



**ISTITUTO COMPRENSIVO
CROPANI SIMERI CRICHI**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CROPANI – SIMERI CRICHI

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Sede centrale Via Tommaso Campanella – 88051 Cropani (CZ)

UFF. ☎ 0961/965038 PRES. ☎ 0961/965135

Codice IPA *istc_czic824000e* C.M. CZIC82400E C.F. 97035160791 C.U. UFM3P4

Email czic82400e@istruzione.it PEC czic82400e@pec.istruzione.it Sito Internet www.iccropani-simericrichi.edu.it



Vademecum per l'integrazione dell'Intelligenza Artificiale

Allegato A al Regolamento d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale

Istituto Comprensivo Statale Cropani - Simeri Crichi

Fase 1 — Anno scolastico 2026 / 2027

Premessa e natura del documento

Il presente Vademecum costituisce lo strumento operativo attraverso il quale l'Istituto dà attuazione concreta al Regolamento d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale e al Piano di utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (PUIA).

Esso è redatto in coerenza con:

- il Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), con particolare riguardo all'art. 4 sull'alfabetizzazione all'IA e all'art. 5 relativo alle pratiche vietate.
- il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal D.Lgs. 101/2018.
- le Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche, adottate con D.M. 166 del 9 agosto 2025;
- gli *Orientamenti etici per gli educatori sull'uso dell'intelligenza artificiale (IA) e dei dati nell'insegnamento e nell'apprendimento* della Commissione europea;
- il corredo documentale predisposto dal Responsabile della protezione dei dati dell'Istituto, comprensivo delle valutazioni d'impatto e delle informative.

Il Vademecum non introduce regole autonome in contrasto con i documenti sopra richiamati. Esso ne costituisce la traduzione operativa: individua i casi d'uso ammessi, classifica gli strumenti, definisce le procedure e stabilisce gli indicatori di monitoraggio. In caso di divergenza interpretativa, prevalgono il Regolamento d'Istituto e la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il documento è aggiornabile con decreto del Dirigente scolastico, su proposta del Gruppo di lavoro per l'Intelligenza Artificiale e sentito il Responsabile della protezione dei dati, senza necessità di nuova deliberazione degli organi collegiali, salvo che l'aggiornamento incida su profili di competenza collegiale.

Perché una “Fase 1”

L'Istituto ha scelto un'introduzione graduale e verificabile, anziché un'adozione immediata e generalizzata. La Fase 1 ha durata pari a un anno scolastico e persegue tre obiettivi: costruire competenza reale nel personale, verificare sul campo la tenuta delle procedure, raccogliere dati di monitoraggio utili a decidere le estensioni successive.

1. Definizione

1.1 Contesto e perimetro

L'Istituto dispone di due ambienti di produttività attivi: Google Workspace for Education e Microsoft 365 Education. Ha acquisito licenze Microsoft 365 Copilot, che costituiscono pertanto la dotazione istituzionale primaria per l'IA generativa.

Il perimetro della Fase 1 è così definito:

- **Personale docente e ATA:** uso professionale dell'IA generativa nei casi d'uso elencati al § 1.3, con gli strumenti di Livello A e B.
- **Studenti:** uso non previsto in fase 1

Ai fini del presente Vademecum, l'espressione «sistemi di intelligenza artificiale» comprende i sistemi di IA generativa e i modelli di IA per finalità generali, inclusi quelli integrati in piattaforme, applicativi e servizi digitali in uso presso l'Istituto, indipendentemente dalla denominazione commerciale attribuita dal relativo fornitore.

1.2 Classificazione degli strumenti

Gli strumenti sono classificati in tre livelli, ai quali corrispondono regole d'uso differenziate. La classificazione dipende dall'esistenza di un accordo fra l'Istituto e il fornitore che disciplini il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 GDPR.

Livello A — strumento istituzionale primario

Microsoft 365 Copilot, all'interno dell'Istituto, con accesso mediante account istituzionale.

È lo strumento da utilizzare in via ordinaria per l'attività professionale del personale. Il trattamento è coperto dall'accordo con il fornitore e dalla relativa valutazione d'impatto. Sono ammessi dati personali comuni nei soli limiti e per le sole finalità previsti dalla valutazione d'impatto e dal presente Vademecum.

Livello B — strumenti istituzionali alternativi

Google Gemini e NotebookLM, all'interno del dominio Workspace for Education dell'Istituto, con accesso mediante account istituzionale.

Sono attivati per specifiche funzionalità non coperte o non equivalenti nel Livello A, in particolare l'interrogazione guidata di corpus documentali circoscritti. Valgono le medesime regole del Livello A quanto al trattamento dei dati.

I servizi sono attivati dall'amministratore di sistema **esclusivamente sulle unità organizzative interessate**, e non sull'intero dominio.

Livello C — altri strumenti di IA generativa

Strumenti di IA generativa non ricompresi nei livelli A e B e non oggetto di accordo fra l'Istituto e il fornitore.

In Fase 1 il loro utilizzo è consentito purché tali strumenti siano utilizzati nel rigoroso rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15 del *Regolamento d'Istituto per l'utilizzo dell'intelligenza artificiale*, sotto la propria responsabilità professionale e personale.

1.3 Casi d'uso attivati in Fase 1

L'introduzione dell'IA avviene per casi d'uso definiti, secondo il metodo indicato dalle Linee guida ministeriali. Non è ammesso l'uso dell'IA per finalità diverse da quelle elencate, senza previa attivazione secondo la procedura di cui al § 4.4.

Ogni scheda indica il **livello di attenzione** richiesto: *basso* quando il rischio è essenzialmente di qualità del contenuto; *medio* quando concorrono profili di correttezza tecnica o giuridica; *alto* quando il caso d'uso si colloca in prossimità di dati personali o di decisioni che incidono su persone.

Area amministrativa e organizzativa

A1 — Redazione di circolari e comunicazioni

- *Destinatari autorizzati*: Dirigente scolastico, DSGA, personale amministrativo, docenti con funzioni organizzative.
- *Strumento*: Livello A (Copilot). Livello C ammesso nei limiti del § 1.2.
- *Finalità*: redazione, riformulazione e revisione linguistica di circolari, avvisi e comunicazioni a contenuto generale; adattamento del registro linguistico al destinatario.
- *Dati trattati*: nessun dato personale. Testi a contenuto organizzativo generale.
- *Divieti specifici*: è vietato inserire nominativi, anche se destinati alla pubblicazione; è vietato l'uso su comunicazioni individuali; è vietato l'uso su atti in corso di istruttoria non ancora perfezionati.

- *Sorveglianza umana*: verifica integrale del testo da parte del redattore prima della protocollazione; la firma dell'atto attesta l'avvenuta verifica.
- *Indicatore*: numero di comunicazioni prodotte con ausilio dell'IA; segnalazioni di errore rilevate a valle della pubblicazione.
- *Attenzione*: **bassa**.

A2 — Elaborazione di dati contabili aggregati e fogli di calcolo

- *Destinatari autorizzati*: DSGA, personale amministrativo dell'area contabile.
- *Strumento*: Livello A (Copilot in Excel).
- *Finalità*: costruzione di strutture di calcolo, formule, tabelle pivot e rappresentazioni grafiche su dati aggregati; controllo di coerenza formale.
- *Dati trattati*: esclusivamente dati aggregati e non riferibili a persone identificate o identificabili.
- *Divieti specifici*: è vietato conferire prospetti nominativi, dati retributivi individuali, dati relativi ad assenze o a posizioni individuali. L'IA costruisce la struttura e le formule, non produce i numeri: i valori sono inseriti e verificati dall'operatore.
- *Sorveglianza umana*: verifica aritmetica indipendente dei risultati; nessun dato prodotto dall'IA può confluire in atti contabili senza riscontro sulle fonti primarie.
- *Indicatore*: numero di prospetti elaborati; errori di calcolo intercettati in verifica.
- *Attenzione*: **media**.

A3 — Elaborazione di orari e turni

- *Destinatari autorizzati*: Dirigente scolastico, DSGA, docenti incaricati della formulazione dell'orario.
- *Strumento*: Livello A (Copilot).
- *Finalità*: risoluzione di vincoli combinatori nella costruzione di orari, turni di vigilanza e piani di sostituzione.
- *Dati trattati*: esclusivamente strutture pseudonimizzate. Le persone sono rappresentate da identificativi convenzionali (Docente A, Docente B) privi di collegamento con l'identità all'interno dello strumento.
- *Divieti specifici*: è vietato in modo assoluto conferire informazioni relative a permessi ex L. 104/1992, congedi, prescrizioni del medico competente, condizioni di salute, appartenenze sindacali o qualunque altra circostanza personale che motivi un vincolo. Il vincolo è espresso in forma neutra («il Docente C non è disponibile il lunedì»), mai nella sua ragione. L'attribuzione dell'identificativo alla persona avviene esclusivamente fuori dallo strumento, su documento gestito dall'Istituto.
- *Sorveglianza umana*: la proposta generata è una bozza di lavoro. Ogni assegnazione è verificata e assunta dal responsabile del procedimento. Restano impregiudicate le prerogative della contrattazione integrativa d'istituto.
- *Indicatore*: tempo impiegato nella formulazione rispetto all'anno precedente; numero di rettifiche successive.

- *Attenzione: **alta***. Il caso d'uso non deve mai assumere la forma di una decisione automatizzata ai sensi dell'art. 22 GDPR.

A4 — Predisposizione di atti destinati alla pubblicazione

- *Destinatari autorizzati*: DSGA, personale amministrativo.
- *Strumento*: Livello A (Copilot).
- *Finalità*: predisposizione della struttura e della parte generale di determine, avvisi, atti di indizione e documentazione amministrativa ricorrente.
- *Dati trattati*: nessun dato personale. Struttura e parte generale dell'atto.
- *Divieti specifici*: i nominativi e i riferimenti identificativi sono inseriti esclusivamente a valle, all'interno dei sistemi dell'Istituto. È vietato l'uso su atti in corso di istruttoria.
- *Sorveglianza umana*: verifica puntuale e documentata di ogni riferimento normativo, codice identificativo e importo. I sistemi di IA generativa producono con frequenza riferimenti normativi inesistenti o non pertinenti: nessun riferimento può essere assunto senza riscontro sulla fonte.
- *Indicatore*: numero di atti predisposti; riferimenti errati intercettati in verifica.
- *Attenzione: **media***.

A5 — Sintesi e interrogazione di documentazione normativa

- *Destinatari autorizzati*: tutto il personale.
- *Strumento*: Livello A o B (NotebookLM per corpus circoscritti).
- *Finalità*: sintesi di note ministeriali, circolari, contratti collettivi e documentazione tecnica; estrazione di adempimenti e scadenze.
- *Dati trattati*: documenti pubblici privi di dati personali.
- *Divieti specifici*: è vietato conferire documentazione riservata o non ancora pubblicata; è vietato conferire pareri legali e corrispondenza con l'Avvocatura o con soggetti terzi.
- *Sorveglianza umana*: la sintesi non sostituisce la lettura della fonte per gli adempimenti che comportano obblighi. Ogni indicazione operativa è riscontrata sul testo originale.
- *Indicatore*: utilizzo dichiarato in sede di monitoraggio.
- *Attenzione: **bassa***.

Area didattica

D1 — Progettazione di unità di apprendimento e piani di lavoro

- *Destinatari autorizzati*: personale docente.
- *Strumento*: Livello A o B.

- *Finalità*: generazione di ipotesi progettuali, articolazione di traguardi e obiettivi, sequenze di attività, proposte di raccordo interdisciplinare.
- *Dati trattati*: nessun dato personale. Descrizione della classe in termini esclusivamente generali e non identificanti.
- *Divieti specifici*: è vietato descrivere singoli alunni, anche senza indicarne il nome, quando la descrizione ne consenta l'identificazione all'interno del contesto classe.
- *Sorveglianza umana*: la progettazione resta atto professionale del docente. L'esito dell'IA è materiale di lavoro, sottoposto a validazione disciplinare e pedagogica prima dell'inserimento nella documentazione d'istituto.
- *Indicatore*: numero di docenti che dichiarano l'utilizzo; valutazione qualitativa in sede di dipartimento.
- *Attenzione*: **bassa**.

D2 — Semplificazione e differenziazione dei materiali didattici

- *Destinatari autorizzati*: personale docente.
- *Strumento*: Livello A o B.
- *Finalità*: produzione di versioni semplificate, ad alta leggibilità o diversamente strutturate di materiali didattici, per rispondere a bisogni educativi differenziati.
- *Dati trattati*: nessun dato personale.
- *Divieti specifici*: è **vietato in modo assoluto** conferire piani educativi individualizzati, piani didattici personalizzati, diagnosi, relazioni cliniche, verbali di gruppo di lavoro operativo o qualunque documento da cui risulti una condizione di salute o un bisogno educativo riferibile a una persona. La misura prevista dal PEI o dal PDP è trasferita allo strumento **come specifica tecnica anonima di formato** («testo in caratteri ad alta leggibilità, periodi brevi, una informazione per riga, supporto iconico»), mai come dato riferito all'alunno.
- *Sorveglianza umana*: il materiale prodotto è validato dal docente sul piano disciplinare e sull'adeguatezza alla misura prevista. La corrispondenza fra materiale e destinatario è stabilita esclusivamente dal docente, fuori dallo strumento.
- *Indicatore*: numero di materiali differenziati prodotti; riscontro dei consigli di classe sull'efficacia.
- *Attenzione*: **alta**.

D3 — Produzione di mappe concettuali, schemi e materiali visivi

- *Destinatari autorizzati*: personale docente.
- *Strumento*: Livello A o B.
- *Finalità*: generazione di mappe, schemi di sintesi, linee del tempo e materiali visivi di supporto.
- *Dati trattati*: nessun dato personale.
- *Divieti specifici*: è vietato conferire materiali coperti da diritto d'autore, in particolare **la riproduzione digitale del libro di testo**.

- *Sorveglianza umana*: verifica della correttezza disciplinare dei contenuti prima dell'uso in classe.
- *Indicatore*: numero di materiali prodotti.
- *Attenzione*: **bassa**.

D4 — Produzione di sintesi audio e video su corpus documentali

- *Destinatari autorizzati*: personale docente.
- *Strumento*: Livello B (NotebookLM).
- *Finalità*: generazione di sintesi in formato audio o video a partire da fonti selezionate dal docente, quale supporto allo studio e all'accessibilità.
- *Dati trattati*: nessun dato personale. Fonti selezionate dal docente.
- *Divieti specifici*: valgono i limiti sulle fonti ammesse di cui al § 3.5. È vietato l'uso di materiali coperti da diritto d'autore.
- *Sorveglianza umana*: ascolto o visione integrale da parte del docente prima della messa a disposizione degli studenti.
- *Indicatore*: numero di materiali prodotti; riscontro degli studenti sull'utilità.
- *Attenzione*: **bassa**.

D5 — Costruzione di rubriche e griglie di valutazione

- *Destinatari autorizzati*: personale docente, dipartimenti disciplinari.
- *Strumento*: Livello A o B.
- *Finalità*: costruzione di rubriche valutative, descrittori di livello, griglie di osservazione.
- *Dati trattati*: nessun dato personale.
- *Divieti specifici*: È vietato conferire elaborati, verifiche, compiti, testi o produzioni degli studenti, anche in forma anonimizzata. È vietato utilizzare l'IA per attribuire un voto, un livello o un giudizio, o per elaborare una proposta di valutazione riferita a uno studente.
- *Sorveglianza umana*: la valutazione è atto esclusivo e non delegabile del docente e degli organi collegiali competenti.
- *Indicatore*: numero di rubriche condivise a livello di dipartimento.
- *Attenzione*: **alta**.

2. Pianificazione

2.1 Rischi individuati

L'analisi condotta dal Gruppo di lavoro, in raccordo con il Responsabile della protezione dei dati, individua le seguenti categorie di rischio.

Rischi per i diritti e le libertà degli interessati. Conferimento non autorizzato di dati personali a fornitori terzi; comunicazione priva di base giuridica; perdita di controllo sulla destinazione dei dati; violazione di dati personali.

Rischi di qualità dell'output. Produzione di contenuti errati presentati con apparente autorevolezza; generazione di riferimenti normativi o bibliografici inesistenti; errori aritmetici; contenuti non aggiornati.

Rischi pedagogici. Sostituzione del processo di apprendimento con la delega allo strumento; riduzione dell'esercizio della scrittura e dell'argomentazione; appiattimento della produzione; formazione di una fiducia acritica.

Rischi organizzativi. Disomogeneità delle prassi; uso non tracciato; dispersione di documentazione su sistemi non governati dall'Istituto; disparità fra il personale in ragione della diversa competenza digitale.

Rischi di equità. Riproduzione di stereotipi e distorsioni presenti nei dati di addestramento; svantaggio per gli studenti privi di accesso domestico a strumenti equivalenti — rischio che la scelta di limitare l'uso al contesto d'aula contribuisce a contenere.

2.2 Misure di mitigazione

Rischio	Misura
Conferimento non autorizzato di dati personali	Divieto generale di conferimento; criterio di conferibilità (§ 2.4); lettere di istruzione; formazione obbligatoria
Comunicazione priva di base giuridica	Limitazione degli strumenti privi di accordo ai soli contenuti conferibili; autorizzazione scritta nominativa
Contenuti errati	Obbligo di sorveglianza umana su ogni caso d'uso; verifica puntuale dei riferimenti normativi; verifica aritmetica indipendente
Delega dell'apprendimento	Uso studentesco limitato all'aula, in presenza del docente, con verifica sulla fonte come parte dell'attività; nessun compito domestico con IA
Disomogeneità delle prassi	Casi d'uso definiti; schede operative; Referente IA come riferimento unico
Distorsioni e stereotipi	Trattazione esplicita in formazione; obbligo di segnalazione (§ 4.3)

2.3 Raccordo con le valutazioni d'impatto

Le valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati relative ai servizi utilizzati costituiscono il presupposto di legittimità dell'uso degli strumenti di Livello A e B. Esse concludono per un livello di rischio residuo accettabile **in configurazione conforme a quella descritta e nei limiti dei trattamenti valutati**.

Ne discende una conseguenza operativa vincolante: **ogni utilizzo che ecceda la configurazione valutata fuoriesce dall'ambito della valutazione d'impatto** e non è pertanto consentito fino a nuova valutazione. Non si tratta di un'irregolarità formale: un trattamento non valutato è un trattamento privo del presupposto richiesto dall'art. 35 GDPR.

Rientrano fra le modifiche che impongono l'aggiornamento della valutazione d'impatto: l'estensione dell'uso a categorie di utenti non previste; l'attivazione di modalità di utilizzo domestico; l'introduzione di nuovi casi d'uso comportanti trattamento di dati personali; l'attivazione di nuove funzionalità da parte del fornitore che incidano sul trattamento.

Valutazione d'impatto sui diritti fondamentali (art. 27 AI Act). L'Istituto dà atto che i sistemi utilizzati e i casi d'uso attivati non rientrano fra quelli classificati ad alto rischio ai sensi dell'Allegato III del Regolamento (UE) 2024/1689. In particolare, i sistemi non sono impiegati per determinare l'accesso o l'ammissione, per valutare gli apprendimenti, per monitorare il comportamento durante le prove, né per adottare decisioni che producano effetti giuridici o incidano significativamente sulle persone. La valutazione d'impatto sui diritti fondamentali non è pertanto richiesta. Tale conclusione è espressamente motivata e sarà riesaminata al ricorrere delle condizioni di cui al § 5.3.

2.4 Il criterio di conferibilità

È il criterio operativo fondamentale del presente Vademecum. Ogni operatore, prima di conferire un contenuto a un sistema di IA, **verifica due condizioni cumulative**: la natura del contenuto e lo stato del documento.

Prima condizione — assenza di dati personali.

Il contenuto non deve consentire di identificare, direttamente o indirettamente, una persona fisica.

Seconda condizione — assenza di riservatezza istruttoria.

Il documento non deve essere in corso di istruttoria né coperto da riservatezza d'ufficio.

Sono conferibili: modelli e format; testi a contenuto generale; comunicazioni organizzative rivolte alla generalità; sintesi di documentazione pubblica; riformulazione e revisione linguistica; strutture di atti; materiali didattici; specifiche tecniche di formato.

Non sono conferibili: atti in corso di istruttoria; bozze di provvedimenti individuali; elaborati degli alunni, testi contenenti nominativi o riferimenti identificativi, ancorché

destinati alla pubblicazione; documentazione coperta da riservatezza d'ufficio; corrispondenza con soggetti terzi.

Regola operativa: il dato personale entra sempre nell'ultimo passaggio, a valle dell'elaborazione, all'interno dei sistemi dell'Istituto.

2.5 Anonimizzazione

L'anonimizzazione è ammessa come procedura abilitante **esclusivamente per i documenti amministrativi e organizzativi** contenenti dati personali comuni. Non è ammessa, e non produce alcun effetto abilitante, per le categorie di cui al § 6.2.

L'anonimizzazione si intende effettiva quando l'interessato non è identificabile né direttamente né per combinazione delle informazioni residue con altre disponibili. Nel contesto scolastico questa condizione è più difficile da soddisfare di quanto appaia: in una classe di venti alunni, un insieme di dettagli apparentemente neutri può risultare univocamente riferibile.

La responsabilità della verifica di effettività è del soggetto autorizzato che procede al conferimento.

Procedura. Si opera sempre su copia; l'originale resta nei repository dell'Istituto.

1. Rimozione di nome, cognome, iniziali, data di nascita, classe e sezione, plesso, nominativi dei genitori, recapiti, codice fiscale, matricola.
2. Rimozione dei dettagli narrativi identificanti anche se privi di nominativo (circostanze, date puntuali, riferimenti a eventi noti nel contesto).
3. **Pulizia dei metadati del file:** autore, ultima modifica, revisioni, commenti, note. È un passaggio che viene omesso con frequenza e che vanifica l'intera procedura.
4. Per i file PDF: **appiattimento del documento. L'apposizione di un rettangolo di oscuramento non elimina il testo sottostante, che resta estraibile.**
5. Rilettura di verifica da parte di un secondo operatore per i documenti destinati a conferimento ricorrente.

3. Adozione

3.1 Scheda — Microsoft 365 Copilot (Livello A)

- *Ambiente:* tenant Microsoft 365 dell'Istituto.
- *Accesso:* con account istituzionale.
- *Destinatari:* personale docente e ATA, secondo i casi d'uso di rispettiva competenza.
- *Dati ammessi:* contenuti conformi al criterio di conferibilità (§ 2.4). Dati personali comuni esclusivamente nei limiti previsti dalla valutazione d'impatto e dai singoli casi d'uso.
- *Configurazione:* le impostazioni relative alla conservazione e al trattamento dei prompt sono verificate dall'amministratore di sistema in conformità alla valutazione d'impatto e documentate nel registro delle configurazioni.

- *Note*: strumento da preferire in via ordinaria per l'attività professionale, in quanto assistito da accordo con il fornitore, tracciabile e gestito centralmente.

3.2 Scheda — Google Gemini (Livello B)

- *Ambiente*: dominio Google Workspace for Education dell'Istituto.
- *Accesso*: con account istituzionale.
- *Destinatari*: personale docente e ATA.
- *Dati ammessi*: come al § 3.1.
- *Configurazione*: attivazione limitata alle unità organizzative del personale.

3.3 Scheda — NotebookLM, uso professionale (Livello B)

- *Ambiente*: dominio Google Workspace for Education dell'Istituto.
- *Accesso*: con account istituzionale.
- *Destinatari*: personale docente e ATA.
- *Funzione caratteristica*: l'elaborazione è vincolata alle sole fonti caricate. Ciò riduce sensibilmente il rischio di contenuti inventati e rende lo strumento adatto all'interrogazione di corpus documentali definiti.
- *Dati ammessi*: fonti prive di dati personali.
- *Avvertenza*: il vincolo alle fonti riduce, ma non elimina, il rischio di errore. Le sintesi restano soggette a verifica e validazione.

3.4 Scheda — Strumenti di Livello C

- *Destinatari*: **esclusivamente Dirigente scolastico e Direttore dei servizi generali e amministrativi.**
- *Presupposto*: autorizzazione scritta del Dirigente scolastico, che individua nominativamente l'utilizzatore e le attività ammesse. L'autorizzazione è conservata agli atti e richiamata nel registro degli strumenti autorizzati.
- *Dati ammessi*: **esclusivamente contenuti conformi al criterio di conferibilità di cui al § 2.4**, senza eccezione alcuna.
- *Divieto*: qualunque conferimento di dati personali, comuni o particolari, in qualunque forma, anche anonimizzata.
- *Motivazione del limite*: in assenza di accordo che disciplini il trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, il conferimento di dati personali costituirebbe comunicazione a terzi priva di base giuridica e potenziale violazione di dati personali ai sensi degli artt. 33 e 34 GDPR.

3.5 Uso studentesco: gradualità

L'uso dell'IA da parte degli studenti non è previsto in Fase 1 ed è introdotto per gradi a partire dalla Fase 2. Il passaggio agli step successivi non è automatico e richiede gli atti indicati.

Step 1 - (a partire dalla FASE 2)

- **Due o tre Classi Terze** della secondaria di primo grado, individuate dal Collegio dei docenti su proposta del Gruppo di lavoro.
- Attività **esclusivamente in aula**, in orario curricolare, in presenza costante del docente.
- **Notebook interamente predisposto dal docente**; fonti caricate esclusivamente dal docente.
- **Studenti in sola interrogazione**: formulano domande, leggono le risposte, le verificano sulla fonte.
- **Nessuna attività** assegnata come **compito domestico**.
- **Verifica al termine del primo quadrimestre**, con relazione del Referente IA.

Step 2

Gli studenti propongono fonti; il caricamento resta riservato al docente. L'attivazione richiede deliberazione del Collegio dei docenti su relazione del Gruppo di lavoro, previo aggiornamento della valutazione d'impatto ove necessario.

Step 3

Caricamento diretto da parte dello studente da un elenco chiuso di fonti autorizzate. L'attivazione richiede nuova valutazione, aggiornamento delle informative e deliberazione degli organi collegiali.

Fonti ammesse nei notebook destinati agli studenti

Sono ammessi: materiali prodotti dal docente; opere in pubblico dominio; documenti istituzionali liberamente accessibili; pagine web ad accesso aperto.

È **vietata la riproduzione digitale del libro di testo** e di ogni altro materiale coperto da diritto d'autore, in assenza di espressa licenza che ne consenta l'uso.

Configurazione tecnica

Il servizio è attivato dall'amministratore di sistema esclusivamente sull'unità organizzativa corrispondente alle classi coinvolte. Non è attivato sull'intero dominio studenti.

3.6 Piano di comunicazione

Alle famiglie. Circolare del Dirigente scolastico contestuale all'avvio, con: finalità dell'iniziativa; strumenti utilizzati; classi coinvolte; garanzia dell'uso esclusivamente in aula e in presenza del docente; rinvio all'informativa; indicazione del canale di segnalazione. Pubblicazione sul sito e sul registro elettronico con richiesta di presa visione.

Agli studenti. Presentazione in classe da parte del docente prima dell'avvio dell'attività, con illustrazione delle regole in forma adeguata all'età. Integrazione nel percorso di educazione civica.

Al personale. Presentazione in Collegio dei docenti e in assemblea del personale ATA; consegna delle lettere di istruzione con acquisizione della presa visione; pubblicazione del presente Vademecum in area riservata.

Agli organi collegiali. Informativa al Consiglio di Istituto sull'avvio e relazione al termine dell'anno scolastico.

4. Monitoraggio

4.1 Oggetto

Il monitoraggio non ha finalità di controllo sull'attività individuale del personale. Ha per oggetto il funzionamento del sistema di regole e l'utilità dei casi d'uso attivati.

4.2 Indicatori

Ambito	Indicatore	Rilevazione
Diffusione	Personale che dichiara di utilizzare almeno un caso d'uso	Questionario, due volte l'anno
Diffusione	Casi d'uso effettivamente attivati sul totale previsto	Rilevazione del Referente
Qualità	Errori intercettati in sede di verifica (riferimenti normativi, calcoli, contenuti)	Segnalazioni
Conformità	Segnalazioni di conferimento non conforme	Registro segnalazioni
Conformità	Violazioni di dati personali connesse all'uso di IA	Registro violazioni
Formazione	Personale che ha completato la formazione di base	Registro formazione
Uso studentesco	Classi coinvolte; ore di attività	Registro elettronico
Uso studentesco	Capacità degli studenti di rilevare risposte non fondate sulla fonte	Osservazione strutturata del docente
Efficacia	Tempo risparmiato percepito nelle attività amministrative	Questionario

4.3 Segnalazioni

Chiunque rilevi un uso non conforme, un malfunzionamento, un contenuto discriminatorio o un possibile conferimento indebito di dati personali lo segnala al Referente IA mediante il modello disponibile in area riservata.

Il personale che segnala in buona fede **non subisce alcuna conseguenza pregiudizievole**, anche qualora la segnalazione riguardi un proprio errore. La tempestività della segnalazione è considerata elemento di corretto adempimento, non di responsabilità.

Le famiglie e gli studenti dispongono di un canale dedicato, indicato nella circolare di cui al § 3.6.

Le segnalazioni che integrino una possibile violazione di dati personali sono trasmesse **senza indugio** al Dirigente scolastico e al Responsabile della protezione dei dati, per le valutazioni di cui agli artt. 33 e 34 GDPR.

4.4 Attivazione di nuovi casi d'uso o strumenti

Chiunque tra il personale individui l'esigenza di utilizzare un nuovo caso d'uso o uno strumento di Intelligenza Artificiale non incluso nell'elenco di cui al § 1.2, potrà utilizzarlo nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 15 del *Regolamento per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale* e sotto la propria responsabilità.

4.5 Riesame

Il Gruppo di lavoro si riunisce almeno due volte nell'anno scolastico. Il Referente IA predispone entro il mese di giugno una relazione di monitoraggio contenente i dati degli indicatori, le criticità rilevate e le proposte per l'anno successivo. La relazione è presentata al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto.

5. Conclusione della Fase 1

5.1 Verifica dei risultati

Al termine dell'anno scolastico il Gruppo di lavoro verifica: il grado di attuazione dei casi d'uso; l'efficacia delle misure di mitigazione; l'assenza o la ricorrenza di conferimenti non conformi; il fabbisogno formativo residuo.

5.2 Rendicontazione

Gli esiti confluiscono nella rendicontazione sociale dell'Istituto e nell'aggiornamento del Rapporto di autovalutazione, ove pertinenti. Gli aspetti relativi alla protezione dei dati sono comunicati al Responsabile della protezione dei dati per l'aggiornamento della documentazione di competenza.

5.3 Clausola di revisione

Il presente Vademecum è soggetto a revisione al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

1. esito del monitoraggio annuale che evidenzi criticità o opportunità di modifica;
2. attivazione di modalità di utilizzo domestico da parte degli studenti;
3. implementazione di infrastruttura di intelligenza artificiale in locale presso l'Istituto;
4. modifiche del quadro normativo europeo o nazionale, ovvero provvedimenti dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
5. modifiche delle condizioni di servizio o delle funzionalità da parte dei fornitori, che incidano sui trattamenti valutati.

La revisione è proposta dal Gruppo di lavoro per l'Intelligenza Artificiale, sentito il Responsabile della protezione dei dati, ed è adottata con decreto del Dirigente scolastico. Qualora la revisione incida su profili di competenza degli organi collegiali, è preceduta dalla relativa deliberazione.

6. Divieti

6.1 Divieti assoluti

Sono vietati, senza possibilità di autorizzazione in deroga:

1. l'impiego di sistemi di IA per adottare decisioni automatizzate che producano effetti giuridici o incidano significativamente sulle persone, in particolare in materia di valutazione degli apprendimenti, formazione di graduatorie, reclutamento, procedimenti disciplinari, aggiudicazione di procedure di affidamento;
2. l'impiego di sistemi di riconoscimento biometrico, di riconoscimento delle emozioni e di attribuzione di punteggi sociali, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2024/1689;
3. l'utilizzo dell'IA per la sorveglianza del comportamento di studenti o personale;
4. l'adozione di un atto finale, in qualunque forma, senza revisione umana da parte del soggetto che lo sottoscrive;
5. il conferimento di documentazione coperta da riservatezza o in corso di istruttoria;
6. la riproduzione e il conferimento di materiali coperti da diritto d'autore, in particolare il libro di testo.

6.2 Divieto assoluto di conferimento per categorie di dati

È **vietato in modo assoluto**, e il divieto non è superabile mediante anonimizzazione, il conferimento a qualunque sistema di intelligenza artificiale di:

- dati appartenenti alle categorie particolari di cui all'art. 9 GDPR, e in particolare dati relativi alla salute;
- piani educativi individualizzati, piani didattici personalizzati, diagnosi funzionali, profili di funzionamento, relazioni cliniche, verbali dei gruppi di lavoro operativi;

- documentazione relativa a procedimenti disciplinari a carico di studenti o personale;
- dati giudiziari di cui all'art. 10 GDPR;
- elaborati, verifiche, compiti, testi e produzioni degli studenti, anche in forma anonimizzata;
- documentazione relativa a segnalazioni riguardanti la tutela dei minori.

6.3 Divieti in ambito didattico

1. È vietato utilizzare l'IA per attribuire voti, livelli o giudizi, ovvero per elaborare proposte di valutazione riferite a studenti.
2. È vietato assegnare agli studenti attività da svolgere a casa mediante sistemi di IA.
3. È vietato consentire agli studenti l'uso di sistemi di IA in assenza del docente.
4. È vietato consentire agli studenti il caricamento autonomo di fonti negli strumenti autorizzati.
5. È vietato utilizzare sistemi di IA per la produzione di contenuti destinati alla pubblicazione a nome dell'Istituto senza validazione del Dirigente scolastico.

6.4 Conseguenze

L'inosservanza costituisce violazione dei doveri d'ufficio per il personale e comporta le conseguenze previste dal Regolamento di disciplina per gli studenti, secondo criteri di proporzionalità e con finalità educativa. Resta ferma la distinzione fra l'inosservanza consapevole e l'errore segnalato tempestivamente, che è trattato secondo quanto previsto al § 4.3.

7. Formazione e alfabetizzazione

7.1 Obbligo normativo

L'art. 4 del Regolamento (UE) 2024/1689 pone a carico dei soggetti che utilizzano sistemi di IA l'obbligo di adottare misure per garantire un livello sufficiente di alfabetizzazione in materia di intelligenza artificiale del personale, tenuto conto delle conoscenze, dell'esperienza e del contesto di utilizzo.

Nessun operatore è autorizzato all'uso degli strumenti prima di aver completato la formazione di base.

7.2 Formazione di base

Destinatari: tutto il personale docente e ATA. Durata indicativa: quattro ore.

Contenuti: funzionamento essenziale dei sistemi di IA generativa e ragioni della loro fallibilità; il criterio di conferibilità e la sua applicazione pratica; i divieti; la formulazione delle richieste; la verifica dell'output; la procedura di segnalazione.

7.3 Formazione differenziata

Personale amministrativo: applicazione ai casi d'uso A1–A5; anonimizzazione e pulizia dei metadati; verifica dei riferimenti normativi.

Personale docente: applicazione ai casi d'uso D1–D5; il confine fra progettazione e valutazione; la differenziazione senza conferimento di dati; la gestione dell'attività d'aula.

Docenti delle classi coinvolte nella Fase 2: formazione aggiuntiva sulla predisposizione dei notebook, sulla selezione delle fonti e sulla conduzione dell'attività.

Dirigente scolastico e DSGA: profili di responsabilità; governo del sistema documentale; strumenti di Livello C.

7.4 Alfabetizzazione degli studenti

L'alfabetizzazione all'IA è integrata nel curriculum di educazione civica e nel curriculum digitale, con attenzione a: che cosa sia un sistema di IA generativa e perché possa produrre affermazioni errate; la verifica delle informazioni sulla fonte; il valore del lavoro proprio; la tutela dei dati personali propri e altrui.

L'obiettivo formativo della Fase 2 non è l'acquisizione di abilità d'uso, ma la costruzione di un atteggiamento critico verso l'output dei sistemi automatici.

8. Prospettiva evolutiva

L'Istituto valuta, per le fasi successive, l'implementazione di un'infrastruttura di intelligenza artificiale ospitata su risorse proprie, con modelli eseguiti localmente sulla rete d'istituto.

Tale soluzione presenta un interesse specifico sul piano della protezione dei dati: l'assenza di trasferimento a soggetti terzi eliminerebbe alla radice il rischio di comunicazione priva di base giuridica, consentendo di riconsiderare i limiti di conferibilità stabiliti dal presente Vademecum.

L'implementazione richiede una valutazione preliminare che consideri: adeguatezza dell'infrastruttura; misure di sicurezza e gestione degli accessi; qualifica dell'Istituto rispetto agli obblighi dell'AI Act in relazione ai modelli impiegati; sostenibilità della manutenzione; competenze necessarie alla gestione.

La sua eventuale attivazione costituisce condizione di revisione ai sensi del § 5.3, n. 4.

Allegato 1 — Verifica rapida prima del conferimento

Da applicare ogni volta, prima di inserire un contenuto in un sistema di IA.

Domanda di verifica	Se la risposta è SÌ	Se la risposta è NO
1 Il contenuto consente di identificare una persona, direttamente o indirettamente (anche per combinazione di dati)?	Non conferire il contenuto.	Procedere alla verifica successiva.
2 Il documento è in corso di istruttoria oppure è soggetto a riservatezza d'ufficio?	Non conferire il contenuto.	Procedere alla verifica successiva.
3 Il contenuto rientra nelle categorie escluse indicate al § 6.2?	Non conferire in alcun caso.	Procedere alla verifica successiva.
4 Il caso d'uso rientra tra quelli autorizzati e attivati al § 1.3?	Procedere alla verifica successiva.	Non procedere. Presentare richiesta secondo quanto previsto dal § 4.4.
5 Si sta utilizzando lo strumento previsto per il livello di utilizzo autorizzato e con account istituzionale?	Procedere alla verifica successiva.	Non procedere.
6 L'output generato è stato verificato prima del suo utilizzo?	È possibile utilizzare l'output, nel rispetto delle regole del presente documento.	Verificare l'output prima di qualsiasi impiego.

In caso di dubbio, non conferire il contenuto e rivolgersi al Referente IA. **Il dubbio costituisce motivo sufficiente per astenersi dal conferimento.**

Allegato A al Regolamento d'Istituto per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale approvato con delibera n. 6 del Consiglio di Istituto nella seduta del 23/09/2026.