



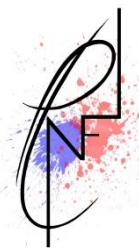
Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**LICEO "P. NERVI – G. FERRARI"**

P.zza S. Antonio – 23017 Morbegno (So)

Indirizzi: Artistico, Linguistico, Scientifico, Scientifico - opz. Scienze applicate – Scienze Umane

Email: [sops050001@istruzione.it](mailto:sops050001@istruzione.it) - email certificata: [SOPS050001@pec.istruzione.it](mailto:SOPS050001@pec.istruzione.it)

Tel. 0342612541 - C.F. 91016180142



---

## Documento transitorio per l'uso dell'Intelligenza Artificiale

Fase di avvio consapevole (a.s. 2025/2026 – in attesa del Piano d'Istituto per l'IA)

### 1. Premessa e contesto

Il Gruppo di Lavoro per l'Innovazione Digitale e l'Intelligenza Artificiale, costituito presso il nostro Istituto, ha preso avvio con le seguenti attività già realizzate:

- analisi della situazione di partenza: poca formazione, uso sporadico e informale dell'IA, limitata conoscenza approfondita, presenza di rischi connessi al trattamento dei dati e ad usi impropri (es. correzione e valutazione automatica);
- condivisione degli obiettivi strategici (conformità normativa, trasparenza, equità, centralità della persona);
- consapevolezza che l'IA è uno **strumento didattico e organizzativo**, non un sostituto del ruolo umano e professionale.

Obiettivo del presente documento: **governare la transizione** dall'uso informale all'uso consapevole, fino alla formazione completa e all'approvazione del Piano d'Istituto per l'IA (previsto entro l'a.s. 2026/2027).

### 2. Principi guida provvisori

In attesa del Piano definitivo, tutto il personale (docenti e ATA) si attiene ai seguenti principi:

1. **Trasparenza** – l'uso dell'IA non è nascosto né al Dirigente, né ai colleghi, né alle famiglie/studenti (dove pertinente).
2. **Non sostituzione** – l'IA supporta, non sostituisce il giudizio professionale.
3. **Protezione dei dati** – nessun dato personale sensibile o identificativo viene inserito in sistemi di IA esterni o non autorizzati.
4. **Responsabilità umana** – chi usa l'IA è sempre pienamente responsabile del risultato finale.
5. **Divieto di automazione valutativa** – la valutazione (formativa e sommativa) resta esclusivamente umana.
6. **Impegno alla formazione**

### 3. Regole operative per i docenti (fase transitoria)

#### Utilizzi consentiti

- Progettazione didattica (unità di apprendimento, scenari, esempi)
- Personalizzazione dei materiali per studenti (diversi livelli, lingue, riassunti)
- Supporto all'inclusione (generazione di attività semplificate, lettura facilitata)
- Produzione di idee, tracce, esercizi, rubriche di massima (da validare sempre)
- Trascrizione e riorganizzazione di appunti (senza dati personali)

#### Utilizzi vietati

- Valutazione – non usare l'IA per:
  - assegnare voti o giudizi numerici/descrittivi;
  - correggere compiti o verifiche in modo automatico;
  - generare feedback valutativi definitivi (il feedback è umano).
- Trattamento dati personali – vietato inserire in IA pubblica o non certificata:
  - nomi, cognomi, dati degli studenti;
  - PDP, PEI, verbali di consiglio di classe o GLO;
  - comunicazioni riservate con famiglie o colleghi;
  - documenti amministrativi interni.

#### Regole di prudenza

- Se usi l'IA per produrre bozze di comunicazioni o relazioni, anonimizza completamente.
- Non condividere con l'IA prompt contenenti dati identificativi.
- Verifica sempre che l'output non contenga bias, stereotipi o informazioni errate.
- Informa (dove possibile) gli studenti che uno strumento di IA è stato utilizzato in fase di preparazione della lezione.

### 4. Regole operative per il personale ATA (fase transitoria)

#### Utilizzi da incentivare

- Programmazione di attività amministrative (calendari, promemoria, bozze di procedure)
- Supporto alla redazione di documenti interni non contenenti dati personali
- Sintesi di circolari, manuali, norme
- Organizzazione di elenchi, tabelle, report aggregati (solo dati anonimi)

#### Divieti assoluti

- Trattamento dati – vietato inserire in qualsiasi sistema di IA esterno:
  - dati anagrafici di studenti, famiglie, personale;
  - fascicoli, pagelle, certificazioni;
  - dati relativi a contenziosi, sanzioni, assenze giustificate/ingiustificate;
  - comunicazioni riservate.

#### **Attenzione particolare**

Il personale ATA è il più esposto a rischi di violazione del GDPR.

In caso di dubbio: non inserire il dato. Usa solo esempi fittizi o dati resi anonimi.

## 5. Indicazioni per la formazione (in programmazione)

- *Formazione obbligatoria* dal prossimo a.s. (2026/2027) per docenti e ATA., con possibilità di adesione alle proposte formative degli Snodi Formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'I.A.
- Nel frattempo, *formazione leggera volontaria*, sempre con possibilità di adesione alle proposte di cui al precedente punto.
- I *dipartimenti disciplinari* e il gruppo inclusione saranno coinvolti nella progettazione formativa; per le discipline nelle quali si utilizzano software con AI integrata, o che intendono fruire di strumenti di AI per la realizzazione di elaborati, sarà necessaria la redazione di opportuni protocolli.
- *Proporre* al gruppo di lavoro elementi, spunti, argomenti sui quali si rileva la necessità di orientare la formazione.
- Per il personale ATA: modulo specifico sul trattamento dati e IA.

## 6. Firma e validità

Il presente documento ha efficacia transitoria dalla data di comunicazione fino all'approvazione del Piano d'Istituto per l'IA. Non sostituisce la normativa vigente (AI Act, GDPR, Linee guida AgID e MIM), che resta immediatamente applicabile.

Data, 15/05/2026

Il Gruppo di Lavoro per l'Innovazione Digitale e l'Intelligenza Artificiale