

LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (IA) – PERSONALE A.T.A.

I.S.I.S. "A. Gramsci - J. M. Keynes"

Ambiente Tecnologico e di Controllo: Google Workspace for Education

1. Finalità

Le presenti linee guida disciplinano l'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale (IA) da parte del personale A.T.A. (Amministrativo, Tecnico e Ausiliario) dell'I.S.I.S. "A. Gramsci - J. M. Keynes". Considerata la complessità gestore-organizzativa del nostro istituto il documento intende orientare i servizi generali e di segreteria verso un uso efficiente e sicuro delle automazioni algoritmiche, garantendo la conformità al GDPR e alle scadenze imposte dall'AI Act europeo per la Pubblica Amministrazione.

2. Principi generali

L'IA costituisce esclusivamente uno strumento di supporto operativo e non sostituisce in alcun caso le responsabilità amministrative, l'autonomia istruttoria, i controlli d'ufficio e gli obblighi normativi storicamente in capo al personale scolastico. Ogni attività gestita o facilitata tramite l'ausilio di algoritmi deve sottostare al principio della supervisione umana (**Human-in-the-loop**): l'atto amministrativo o la procedura interna mantengono valore legale solo a seguito della verifica formale e della validazione da parte dell'operatore A.T.A. responsabile del procedimento.

3. Utilizzi consentiti generali e per area di servizio

I servizi A.T.A. possono integrare l'uso di applicativi IA (esclusivamente quelli integrati nella Workspace di istituto o esplicitamente approvati dall'Animatore Digitale) per i seguenti scopi:

- Supporto alla redazione di bozze di circolari esterne, comunicazioni generiche o testi informativi per il sito web;
- Sintesi di circolari ministeriali o normative di settore di particolare complessità testuale (escluso l'uso per fini legali formali);
- Ottimizzazione delle attività ripetitive di segreteria, archiviazione logica di flussi digitali e organizzazione delle informazioni interne;
- Traduzione automatica assistita per comunicazioni elementari destinate a famiglie e utenti di lingua straniera (es. alunni NAI).

Specifiche per gli Assistenti Tecnici (Area Laboratori):

- Supporto all'inventario digitale dei laboratori specialistici dei diversi indirizzi

- Ricerca documentale per la manutenzione ordinaria delle apparecchiature di laboratorio, supporto alla comprensione di log d'errore o codici di programmazione software didattici.

Specifiche per il Personale Addetto alla Biblioteca Scolastica:

- Supporto alle procedure di catalogazione e indicizzazione semantica automatizzata dei nuovi testi acquisiti dall'istituto;
- Predisposizione di liste bibliografiche tematiche o sintesi descrittive dei libri destinate alla consultazione degli studenti.

4. Verifica obbligatoria delle fonti e accuratezza dei dati

Prima di protocollare, inviare o pubblicare qualsiasi documento o comunicazione elaborata con il supporto di sistemi IA, il personale A.T.A. ha l'obbligo tassativo di effettuare una ****verifica umana integrale****. È necessario accertarsi di:

- Correttezza assoluta dei dati numerici, delle date e dei riferimenti normativi citati (i sistemi IA possono commettere allucinazioni algoritmiche);
- Conformità del testo alle procedure e ai regolamenti interni vigenti presso l'I.S.I.S. "Gramsci - Keynes";
- Assenza di errori ortografici, sintattici o di refusi derivanti dai processi di traduzione o sintesi automatica.

5. Protezione dei dati personali e divieti assoluti per la Segreteria

Tenuto conto della grande dimensione dell'istituto, il rischio di data breach o diffusione illecita di record scolastici è elevato. È fatto ****assoluto e tassativo divieto**** al personale A.T.A. di inserire nei prompt di testo, nelle chat o nei moduli di IA commerciale esterni le seguenti categorie di dati:

1. Dati personali, anagrafici o di contatto degli studenti, delle famiglie o del personale scolastico;
2. **Dati ad altissima sensibilità (Inclusione):** Fascicoli e verbali di disabilità, diagnosi DSA o BES, Piani Educativi Individualizzati (PEI) e Piani Didattici Personalizzati (PDP) in uso presso il corpo docenti di sostegno;
3. Informazioni relative a procedimenti disciplinari degli studenti, controversie sindacali o sanzioni del personale;
4. Documenti riservati dell'amministrazione, credenziali di accesso al Registro Elettronico, dati finanziari, coordinate bancarie d'istituto o cedolini stipendi.

6. Divieti di automazione e restrizioni dell'AI Act

Non è consentito in nessun caso utilizzare l'IA per:

- **Decisioni amministrative automatizzate:** L'IA non può deliberare autonomamente graduatorie d'istituto, ammissioni o provvedimenti amministrativi ed economici che producano effetti giuridici sugli utenti della scuola;

- Effettuare trattamenti automatizzati di profilazione o monitoraggio occulto della produttività del personale o degli spostamenti degli studenti all'interno della scuola.

7. Sicurezza informatica e Gestione delle violazioni (Ecosistema Google)

Il personale A.T.A. adotta un comportamento improntato alla massima sicurezza digitale:

- **Uso esclusivo degli strumenti autorizzati:** È vietato l'uso di account IA personali o gratuiti non protetti sui PC della segreteria o dei laboratori. Si opera esclusivamente all'interno della Workspace di istituto (@istitutogk.it) dotata di filtri aziendali e di blocco contrattuale dell'addestramento dei modelli sui nostri dati.
- **Protezione delle password:** Le credenziali dei sistemi gestionali della scuola (SIDI, Argo, Axios, console Google Workspace) non devono mai essere digitate o inserite in assistenti di compilazione basati su intelligenze artificiali esterne.
- **Segnalazione incidenti:** Qualsiasi anomalia informatica, violazione sospetta o fuga di dati personali derivante dall'interazione con strumenti tecnologici deve essere immediatamente comunicata all'Animatore Digitale e alla Direzione di Segreteria per l'attivazione delle procedure interne di Data Breach.

8. Responsabilità e Alfabetizzazione (AI Literacy)

Il personale A.T.A. rimane l'unico responsabile civile e amministrativo degli atti d'ufficio e delle attività operative espletate. In ottemperanza all'Art. 4 dell'AI Act e in parallelo con l'Art. 13 del Regolamento IA di istituto, il personale amministrativo, i tecnici di laboratorio e il personale della biblioteca sono tenuti a prendere parte ai corsi periodici di alfabetizzazione informatica sull'IA programmati dalla scuola nell'ambito dei piani nazionali di transizione digitale scolastica.

Data di approvazione e personalizzazione: ____ / ____ / ____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Stefano Pollini