Protocollo 0011027/2026 del 09/11/2026

Ministero dell'Istruzione e del Merito

I S T I T U T O C O M P R E N S I V O R O V I G O 4

Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.421753 www.icrovigo4.edu.it
c.f. 93027550297 e-mail: roic81900g@istruzione.it pec: roic81900g@pec.istruzione.it

Prot. *(vedi segnatura)* Rovigo *(vedi segnatura)*

PIANO D'ISTITUTO PER L'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), testo consolidato al 27 luglio 2026, come modificato dal Regolamento (UE) 2026/1744 (Digital Omnibus sull'IA);
VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
VISTA laLegge 23 settembre 2025, n. 132, recante disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale;
VISTO il D.M. MIM n. 166 del 9 agosto 2025 e Linee guida MIM per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni scolastiche, versione 1.0/2025;
VISTO il Parere del Garante per la protezione dei dati personali n. 454 del 4 agosto 2025 sulle Linee guida MIM;
VISTO il D.Lgs. n. 82/2005 (CAD), Legge 241/1990, D.Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 275/1999, Legge n. 92/2019 e normativa scolastica applicabile;
VISTA la delibera n. 22 di giorno 30/10/2026 del Collegio dei Docenti;
VISTA la delibera n. 56 di giorno 06/11/2026 del Consiglio di Istituto;
VISTO il Decreto di nomina della governance sull'Intelligenza Artificiale prot. 11024 del 09/11/2026;

ADOTTA

1. Natura e finalità

Il Piano definisce visione, perimetro, gradualità, governance, risorse, priorità e criteri di verifica per l'impiego dell'IA nelle attività didattiche, amministrative, organizzative e di comunicazione. Il Regolamento disciplinerà invece le condotte delle persone. Il presente piano colloca l'I.A. all'interno della progettualità triennale, dell'Istituto definendo una visione che unisce principi educativi, etica e sostenibilità organizzativa.

2. Punto di partenza - AS IS

L'Istituto Comprensivo Rovigo 4 si articola nei tre ordini di scuola – Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado – con una pluralità di plessi e opera in un territorio caratterizzato da una notevole eterogeneità di bisogni formativi, contesti socio-culturali differenti e livelli di competenza digitale molto variabili tra gli alunni.
Nell'Istituto l'uso di servizi digitali e Google Workspace for Education è consolidato. Ad oggi, le funzioni IA devono essere verificate sulla configurazione effettiva prima dell'abilitazione.
Il PTOF per il triennio 2025-2028 è orientato a innovazione, competenze digitali, educazione civica, inclusione e formazione. Il PUIA punta a valorizzare la già esistente governance digitale che confluisce nel GLIA.

3. Scelte di fondo

Le seguenti scelte di fondo dell'Istituto Comprensivo per l'anno scolastico 2026/2027 delineano la cornice di riferimento metodologica, etica e operativa per l'integrazione dell'Intelligenza Artificiale. La scuola colloca l'I.A. al servizio della persona, della comunità educante e dei valori costituzionali. L'innovazione costituisce uno strumento e non un fine, contribuendo al miglioramento della qualità dell'apprendimento, allo sviluppo dell'inclusione, alla personalizzazione dei percorsi di studio e alla crescita delle competenze digitali.

Documento informatico firmato digitalmente da PAOLA MALENGO ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Nel primo ciclo d'istruzione l'uso generativo dell'IA da parte degli alunni è mediato dal docente e non è attivato l'accesso autonomo, con particolare riferimento alla fase iniziale. Sono ammessi soltanto casi d'uso rientranti negli ambiti prioritari e gli strumenti resi operativi nell'Allegato A.
Nei prompt e negli allegati caricati nei sistemi di IA non sono conferiti dati personali riferibili ad alunni, famiglie o personale, né PEI, PDP, diagnosi, certificazioni e altri atti riservati.
Nessun voto, giudizio, provvedimento, graduatoria, selezione o decisione individuale è delegato integralmente a un sistema IA.
Nuovi servizi sono attivati solo dopo istruttoria, confronto con la governance, formazione e autorizzazione degli utenti.

4. Ambiti prioritari

Sono individuati due ambiti prioritari:

1. Didattica e inclusione.
2. Amministrazione e governance.

Didattica e inclusione con i seguenti impieghi prioritari:

- Supporto alla progettazione didattica e alla predisposizione di tracce, esempi, esercizi e quiz.
- Attività di brainstorming e generazione di idee a supporto dei percorsi di apprendimento.
- Revisione, rielaborazione e miglioramento di testi privi di dati personali.
- Elaborazione di riassunti e sintesi di testi.
- Generazione e modifica di immagini e contenuti visivi non riferibili a persone identificabili.
- Produzione di sintesi vocali a partire da contenuti testuali.
- Creazione di strumenti di supporto allo studio, quali mappe concettuali, schemi, formulari e guide allo studio.
- Analisi e confronto tra testi di produzione propria, purché privi di informazioni personali.
- Elaborazione di storie sociali a supporto dei percorsi educativi e inclusivi.
- Traduzione di testi e adattamento linguistico dei contenuti.
- Ideazione e realizzazione di giochi linguistici e matematici.

Gli impieghi sono subordinati alla supervisione e alla responsabilità del docente, all'utilizzo di servizi preventivamente approvati dall'Istituto e al rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
Le attività rivolte agli alunni sono progettate e condotte dal docente, con modalità coerenti con l'età, il grado di scuola e gli obiettivi educativi e didattici.

Amministrazione e Governance con i seguenti impieghi prioritari:

- Supporto alla predisposizione di bozze di circolari, avvisi, comunicazioni istituzionali e documenti amministrativi di carattere generale, privi di dati personali.
- Revisione linguistica, correzione formale, semplificazione e miglioramento della chiarezza dei testi amministrativi e delle comunicazioni istituzionali.
- Sintesi, organizzazione e confronto di documenti normativi, disposizioni ministeriali e materiali pubblicamente accessibili, con verifica delle fonti e dei contenuti.
- Predisposizione di schemi, modelli documentali, checklist operative e strumenti di supporto alla standardizzazione delle procedure amministrative.
- Supporto alla pianificazione delle attività organizzative attraverso l'elaborazione di cronoprogrammi, piani di lavoro, scadenzari e schemi di coordinamento.
- Predisposizione di ordini del giorno, schemi di verbale e materiali preparatori per riunioni e incontri istituzionali, esclusivamente sulla base di informazioni non personali e non riservate.
- Elaborazione e traduzione di comunicazioni istituzionali di carattere generale, materiali informativi e risposte a domande frequenti (FAQ), per favorire l'accessibilità e la comprensibilità delle informazioni.

- Supporto alla predisposizione di materiali formativi, guide operative e documentazione tecnica destinati al personale scolastico.
- Elaborazione di sintesi e rappresentazioni di dati aggregati e adeguatamente anonimizzati, a supporto del monitoraggio dei processi organizzativi e del miglioramento del servizio.
- Supporto alle attività di governance dell'intelligenza artificiale, con particolare riferimento alla ricognizione degli strumenti disponibili, alla documentazione dei casi d'uso, alla predisposizione di schede di monitoraggio e all'aggiornamento della documentazione organizzativa.

L'impiego dell'IA nelle attività amministrative e organizzative è consentito esclusivamente mediante strumenti e funzionalità preventivamente autorizzati, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, riservatezza, sicurezza delle informazioni e correttezza dell'azione amministrativa.
Gli strumenti di IA svolgono esclusivamente una funzione di supporto alle attività del personale e non sostituiscono l'istruttoria amministrativa, la verifica delle fonti, il controllo dei contenuti e l'esercizio delle competenze attribuite ai soggetti responsabili.
Resta escluso l'inserimento nei sistemi di IA di dati personali, informazioni riservate, documentazione relativa agli alunni e al personale o altri contenuti non autorizzati.
Ogni elaborazione prodotta con il supporto dell'IA deve essere verificata e validata dal personale competente prima del suo eventuale utilizzo istituzionale.

5. Obiettivi misurabili

Obiettivo	Indicatore minimo	Evidenza
Governance attiva	Due momenti di riesame per anno scolastico	Verbali del GLIA
AI Literacy	Attivazione di almeno un percorso di AI literacy	Attestato di completamento del corso
Shadow AI	Ricognizione iniziale e follow-up	Verbali del GLIA
Incidenti	Tutte le segnalazioni vengono registrate e chiuse con esito	Registro delle segnalazioni

6. AI Literacy e formazione

L'Istituto attua l'art. 4 dell'AI Act, applicabile dal 2 febbraio 2025, con misure proporzionate a ruolo, esperienza, contesto d'uso e persone interessate. La formazione precede l'abilitazione. Sono previsti livelli comuni e approfondimenti per docenti utilizzatori, personale degli uffici di segreteria, amministratori e GLIA.

7. Dati, sicurezza e fornitori

Ogni servizio è sottoposto a verifica documentale e tecnica, come contratto/DPA, ruoli privacy, trasferimenti, subfornitori, retention, log, controlli amministrativi, limiti di età, uso dei contenuti per training o revisione, sicurezza, accessibilità e revoca utenti. Il principio è "default deny", una funzione tecnicamente presente ma non istruita resta disabilitata o non autorizzata.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Paola Malengo

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate