore.

Su Claude, una mail inviata tramite il connettore Microsoft 365 porta un segno che dice che l'ha mandata un assistente AI.

Su misura

Il programma della tua azienda non c’è?

Per il gestionale o l’archivio interno si può costruire un MCP su misura. Lo prepara chi segue i sistemi, tu lo colleghi con un indirizzo.

SU CLAUDE

Connettori → **Aggiungi connettore personalizzato**

C’è in tutti i piani; in quello gratuito ne puoi avere uno solo.

SU CHATGPT

Plugin → **Aggiungi** → **Aggiungi un server MCP personalizzato**

Si fa dal sito. Completo nei piani Business, Enterprise ed Edu; nel piano Pro solo in lettura.

ATTENZIONE

Un connettore su misura non è stato controllato da chi fa l’AI. Collega solo server che conosci: quello della tua azienda, o di un fornitore di cui ti fidi.

Sei regole per stare tranquillo

1. **Collega solo quello che ti serve.** Ogni collegamento è una porta in più.
2. **Parti dalla lettura.** Far inviare all'AI viene dopo, quando ti fidi di come lavora.
3. **Leggi prima di dire sì.** Destinatario, testo, allegati: l'invio non si annulla.
4. **Niente «consenti sempre»** per le azioni che inviano o modificano.
5. **Occhio alle mail strane.** Una mail può contenere frasi scritte apposta per dare ordini all'AI. Se la risposta ti chiede cose che non c'entrano, fermati.
6. **Scollega quello che non usi.** Dalla stessa pagina dove l'hai collegato.

Prompt pronti per la posta

1 · LA MATTINA

«Guarda le mail arrivate da ieri sera. Dimmi quali aspettano una mia risposta, in ordine di urgenza, con una riga per ognuna.»

Quando: Appena apri il computer.

Perché funziona: Chiedi un ordine e un formato: ti arriva un elenco corto, non un riassunto di tutto.

2 · UNA PERSONA

«Cerca le ultime mail di [nome]. Dimmi cosa mi ha chiesto e cosa non ho ancora fatto.»

Quando: Prima di una telefonata o di una riunione.

Perché funziona: Le dai un nome preciso: sa cosa cercare e non pesca a caso.

3 · LA BOZZA

«Prepara una risposta all'ultima mail di [nome]: accetto, ma sposto la consegna a venerdì. Salvala in bozza, non inviare.»

Quando: Sai cosa dire e vuoi fare in fretta.

Perché funziona: Decidi tu il contenuto e fermi l'invio: la rileggi e la mandi tu.

Prompt pronti per agenda e file

4 · LA GIORNATA

«Cosa ho in agenda domani? Per ogni riunione cerca nella posta l'ultima mail con quelle persone e dimmi di cosa dobbiamo parlare.»

Quando: La sera prima.

Perché funziona: Unisce due programmi: agenda e posta. È la cosa che a mano porta via più tempo.

5 · UN BUCO LIBERO

«Trovami tre momenti liberi di un'ora questa settimana, di mattina. Proponili, non creare niente.»

Quando: Devi fissare un incontro.

Perché funziona: Guarda tutta la settimana in un colpo e ti lascia scegliere.

6 · IL FILE

«Cerca nei miei file l'ultimo preventivo per [cliente]. Dimmi importo, data e cosa manca rispetto alla mail in cui lo chiede.»

Quando: Non ricordi dove hai messo un documento.

Perché funziona: Trova il file e lo confronta con la richiesta: vedi subito cosa correggere.

Prompt pronti per il lavoro di squadra

7 · IL PUNTO SU UN CLIENTE

«Metti insieme tutto quello che trovi su [cliente] in posta, agenda e file dell'ultimo mese. Fammi un riassunto in dieci righe con le cose aperte.»

Quando: Prima di un incontro importante.

Perché funziona: Le dai un periodo e una lunghezza: resta sull'essenziale.

8 · DOPO LA RIUNIONE

«Da questi appunti prepara la mail di riepilogo per chi era presente: decisioni, chi fa cosa, entro quando. Salvala in bozza.»

Quando: Subito dopo una riunione.

Perché funziona: La struttura in tre punti gliela dai tu: la mail esce ordinata.

9 · IL RITORNO DALLE FERIE

«Sono stato via dal [data] al [data]. Dimmi le cinque cose più importanti successe nella mia posta e cosa devo fare per prima.»

Quando: Il primo giorno dopo un'assenza.

Perché funziona: Un numero preciso la obbliga a scegliere invece di elencare tutto.

Tre frasi che ti proteggono

Aggiungile in fondo a qualsiasi richiesta, quando l'AI è collegata ai tuoi programmi.

10 · PRIMA CHIEDI

«Prima di fare qualsiasi azione dimmi cosa stai per fare e aspetta il mio ok.»

Quando: Sempre, le prime volte.

Perché funziona: Vedi il piano prima che succeda qualcosa.

11 · SOLO BOZZA

«Non inviare niente. Prepara solo la bozza.»

Quando: Ogni volta che c'è di mezzo una mail.

Perché funziona: L'invio resta un gesto tuo.

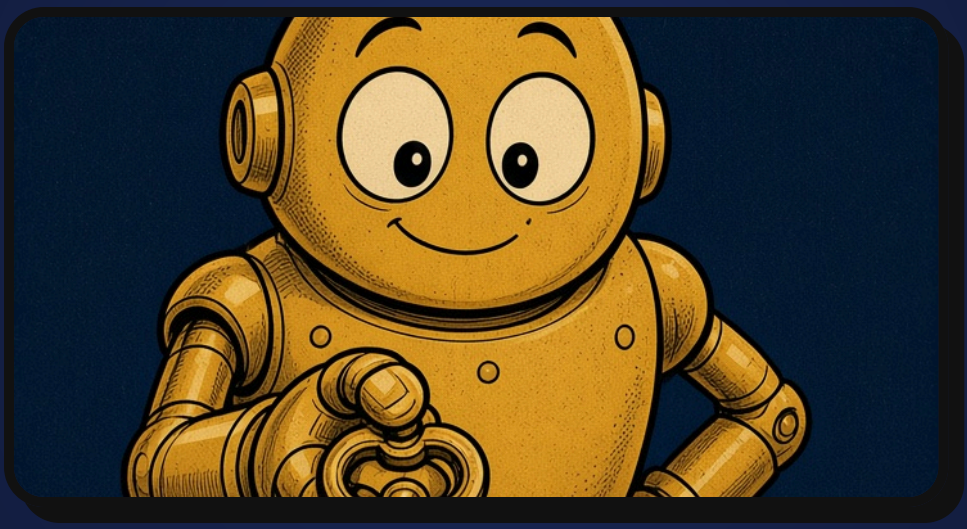
12 · DA DOVE L'HAI PRESO

«Per ogni cosa che mi dici, indicami da quale mail o file l'hai presa.»

Quando: Quando la risposta conta.

Perché funziona: Puoi aprire l'originale e controllare che sia vero.

In cinque righe



- Un **MCP** collega l'AI ai tuoi programmi.
- Su Claude lo trovi come **connettore**, su ChatGPT come **plugin**.
- **Leggere** e **scrivere** sono permessi diversi: parti dal primo.
- Con la posta dell'ufficio **chiedi prima** all'azienda.
- Collega **solo quello che ti serve**, e leggi prima di dire sì.

ADESSO TOCCA A TE

Collega un solo programma, prova il prompt numero 1 e guarda quanto tempo ti torna indietro.

Io sono AL: seguimi su sonoal.ai, te lo spiego io.