

POLICY SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER IL PERSONALE

Dirigente, docenti, personale ATA, collaboratori ed esperti.

Versione 2.0	Revisione 10 agosto 2026	Prima adozione 13 febbraio 2026
Via G. Negri, 3 – 35034 Lozzo Atestino (PD)	Codice ministeriale PDIC85700D · C.F. 82005950280 · pdic85700d@istruzione.it	www.iclozzoatestino.edu.it

Regola essenziale Per attività scolastiche si usano soltanto sistemi e funzioni presenti nel Registro IA. Chi utilizza l'IA resta pienamente responsabile della verifica e dell'atto finale.

1. Finalità e destinatari

La presente Policy attua il Regolamento IA dell'Istituto e definisce regole operative per tutto il personale, i collaboratori, gli esperti e chiunque operi con account, dispositivi, dati o documenti dell'Istituto.

L'IA può sostenere progettazione didattica, accessibilità, organizzazione, comunicazione, formazione e attività amministrativa, purché l'uso sia autorizzato, proporzionato, verificato e coerente con i doveri d'ufficio.

2. Quadro normativo

- Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), nella versione vigente, incluse le modifiche introdotte dal Regolamento (UE) 2026/1744 e le relative scadenze applicabili;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- Legge 23 settembre 2025, n. 132, recante disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale, con particolare riguardo alla tutela dei minori;
- Decreto ministeriale 9 agosto 2025, n. 166, e Linee guida per l'introduzione dell'intelligenza artificiale nelle istituzioni scolastiche;
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), Legge 9 gennaio 2004, n. 4 e disciplina vigente in materia di sicurezza, accessibilità e amministrazione digitale;
- Legge 22 aprile 1941, n. 633 e normativa europea e nazionale vigente in materia di diritto d'autore e diritti connessi;
- Legge 29 maggio 2017, n. 71, come modificata dalla Legge 17 maggio 2024, n. 70, e disposizioni attuative in materia di bullismo e cyberbullismo;
- provvedimenti e materiali istituzionali del Garante per la protezione dei dati personali, incluso il vademecum aggiornato «La scuola a prova di privacy».
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81; CCNL e Codice disciplinare vigenti;
- regolamenti dell'Istituto, istruzioni operative, nomine privacy e misure di sicurezza applicabili al personale.

PDIC85700D - A8E4977 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007157 - 07/09/2026 - I.1 - U

I richiami normativi si intendono effettuati ai testi vigenti. In caso di sopravvenienze legislative o di nuove indicazioni delle autorità competenti, prevalgono le disposizioni di rango superiore e il documento è aggiornato con la prima revisione utile.

3. Sistemi autorizzati, account e funzioni

- Il Registro IA è l'unico elenco dei sistemi, delle funzioni e degli usi autorizzati. Un marchio noto o un account personale non equivalgono ad autorizzazione.
- Si utilizzano account istituzionali o ambienti gestiti dall'Istituto quando previsti. Account, password e codici di autenticazione sono personali e non condivisibili.
- Plugin, estensioni, connettori, caricamento di file, memoria persistente, trascrizione, generazione di immagini e funzioni agentiche devono essere espressamente comprese nell'autorizzazione.
- Non si collegano agenti IA a posta elettronica, drive, registro elettronico, SIDI, protocollo, contabilità, pagamenti, gestione del personale o altri gestionali senza progetto formalmente autorizzato.
- Invio, pubblicazione, modifica o cancellazione di dati e documenti richiedono sempre una conferma umana competente per la singola azione.

4. Classificazione pratica dei dati

Livello	Che cosa comprende	Regola
VERDE	Dati pubblici, materiali propri non riservati, esempi inventati, dati sintetici o realmente anonimizzati.	Utilizzabili nei sistemi autorizzati, verificando comunque diritto d'autore, accuratezza e finalità.
GIALLO	Documenti interni senza dati personali, bozze organizzative, informazioni non pubblicate, contenuti con rischio di ricostruzione del contesto.	Solo se l'uso e il sistema sono specificamente autorizzati; minimizzare, oscurare dettagli e controllare la conservazione.
ROSSO	Dati identificativi, valutazioni individuali, salute, disabilità, PEI/PDP, situazioni familiari, disciplina, credenziali, protocollo riservato, dati finanziari o del personale.	Non inserire, salvo procedura espressamente autorizzata, necessaria e valutata con le misure privacy e di sicurezza previste.

Pseudonimi, iniziali, numeri di classe o descrizioni indirette possono rendere una persona riconoscibile: in tal caso il dato resta personale.

5. Regole generali di condotta

- Definire prima dell'uso lo scopo, il risultato atteso e perché l'IA è adeguata; evitare utilizzi meramente sostitutivi del lavoro professionale.
- Inserire soltanto le informazioni strettamente necessarie e preferire esempi sintetici; non caricare interi archivi quando bastano estratti depurati.
- Verificare fatti, calcoli, citazioni, norme, fonti, tono, accessibilità e assenza di discriminazioni. Le citazioni suggerite dall'IA devono essere controllate sulla fonte originale.
- Non presentare l'output come parere giuridico, sanitario, psicologico o tecnico qualificato; richiedere il supporto competente quando necessario.
- Non delegare all'IA la firma, la valutazione professionale, la decisione amministrativa o educativa, la responsabilità di procedimento o il rapporto con l'utenza.
- Rispettare segreto d'ufficio, riservatezza, diritto d'autore, licenze, diritto all'immagine e dignità delle persone.

- Conservare output e tracce soltanto quando necessari alla documentazione dell'attività, nei sistemi istituzionali e per il tempo previsto.
- Segnalare tempestivamente output dannosi, errori sistematici, accessi indebiti, divulgazioni o comportamenti anomali.

6. Impieghi didattici

- Il docente progetta l'attività, stabilisce se e come l'IA può essere usata, indica i criteri di dichiarazione e prevede modalità di verifica dell'apprendimento autentico.
- Non si richiede agli alunni di creare account personali su servizi non autorizzati; per i minori si rispettano età, informazioni e atti previsti dalla legge.
- Materiali, esempi, mappe, quiz e feedback generati sono controllati prima dell'uso per correttezza, adeguatezza all'età, inclusione e assenza di stereotipi.
- L'IA può supportare personalizzazione e accessibilità, ma non formula diagnosi né sostituisce GLO, consiglio di classe, team docenti o professionisti. Dati di PEI, PDP e salute non sono immessi fuori da una procedura autorizzata.
- La valutazione finale è sempre del docente. Non si attribuiscono voti o giudizi esclusivamente sulla base di rilevatori di testi generati, classificatori automatici o altri output probabilistici.
- In prove o compiti, il docente comunica in anticipo gli usi consentiti, vietati o subordinati a dichiarazione e offre un'alternativa equivalente quando necessaria.

7. Impieghi amministrativi, organizzativi e di comunicazione

- Bozze di circolari, verbali, relazioni, capitoli, comunicazioni e risposte sono sottoposte a verifica umana integrale prima di firma, protocollazione, invio o pubblicazione.
- Non si utilizzano servizi IA non autorizzati per supplenze, fascicoli del personale, graduatorie, pagamenti, fatture, contabilità, contratti, protocollo, trasparenza o pratiche contenenti dati personali o riservati.
- L'IA non determina priorità, ammissioni, assegnazioni, sanzioni, valutazioni del personale, selezioni, accesso a benefici o esiti di procedimenti.
- Per dati normativi, finanziari e amministrativi è obbligatorio risalire alla fonte ufficiale vigente; l'output dell'IA non costituisce fonte.
- L'eventuale automazione ripetitiva è documentata, testata su dati non reali, sorvegliata e reversibile; le eccezioni sono gestite da una persona competente.

8. Trasparenza, paternità e proprietà intellettuale

- Il contributo sostanziale dell'IA è dichiarato quando richiesto dalla legge, dalla procedura, dall'organo competente o dalla rilevanza pubblica del contenuto.
- Una formula adeguata è: «Documento predisposto con il supporto di un sistema di IA autorizzato per [finalità], verificato e approvato da [ruolo]». Non si riportano prompt contenenti informazioni riservate.
- Contenuti sintetici o manipolati destinati al pubblico sono etichettati quando previsto; immagini, audio e video non devono indurre in errore sull'identità o sull'autenticità.
- L'autore o il responsabile dell'atto effettua un apporto umano reale e risponde del contenuto finale. I diritti sulle opere sono determinati dalla normativa e dai rapporti contrattuali applicabili, non dal solo impiego di IA.
- Prima di utilizzare output o materiali di terzi si verificano licenze, citazioni, diritti d'immagine e compatibilità con la finalità scolastica.

9. Tutela dei minori, inclusione e benessere

- Il personale evita profilazione indebita, riconoscimento delle emozioni, sorveglianza invasiva e categorizzazioni discriminatorie.
- I minori sono informati con linguaggio adeguato all'età e accompagnati nello sviluppo di autonomia critica; l'IA non sostituisce il confronto con docenti, pari e famiglie.
- Si prevengono dipendenza, sovraesposizione, isolamento, contenuti inappropriati, disinformazione e pressione prestazionale.
- Impersonificazioni, deepfake, immagini sessualizzate, molestie, discriminazioni e usi riconducibili a bullismo o cyberbullismo sono gestiti secondo il relativo Regolamento d'Istituto e le procedure di tutela.

10. Segnalazione e gestione degli incidenti

In caso di perdita di dati, esposizione di informazioni, contenuto pericoloso, operazione automatica inattesa o uso non autorizzato, il personale:

- interrompe l'attività e, se possibile senza aggravare il rischio, disconnette l'integrazione o sospende la condivisione;
- non cancella evidenze utili e non inoltra il contenuto a soggetti estranei;
- informa senza ritardo il Dirigente scolastico, il Referente IA Carlo Maron o scrive a pdic85700d@istruzione.it;
- collabora con DSGA, RPD/DPO e soggetti tecnici nelle attività di contenimento, valutazione, comunicazione e ripristino.

Il personale non contatta autonomamente gli interessati o l'Autorità per una violazione di dati, salvo specifico incarico: la gestione segue la procedura istituzionale.

11. Ruoli, formazione e riesame

Il Dirigente scolastico assicura la governance. Carlo Maron, unico Referente IA dell'Istituto, cura coordinamento operativo, Registro, supporto alle sperimentazioni, raccolta delle segnalazioni e proposte formative, nel rispetto delle competenze del DSGA, del RPD/DPO e degli organi collegiali.

Il personale partecipa alle attività di alfabetizzazione all'IA pertinenti al proprio ruolo. L'abilitazione a usi con dati, integrazioni o funzioni agentiche può essere subordinata a formazione specifica. La Policy è riesaminata almeno annualmente.

12. Responsabilità, inosservanze ed entrata in vigore

L'inosservanza è valutata secondo gravità, intenzionalità, danno, ruolo e misure adottate per contenere l'evento, nel rispetto del D.lgs. n. 165/2001, del Codice di comportamento, del CCNL, del Codice disciplinare e delle garanzie procedurali vigenti. Restano ferme le eventuali responsabilità civili, amministrative o penali.

La presente Policy entra in vigore dalla data stabilita nell'atto di approvazione, è comunicata al personale e costituisce istruzione organizzativa per l'uso dell'IA. In caso di contrasto prevalgono legge, contratto, Regolamento IA e disposizioni del Dirigente scolastico.

ALLEGATO — Controllo rapido prima dell’uso

Verifica	Domanda da porsi
Autorizzazione	Il sistema, la funzione e lo specifico uso sono presenti nel Registro IA?
Necessità	L’IA è davvero utile e proporzionata? Esiste un’alternativa più semplice?
Dati	Sto usando soltanto dati pubblici, sintetici o strettamente necessari e autorizzati?
Account	Uso l’account previsto e ho evitato credenziali o connessioni non autorizzate?
Minori	Età, informazioni, supervisione e atti richiesti sono rispettati?
Verifica	Ho controllato fatti, fonti, norme, calcoli, bias, linguaggio e accessibilità?
Decisione	La decisione finale resta a una persona competente e posso spiegare il processo?
Diritti	Ho rispettato riservatezza, diritto d’autore, immagine e dignità delle persone?
Trasparenza	Devo dichiarare il contributo dell’IA o etichettare il contenuto?
Conservazione	Dove salvo il risultato, per quanto tempo e chi può accedervi?
Se una risposta non è chiara Non procedere con dati reali. Chiedere indicazioni al Referente IA Carlo Maron o al Dirigente scolastico; per i profili privacy viene coinvolto il RPD/DPO.	

Fonti ufficiali principali

- [MIM — Decreto ministeriale n. 166 del 9 agosto 2025](#)
- [EUR-Lex — Regolamento \(UE\) 2024/1689 sull’intelligenza artificiale](#)
- [Garante per la protezione dei dati personali — Scuola](#)
- [Normattiva — Legge 23 settembre 2025, n. 132](#)