Unione Europea | MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito | Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA | Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIRANDELLO - S. G. BOSCO"
P.zza Addolorata, 1 - 91021 Campobello di Mazara (TP)
Tel. segr. **0924 47674** - C. F. **81000910810**
tpic81800e@istruzione.it – tpic81800e@pec.istruzione.it - www.iccampobellodimazara.edu.it

Piano d'Istituto
per l'Intelligenza Artificiale

Triennio 2025/2026 - 2027/2028

Dati di approvazione

Approvato dal Collegio Docenti	Data: 23/10/2026 Delibera n.: 41 verbale n°3
Approvato dal Consiglio d'Istituto (commissario ad acta)	Data: 26/10/2026 Delibera n.: 98 verbale n°12
Dirigente Scolastico	Nome: Prof.ssa Giulia Flavio

---

1. Premessa e riferimenti normativi

Perché questo Piano?

L'intelligenza artificiale sta diventando parte della nostra società. Questo Piano aiuta il nostro istituto a usarla in modo etico, trasparente e legale, proteggendo sempre gli studenti.

Leggi di riferimento

- AI Act (Regolamento UE 2024/1689): obbligatorio dal 2 agosto 2026.
- Legge italiana sull'IA del 10 ottobre 2025.
- Decreto MIM del 9 agosto 2025 (linee guida per le scuole).
- GDPR per la protezione dei dati personali.
- PTOF, RAV, Piano di Miglioramento dell'istituto.

Il nostro impegno

L'IA è uno strumento al servizio della relazione educativa, non una sostituzione. Useremo l'IA per:

- personalizzare l'apprendimento;
- includere tutti gli studenti;
- rendere la scuola più efficiente;
- sempre nel rispetto dei diritti e della privacy.

2. Analisi del contesto scolastico

Chi siamo

Parametro	Infanzia	Primaria	Secondaria	Totale
Plessi	5	3	1	9
Studenti	244	427	254	925
Docenti	47	106	65	218

Studenti con esigenze particolari

- Studenti con BES: 1 (0,1 %)
- Studenti con DSA: 2 (0,2 %)
- Studenti con disabilità (L. 104): 114 (12.3 %)
- Studenti di recente immigrazione: 16 (1,7 %)

La nostra tecnologia

Connessione internet

- Tipo: Fibra FTTH.
- Velocità: 1000 Mbps.
- Copertura WiFi: completa (100 %).

Dispositivi in aula

- LIM o monitor interattivi: 24 (50 % delle aule).
- PC o tablet per gli studenti: 90 (rapporto 1 ogni 10 studenti).
- Laboratori informatici: 5 (con 95 postazioni).

Piattaforme digitali

- Registro elettronico: AXIOS
- Ambiente didattico: Google Workspace
- Piattaforma di insegnamento: Classroom

Competenze digitali dei docenti

Livello	Percentuale	Metodo di valutazione
Base (A1-A2)	43,3 %	Questionario o griglia di autovalutazione
Intermedio (B1-B2)	48,2 %	Rilevazione effettuata: 21/10/2026
Avanzato (C1-C2)	8,5 %	

Esperienza precedente con l'innovazione

Progetti realizzati negli ultimi 3 anni

- AI SCHOOL HUB – Innovazione didattica e organizzativa attraverso l'Intelligenza Artificiale M4C1I2.1-2026-1745-P-64139, PNRR Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola D.M. 219-2025 - Avviso pubblico prot. n 73226 del 27 marzo 2026.
- Educare al futuro M4C1I3.2-2022-961-P-17139, PNRR Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi Decreto Ministeriale n. 218/2022 - Allegato 1
- Animatore digitale: formazione del personale interno M4C1I2.1-2022-941-P-3264, PNRR Animatori digitali 2022-2024 D.M. n. 222/2022 - Art. 2 - Nota prot. n. 91698
- Eureka, due dimensioni, un progetto! M4C1I3.1-2023-1143-P-29640, Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023) DM 65/2023
- LABORATORIO IMMERSIVO M4C1I3.2-STEM-P-4526, Spazi e strumenti digitali per le STEM prot. 10812.
- PENSARE, DIRE, FARE, ESSERE M4C1I1.4-2024-1322-P-46900, Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024) DM 19/2024
- Sapere digitale M4C1I2.1-2023-1222-P-37605, Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023) DM 66 del 12 aprile 2023
- VIRTUAL EDU, PNRR
- DISPOSITIVI DIGITALI, PNRR

Situazione attuale sull'IA

- ☐ Nessun utilizzo strutturato (fase iniziale).
- ☐ Utilizzo informale da parte di alcuni docenti.
- ☒ Prime esperienze pilota già avviate.

Strumenti attualmente usati: GEMINI E NOTEBOOK GEMINI DI GOOGLE WORKSPACE

3. Visione e principi guida

La nostra visione

Vogliamo che l'IA nel nostro istituto sia uno strumento per:

- ✓ PERSONALIZZARE i percorsi di apprendimento rispettando i tempi e gli stili di ogni studente.
- ✓ INCLUDERE tutti gli studenti, soprattutto quelli con BES, DSA e difficoltà linguistiche.
- ✓ SVILUPPARE competenze digitali critiche per il futuro.
- ✓ LIBERARE TEMPO ai docenti per l'interazione educativa diretta.
- ✓ MIGLIORARE l'efficienza amministrativa.

I nostri principi etici

1. La centralità della persona

L'IA non sostituisce la relazione educativa. La dimensione affettiva, relazionale e umana rimane prioritaria. L'insegnante rimane insostituibile.

2. Supervisione umana

Ogni output generato da sistemi IA viene controllato e validato da personale competente. Nessuna decisione importante (valutazioni, ammissioni, percorsi formativi) è automatizzata.

3. Trasparenza

Comunichiamo sempre e chiaramente quando usiamo l'IA. Studenti, famiglie e comunità scolastica ricevono informazioni complete su finalità e garanzie.

4. Equità e non discriminazione

Monitoriamo costantemente per evitare la discriminazione algoritmica. Nessuno studente subisce penalizzazioni per mancanza di accesso tecnologico.

5. Protezione rafforzata della privacy

I dati dei nostri studenti (tutti minori) ricevono protezione massima. Privilegiamo soluzioni che non richiedono dati personali oppure che li minimizzano.

6. Accessibilità universale

La tecnologia IA è prioritariamente indirizzata al supporto di studenti con BES, DSA, disabilità e background linguistico non italiano.

7. Formazione continua

Le competenze sull'IA sono obbligatorie per tutto il personale. L'aggiornamento accompagna l'evoluzione tecnologica e normativa.

Coerenza con il nostro PTOF

Questo Piano IA si integra con le seguenti priorità del PTOF dell'istituto:

- Protezione dei dati personali;
- Sicurezza;
- Trasparenza;
- Correttezza nell'utilizzo degli strumenti;
- Prevenzione dei bias;
- Tutela dell'autonomia degli studenti;
- Inclusione ed equità;
- Sviluppo del pensiero critico;
- Uso dell'IA come strumento di supporto e non di sostituzione della funzione educativa e professionale del docente.

4. Obiettivi strategici

Gli obiettivi sono SMART: Specifici, Misurabili, Raggiungibili, Rilevanti, Temporizzati.

Area didattica e apprendimenti

Obiettivo 1: Personalizzazione didattica

Descrizione	Almeno il 50% del corpo docente utilizza regolarmente strumenti IA per creare materiali differenziati.
Scadenza	Giugno 2027
Indicatore	% docenti utilizzatori attivi
Target	≥ 50%
Responsabile	Referente IA + Coordinatori

Obiettivo 2: Inclusione studenti BES e DSA

Descrizione	100% dei docenti di sostegno usa l'IA per creare strumenti compensativi e li integra nei PEI o PDP.
Scadenza	Dicembre 2026
Indicatore	% docenti formati su IA per inclusione
Target	100%
Soddisfazione famiglie	≥ 4/5
Responsabile	Funzione Strumentale Inclusione

Obiettivo 3: Competenze digitali critiche degli studenti

Descrizione	100% degli studenti dalla classe 4ª primaria partecipa a un percorso di 4 ore sull'uso consapevole dell'IA.
Scadenza	Maggio 2027
Indicatore	% studenti formati
Target	100%
Successo	Superamento del test ≥ 70%
Responsabile	Funzione Strumentale Educazione Civica

Area organizzativa

Obiettivo 4: Efficienza amministrativa

Descrizione	Riduzione del 20% del tempo per attività amministrative ripetitive (circolari, FAQ, traduzioni).
Scadenza	Giugno 2027
Target	-20% tempi
Responsabile	DSGA + Referente IA

Obiettivo 5: Qualità della comunicazione alle famiglie

Descrizione	Miglioramento della chiarezza delle comunicazioni istituzionali tramite revisione linguistica supportata da IA.
Scadenza	Dicembre 2026
Indicatore	Soddisfazione famiglie
Target	≥ 4/5
Responsabile	Ufficio comunicazione + DSGA

Area conformità e sostenibilità

Obiettivo 6: Conformità all'AI Act (OBBLIGATORIO)

Descrizione	Raggiungimento della conformità certificata ≥ 85% rispetto ai requisiti dell'AI Act.
Scadenza	2 AGOSTO 2026 (scadenza vincolante per legge)
Componenti	Piano approvato, Regolamento, formazione ≥ 70%, procedure attive, Gruppo di Lavoro
Indicatore	% conformità rispetto alla checklist
Target	≥ 85%
Responsabile	Dirigente Scolastico + DPO

Obiettivo 7: Sostenibilità della governance

Descrizione	Consolidamento di un sistema di governance stabile con Gruppo di Lavoro, documentazione, formazione continua, budget dedicato.
Scadenza	Agosto 2027

Riunioni del Gruppo	Almeno 12 all'anno
Casi d'uso documentati	Almeno 15
Ore di formazione per persona	Almeno 3 all'anno
Budget annuo	Almeno € 8.000
Responsabile	Dirigente + Gruppo di Lavoro

5. Modello organizzativo e governance

Il Dirigente Scolastico

Ruolo: titolare del trattamento dei dati, responsabile legale dell'implementazione.

Funzioni

- emana l'Atto di Indirizzo;
- presiede il coordinamento del Gruppo di Lavoro;
- autorizza gli strumenti principali;
- approva il budget e le risorse;
- risponde verso le autorità competenti.

Gruppo di Lavoro per l'Intelligenza Artificiale

Composizione (6-8 membri)

Coordinatore	DS: Prof.ssa Giulia Flavio
Referente IA	Pierpaolo Flavio
Animatore Digitale	Pierpaolo Flavio
Docente Infanzia	_____
Docente Primaria	Ingoglia Maria Grazia
Docente Secondaria I grado	Bellitti Caterina-Calamia Pietro-Serio Salvatore
Docente di sostegno	_____
Referente amministrativo	DSGA: Antonino De Pasquale

Decreto di costituzione: DS n. prot. 0013085/U del: 23/09/2026

Funzioni del Gruppo

- elaborazione e aggiornamento del Piano;
- valutazione e autorizzazione di nuovi strumenti IA;
- gestione di White List (strumenti autorizzati) e Black List (strumenti vietati);
- coordinamento della formazione;
- monitoraggio dell'implementazione e dei risultati;
- gestione delle segnalazioni e delle criticità;
- reporting al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto.

Come funziona il Gruppo

Riunioni ordinarie	Almeno 1 al mese (12 all'anno)
Riunioni straordinarie	Su richiesta del coordinatore o di 3 membri
Quorum deliberativo	Maggioranza semplice dei presenti
Verbalizzazione	Obbligatoria, con template standardizzato
Conservazione dei verbali	10 anni

Il Referente per l'Intelligenza Artificiale

Incarico	Specifico, con riconoscimento di 40 ore funzionali all'anno
Compenso	€ 2.000 all'anno dal Fondo Istituto Scuola

Funzioni operative

- supporto tecnico a docenti e personale ATA;
- valutazione delle richieste di autorizzazione strumenti;
- gestione e aggiornamento della White List;
- monitoraggio degli utilizzi e degli indicatori;
- sportello di consulenza nel giorno e orario indicati: Martedì dalle ore 10:00 alle 12:00;
- interfaccia con il DPO per le valutazioni privacy;
- redazione di report periodici.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Nome o ente	Vargiu Scuola S.r.l.
Tipologia	Esterno
Email	commerciale@vargiuscuola.it dpo@vargiuscuola.it
Telefono	070271560 – 070271526 – 070284300
PEC	vargiuscuola@pec.it

Funzioni del DPO

- valutazione di conformità GDPR per gli strumenti IA;
- parere vincolante sulle adozioni che trattano dati personali;
- supervisione della Data Protection Impact Assessment (DPIA);
- audit annuale di conformità privacy;
- gestione del data breach (violazioni dei dati);
- formazione del personale sulla protezione dei dati.

Responsabilità di tutti

Ogni docente e membro del personale:

- ✓ usa esclusivamente strumenti autorizzati (White List);
- ✓ partecipa alla formazione obbligatoria;
- ✓ valida criticamente gli output IA prima dell'uso;
- ✓ dichiara esplicitamente quando usa l'IA;
- ✓ rispetta le prescrizioni privacy;
- ✓ segnala i problemi al Referente IA.

Procedura di autorizzazione di nuovi strumenti

- Richiesta: il docente o il personale ATA compila il modulo di richiesta.
- Istruttoria: il Referente IA valuta in 3-5 giorni.
- Consultazione del DPO: se lo strumento tratta dati personali (5-7 giorni).
- Delibera del Gruppo di Lavoro: il Gruppo discute e vota in riunione.
- Comunicazione dell'esito: entro 3 giorni dalla delibera.
- Aggiornamento della White List: pubblicazione entro 5 giorni se autorizzato.

Tempi standard

Tempo totale: massimo 15 giorni lavorativi.

Target: ≥ 90% delle richieste evase nei tempi.

6. Ambiti e modalità di utilizzo

L'approccio graduale

Fase I (2025-2027): rischio minimo

Utilizzo esclusivo di sistemi IA a rischio minimo:

- ✓ nessun trattamento di dati personali degli studenti (solo dati anonimi o aggregati);
- ✓ nessuna decisione automatizzata con effetti significativi;
- ✓ supervisione umana integrale su ogni output;
- ✓ finalità: supporto alla didattica e all'organizzazione.

Fase II (dal 2027): eventuale estensione

Valutazione subordinata al successo della Fase I (raggiungimento ≥ 80% degli obiettivi). Eventuale adozione controllata di sistemi a rischio limitato con garanzie rafforzate.

Cosa possiamo fare per ordine di scuola

Scuola dell'Infanzia

Ambito didattico

- generare storie personalizzate per progetti tematici;
- creare immagini e illustrazioni per materiali;
- tradurre comunicazioni per famiglie non italofone;
- creare canzoni e filastrocche su argomenti curricolari.

Requisiti

Contenuti validati dal docente, nessun dato identificativo dei bambini, supervisione costante.

Scuola Primaria

Ambito didattico

- generare esercizi differenziati per livelli di competenza (matematica, italiano);
- semplificare testi per studenti con difficoltà;
- creare verifiche personalizzate e prove differenziate;
- sintesi vocale per accessibilità (text-to-speech);
- tradurre materiali didattici per studenti non italofoni;
- generare mappe concettuali e schemi di sintesi;
- supporto alla programmazione didattica (bozze di UdA, rubriche di valutazione).

Ambito inclusione

- adattare testi per DSA (semplificazione lessicale e sintattica);

- creare materiali ad alta leggibilità;
- supporto multilingue per studenti L2.

Requisiti

Validazione dei contenuti disciplinari, controllo dell'accuratezza, nessun dato personale.

Scuola Secondaria di I grado

Ambito didattico (tutte le applicazioni della primaria, più)

- generare quiz e test di verifica formativa;
- supporto alla scrittura creativa (brainstorming, correzione bozze);
- elaborazione di dataset per educazione statistica;
- laboratori creativi interdisciplinari (arte generativa, composizione musicale).

Ambito orientamento

- materiali informativi personalizzati per la scelta della Secondaria di II grado;
- supporto alla compilazione del portfolio delle competenze.

Requisiti

Come per la primaria, con maggiore coinvolgimento attivo degli studenti.

Ambito amministrativo (trasversale)

Utilizzi consentiti

- redazione di bozze di circolari standard (validate da DS o DSGA);
- sistema di FAQ automatizzato per quesiti ricorrenti dalle famiglie;
- traduzione di comunicazioni istituzionali in più lingue;
- revisione linguistica di testi amministrativi per chiarezza;
- supporto alla redazione di verbali e documentazione standard.

Requisiti

Validazione finale del responsabile, nessun dato sensibile personale.

White List, strumenti autorizzati

La lista completa degli strumenti autorizzati è pubblicata sul sito web e aggiornata costantemente.

Denominazione	Rischio	Dati personali	Data autorizzazione
[Es. ChatGPT Plus]	Minimo	No	[Data]

Denominazione	Rischio	Dati personali	Data autorizzazione
[Es. DeepL Pro]	Minimo	No	[Data]
[Es. Google Translate]	Minimo	No	[Data]

Per ogni strumento: denominazione, produttore, classificazione del rischio, finalità d'uso consentite, trattamento dei dati, prescrizioni operative, data di autorizzazione.

Aggiornamento entro 5 giorni dalle modifiche.

Black List, strumenti vietati

Categorie sempre vietate:

- ✗ sistemi di sorveglianza biometrica automatizzata degli studenti;
- ✗ algoritmi di valutazione comportamentale automatica;
- ✗ sistemi di valutazione scolastica automatizzata senza supervisione umana;
- ✗ strumenti che richiedono dati sensibili senza garanzie GDPR;
- ✗ qualsiasi soluzione non autorizzata dal Gruppo di Lavoro.

Regole importanti per l'utilizzo

- Nessun dato identificativo: non inserire mai nomi, cognomi, codici fiscali degli studenti.
- Validazione output: controllare sempre gli output prima di usarli con gli studenti.
- Dichiarazione esplicita: indicare chiaramente quando un materiale è stato creato con IA.
- Conformità licenze: rispettare condizioni d'uso e copyright.
- Segnalazione problemi: comunicare immediatamente malfunzionamenti od output inappropriati al Referente IA.

7. Piano di formazione

L'AI Literacy è una competenza professionale obbligatoria per tutto il personale (art. 4 dell'AI Act).

Livello base, OBBLIGATORIO (6 ore)

Destinatari

100% dei docenti e del personale ATA.

Tempistiche

- 70% del personale entro giugno 2026;
- 100% del personale entro dicembre 2026.

Modalità

- 3 incontri da 2 ore ciascuno;
- formato: presenza, online o blended (a scelta dell'istituto).

Contenuti

Modulo 1 (2 ore): quadro normativo e definizioni

- AI Act, GDPR, Linee Guida MIM;
- cos'è l'IA: definizioni, classificazioni, tipologie;
- classificazione dei rischi secondo l'AI Act.

Modulo 2 (2 ore): rischi e criticità

- privacy e protezione dei dati;
- bias e discriminazione algoritmica;
- accuratezza e allucinazioni (quando l'IA sbaglia);
- sicurezza informatica.

Modulo 3 (2 ore): principi etici e buone pratiche

- principi etici di implementazione;
- procedure del nostro istituto;
- buone pratiche e casi d'uso concreti;
- Q&A e discussione.

Valutazione

- quiz finale di 20 domande;
- superamento: 14 risposte corrette (70%).

Attestazione

- certificato di partecipazione;
- certificato di superamento (valore portfolio professionale).

Livello intermedio, FACOLTATIVO (10 ore)

Destinatari

- docenti interessati all'approfondimento;
- target: 30% del corpo docente.

Prerequisito

Superamento del Livello Base.

Tempistiche

Target: 30% dei docenti entro dicembre 2027.

Modalità

5 incontri da 2 ore.

Contenuti

- personalizzazione didattica con IA per singola disciplina;
- prompt engineering: come formulare domande efficaci all'IA;
- valutazione critica degli output: riconoscere limiti e verificare l'accuratezza;
- IA per inclusione: strumenti specifici per BES, DSA, studenti L2;
- integrazione dell'IA nella programmazione disciplinare.

Valutazione

- portfolio documentato;
- 3 casi d'uso applicati con prompt, output, validazione, riflessione.

Attestazione

Certificato "AI Literacy Intermedio: applicazioni didattiche" (10 ore).

Livello avanzato, obbligatorio per il Gruppo di Lavoro (15 ore)

Destinatari

Tutti i membri del Gruppo di Lavoro IA.

Tempistiche

Completamento entro gennaio 2026.

Modalità

5 incontri da 3 ore.

Contenuti

- governance dell'IA nelle organizzazioni educative;
- valutazione tecnica degli strumenti: documentazione, test, certificazioni;

- Data Protection Impact Assessment (DPIA): metodologia e template;
- gestione degli incidenti e audit interni;
- sistema KPI: definizione, monitoraggio, reporting.

Valutazione

Project work: simulazione di una valutazione completa di una richiesta di autorizzazione.

Aggiornamento annuale, OBBLIGATORIO (3 ore all'anno)

Destinatari

100% del personale.

Modalità

Webinar, incontri plenari, materiali asincroni.

Contenuti

- novità normative;
- nuovi strumenti;
- condivisione di buone pratiche;
- aggiornamento sui rischi emergenti.

Frequenza

1 volta all'anno (preferibilmente novembre).

Risorse formative

Formatori

- esperti esterni qualificati per il Livello Base e Intermedio;
- esperti DPO o legali per i moduli privacy;
- peer education tra docenti formati.

Budget formazione del triennio: circa € 15.000-18.000

Anno	Budget	Priorità
2025/2026	€ 10.000	Formazione Base intensiva
2026/2027	€ 5.000	Consolidamento + Intermedio
2027/2028	€ 3.000	Manutenzione e aggiornamento

8. Tutela della privacy e sicurezza dei dati

I principi GDPR che guideranno l'IA

Principio	Come lo applichiamo
Minimizzazione	Trattiamo solo dati strettamente necessari, privilegiamo dati anonimi.
Limitazione delle finalità	Dati usati solo per scopi dichiarati ed espliciti.
Accuratezza	Garantiamo correttezza e aggiornamento dei dati.
Limitazione della conservazione	Cancellazione dei dati al termine del periodo necessario.
Integrità e riservatezza	Misure tecniche e organizzative per una sicurezza adeguata.
Accountability	Documentazione dimostrabile della conformità.

Informative distinte

Informativa per studenti e famiglie

Destinatari

Genitori di studenti minorenni, studenti maggiorenni.

Contenuti

Titolare del trattamento, DPO, finalità, categorie di dati, strumenti, misure di sicurezza, trasferimenti extra UE, diritti.

Linguaggio

Chiaro e accessibile, con sezione semplificata per i minori.

Diffusione

- sito web istituzionale;
- consegna alle famiglie all'inizio dell'anno;
- illustrazione in assemblee;
- presa visione firmata.

Informativa per personale docente e ATA

Destinatari

Tutto il personale scolastico.

Contenuti

Base giuridica, obblighi, divieti, responsabilità, sanzioni disciplinari, obbligo di formazione.

Diffusione

- consegna personale;
- presa visione firmata obbligatoria.

Registro dei trattamenti, sezione IA

Il registro ex art. 30 GDPR include una sezione dedicata ai trattamenti IA.

Per ogni trattamento: denominazione, finalità, base giuridica, categorie di interessati, dati trattati, destinatari, trasferimenti extra UE, tempi di conservazione, misure di sicurezza, responsabile.

Aggiornamento

Entro 15 giorni da ogni nuova autorizzazione.

Data Protection Impact Assessment (DPIA)

Quando è obbligatoria

- sistemi IA ad alto rischio (se adottati in Fase II);
- trattamenti automatizzati con effetti giuridici significativi;
- sorveglianza sistematica;
- trattamento di dati sensibili su larga scala.

Procedura

- identificazione della necessità di DPIA (con checklist);
- descrizione dettagliata del trattamento e delle finalità;
- valutazione di necessità e proporzionalità;
- identificazione dei rischi per i diritti degli interessati;
- misure di mitigazione;
- consultazione obbligatoria del DPO;
- decisione finale documentata.

Responsabile

Dirigente Scolastico (con il supporto del DPO e del Gruppo di Lavoro).

Misure di sicurezza

Misure tecniche

- crittografia dei dati in transito e a riposo;
- autenticazione forte (credenziali personali, nessuna condivisione di account);
- controllo degli accessi basato su profili autorizzativi;
- backup periodici automatizzati e verificati;

- log delle attività tracciati e conservati;
- aggiornamenti di sicurezza tempestivi.

Misure organizzative

- nomine dei responsabili e degli autorizzati al trattamento;
- procedure documentate e diffuse a tutto il personale;
- formazione periodica del personale sulla sicurezza dei dati;
- piano di gestione dell'incident response (data breach);
- audit periodici interni.

Gestione del data breach (violazione dei dati)

Procedura di risposta

- rilevazione della violazione;
- comunicazione immediata al DPO (entro 24 ore);
- valutazione della gravità e del rischio per gli interessati;
- se il rischio è elevato: notifica al Garante Privacy entro 72 ore;
- se vi è rischio per i diritti: comunicazione agli interessati senza ritardo;
- documentazione nell'apposito registro;
- analisi delle cause e azioni correttive.

9. Comunicazione e coinvolgimento

Strategia comunicativa verso le famiglie

Fase 1: informazione preventiva (gennaio-febbraio 2026)

- lettera del Dirigente Scolastico a tutte le famiglie;
- pubblicazione del Piano sul sito web (sezione dedicata);
- predisposizione di FAQ (Frequently Asked Questions).

Fase 2: presentazione ufficiale (marzo-aprile 2026)

Assemblee per ordine di scuola	Infanzia, Primaria, Secondaria
Durata	90 minuti (presentazione + Q&A)
Relatori	DS, Referente IA, DPO
Registrazione	Pubblicazione online per chi non può partecipare

Fase 3: coinvolgimento attivo (maggio-giugno 2026)

- questionario per raccogliere aspettative e preoccupazioni delle famiglie;
- sportello informativo dedicato (orario e modalità a scelta);
- eventuale focus group con i rappresentanti dei genitori.

Fase 4: aggiornamento continuo (da settembre 2026)

- report semestrali alle famiglie (gennaio e giugno);
- newsletter mensile nella sezione IA del sito web;
- assemblee annuali di rendicontazione.

Coinvolgimento attivo degli studenti

Formazione curricolare

- modulo "IA consapevole" in Educazione Civica (4 ore per tutti dalla classe 4ª primaria);
- contenuti adattati per fascia d'età.

Partecipazione attiva

- questionario annuale di gradimento;
- laboratori creativi con IA (facoltativi, extracurricolari);
- concorsi e sfide (es. "Miglior progetto con IA");
- eventuale rappresentanza degli studenti nel Gruppo di Lavoro (voce consultiva).

Trasparenza e pubblicità

Sul sito web istituzionale

Pubblichiamo e teniamo aggiornato:

- Piano d'Istituto IA completo (PDF scaricabile);
- Regolamento sull'uso dell'IA;
- White List aggiornata in tempo reale;
- Black List;
- informative privacy;
- modulistica (richiesta di autorizzazione);
- FAQ (almeno 20 domande e risposte);
- report semestrali;
- contatti del Gruppo di Lavoro e del DPO.

Tempistiche di aggiornamento

- White List e Black List: entro 5 giorni dalle modifiche;
- Piano: entro 15 giorni dall'approvazione delle revisioni;
- Report: entro 30 giorni dalla chiusura del periodo.

Evento annuale: Giornata dell'Intelligenza Artificiale

Periodo

Maggio di ogni anno.

Attività

- scuola aperta a famiglie e territorio;
- mostra dei progetti degli studenti realizzati con il supporto dell'IA;
- workshop dei docenti per la condivisione di buone pratiche;
- tavola rotonda con esperti esterni;
- laboratori interattivi per genitori e studenti.

10. Risorse e sostenibilità

Budget triennale stimato

Anno scolastico 2025/2026, avvio

Budget totale: € 16.000-20.000.

Voce	Importo
Formazione del personale	€ 10.000
Licenze software IA	€ 3.000
Consulenze DPO e tecniche	€ 3.000
Materiali e comunicazione	€ 1.000
Hardware integrativo (se necessario)	€ 3.000

Anno scolastico 2026/2027, consolidamento

Budget totale: € 12.000-14.000.

Voce	Importo
Formazione continua	€ 5.000
Licenze software	€ 4.000
Consulenze	€ 2.000
Eventi di disseminazione	€ 1.000

Anno scolastico 2027/2028, regime ordinario

Budget totale: € 10.000-12.000.

Voce	Importo
Formazione nuovi assunti + aggiornamento	€ 4.000
Licenze software	€ 4.000
Consulenze minime	€ 1.000
Eventi	€ 1.000

Totale del triennio

Importo: € 38.000-46.000.

Media annuale a regime: circa € 12.000.

Fonti di finanziamento

Risorse certe

- bilancio ordinario dell'istituto;
- fondi formazione del personale (L. 107/2015 art. 1 c. 124);
- Fondo Istituto Scuola (compensi per incarichi specifici).

Risorse da attivare

- PNRR Scuola 4.0 (linee formazione e didattica digitale, se disponibile);
- PON FSE/FESR (bandi specifici sull'innovazione, se pubblicati);
- finanziamenti dell'ente locale (richiesta di contributo dedicato a Comune o Provincia);
- bandi di Fondazioni bancarie territoriali;
- partecipazione a reti di scuole (condivisione dei costi).

Risorse umane

Ore funzionali aggiuntive riconosciute

Incarico	Ore all'anno	Compenso da FIS
Coordinatore Gruppo di Lavoro	20 h	€ 1.000
Referente IA	40 h	€ 2.000
Membri Gruppo di Lavoro (6 persone)	15 h ciascuno	€ 600
TOTALE	130 h	€ 6.600

Supporto amministrativo

Assistente amministrativo: 10 ore all'anno per il supporto alla segreteria del Gruppo (€ 300).

Sostenibilità economica nel lungo termine

Analisi costi-benefici

Costi diretti annui a regime: € 12.000.

Benefici economici misurabili

- risparmio nei tempi amministrativi;
- riduzione dei costi di traduzioni esterne;
- ottimizzazione nella gestione delle risorse.

Benefici qualitativi

- miglioramento degli apprendimenti degli studenti;
- maggiore inclusione;
- sviluppo di competenze digitali;
- maggiore attrattività dell'istituto.

Strategia di sostenibilità

- budget pluriennale garantito (inserimento nel programma annuale);
- preferenza per soluzioni open source quando possibile;
- partecipazione a reti per la condivisione di risorse;
- monitoraggio continuo del TCO (Total Cost of Ownership).

11. Sistema di monitoraggio e valutazione

Indicatori chiave di performance (KPI)

KPI di processo, formazione

Indicatore	Target	Scadenza
% personale formato AI Literacy Base	100%	Dicembre 2026
% docenti formati AI Literacy Intermedio	30%	Dicembre 2027
Ore medie di formazione IA per docente	10 h	Entro il 2027

KPI di processo, adozione

Indicatore	Target	Scadenza
N. strumenti IA autorizzati (White List)	10-15	Giugno 2027
% docenti utilizzatori regolari	50%	Giugno 2027
N. casi d'uso documentati nel repository	15-20	—

KPI di processo, governance

Indicatore	Target
N. riunioni del Gruppo di Lavoro	≥ 12 all'anno
Tempo medio di evasione delle richieste	≤ 15 giorni
% richieste evase nei tempi	≥ 90%

KPI di processo, conformità

Indicatore	Target	Scadenza
% conformità checklist AI Act	≥ 85%	Agosto 2026
N. incidenti privacy gravi	0	—
N. audit DPO completati	1 all'anno	—

KPI di impatto

Soddisfazione

Indicatore	Target
Gradimento studenti per l'uso dell'IA (scala Likert)	≥ 4/5
Soddisfazione famiglie per la trasparenza	≥ 4/5

Indicatore	Target
Soddisfazione docenti per il supporto	≥ 4/5

Apprendimenti e inclusione

Indicatore	Target
% studenti BES o DSA con strumenti IA compensativi	80%
Soddisfazione delle famiglie degli studenti BES o DSA	≥ 4/5
Variazione dei risultati INVALSI (se correlabile)	+3 / +5%

Efficienza organizzativa

Indicatore	Target
% riduzione tempi delle attività amministrative	-20%
Miglioramento della chiarezza delle comunicazioni	+15% di soddisfazione

Strumenti di rilevazione

Dashboard KPI in tempo reale

Piattaforma	Foglio di calcolo, software dedicato o Power BI
Accesso	Gruppo di Lavoro (completo), DS (completo), organi collegiali (visualizzazione)
Aggiornamento	Mensile o trimestrale, secondo la periodicità dell'indicatore
Visualizzazione	Grafici, semafori (verde, giallo, rosso), note qualitative

Questionari standardizzati

Soggetto	Frequenza	Modalità	Tasso atteso
Studenti	Maggio di ogni anno	Online (Forms), anonimi	≥ 70%
Famiglie	Giugno di ogni anno	Online, anonimi	≥ 60%
Docenti	Giugno di ogni anno	Online, anonimi	≥ 80%

Rilevazioni specifiche

- censimento degli utilizzi dell'IA: trimestrale (autodichiarazione dei docenti);
- monitoraggio dei tempi amministrativi: pre e post implementazione;
- test sulle competenze degli studenti: al termine del modulo di Educazione Civica.

Reporting periodico

Report trimestrale (interno)

Formato	Documento sintetico di 5 pagine
Contenuto	KPI di processo, attività, criticità, pianificazione
Destinatari	Gruppo di Lavoro, Dirigente Scolastico
Redazione	Referente IA
Scadenza	Entro 15 giorni dalla fine del trimestre

Report semestrale (organi collegiali)

Formato	Documento di 10-12 pagine + allegati
Contenuto	Executive summary, KPI + grafici, analisi qualitativa, conformità, budget
Destinatari	Collegio Docenti (gennaio, giugno); Consiglio d'Istituto (giugno)
Presentazione	30 minuti + Q&A
Redazione	Coordinatore del Gruppo di Lavoro
Scadenza	Entro 30 giorni dalla fine del semestre

Report annuale pubblico

Formato	Documento divulgativo di 5 pagine, linguaggio accessibile, infografiche
Contenuto	Attività dell'anno, risultati, soddisfazione, buone pratiche, prospettive
Destinatari	Famiglie, studenti, territorio
Diffusione	Sito web, newsletter, social media istituzionali
Redazione	Referente IA + Ufficio comunicazione
Scadenza	Settembre (avvio del nuovo anno)

Audit e verifiche

Audit interno annuale (luglio)

Condotto da	Gruppo di Lavoro + DPO

Oggetto	Conformità delle procedure, documentazione, misure di sicurezza, utilizzi, formazione
Output	Report di audit con checklist (102 elementi), non conformità, raccomandazioni
Destinatari	Dirigente Scolastico, Consiglio d'Istituto

Audit DPO specifico privacy (annuale)

Condotto da	DPO
Oggetto	Conformità GDPR, registro, DPIA, misure di sicurezza dei dati
Output	Relazione del DPO con eventuali prescrizioni vincolanti
Scadenza	Entro il 31 luglio di ogni anno

Audit esterno (facoltativo, consigliato ogni 2-3 anni)

Condotto da	Ente indipendente (società di consulenza o università)
Oggetto	Audit completo di conformità normativa, efficacia della governance, qualità
Benefici	Validazione indipendente, identificazione di blind spot, eventuale certificazione
Costo stimato	€ 3.000-5.000

Revisione annuale del Piano

Processo (maggio-giugno di ogni anno)

- analisi dei risultati dell'anno (KPI, questionari, audit);
- valutazione degli scostamenti dai target;
- identificazione delle necessità di aggiornamento (norme, tecnologie, bisogni);
- proposta di modifiche al Piano (Gruppo di Lavoro);
- consultazione del DPO (se vi sono modifiche ai trattamenti di dati);
- presentazione al Collegio Docenti (approvazione);
- presentazione al Consiglio d'Istituto (approvazione);
- pubblicazione del Piano aggiornato (versione X.Y).

Sistema di versionamento

- versione MAGGIORE.MINORE (es. 1.0, 1.1, 2.0);
- MAGGIORE: revisioni sostanziali della struttura o della strategia;
- MINORE: aggiornamenti parziali e integrazioni;

- storico delle versioni pubblicato sul sito web.

12. Cronoprogramma operativo

Anno scolastico 2025/2026, fase costitutiva

Novembre-dicembre 2025

- emanazione dell'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico;
- costituzione del Gruppo di Lavoro IA (decreto di nomina);
- prima riunione organizzativa del Gruppo;
- rilevazione preliminare: censimento degli strumenti IA eventualmente già utilizzati;
- circolare restrittiva transitoria (divieto di utilizzi non autorizzati in attesa del Piano).

Gennaio-marzo 2026

- formazione avanzata del Gruppo di Lavoro (15 ore);
- questionario sui bisogni formativi del personale;
- autovalutazione della maturità digitale secondo AgID;
- elaborazione del Piano d'Istituto IA completo;
- consultazione del DPO sulla bozza del Piano;
- redazione del Regolamento sull'uso dell'IA;
- avvio della formazione Base (prima parte).

Aprile 2026

- presentazione e approvazione del Piano da parte del Collegio Docenti;
- presentazione e approvazione del Piano da parte del Consiglio d'Istituto;
- pubblicazione del Piano e del Regolamento sul sito web;
- lettera del Dirigente a tutte le famiglie (informativa preventiva);
- assemblee informative alle famiglie per ordine di scuola.

Maggio-giugno 2026

- intensificazione della formazione Base (4 edizioni: 70% del personale formato);
- apertura dello sportello per le autorizzazioni degli strumenti;
- valutazione delle prime 5-10 richieste di strumenti;
- pubblicazione della White List iniziale (8-10 strumenti);
- test dei casi d'uso pilota (3-5 docenti volontari);
- questionario di baseline: famiglie, studenti, docenti.

Luglio-agosto 2026

- audit interno di conformità (checklist di 102 elementi);
- autovalutazione di conformità all'AI Act (target: ≥ 85%).

Scadenza vincolante: 2 agosto 2026

Conformità AI Act certificata, obbligo per legge europea.

- eventuali integrazioni finali se necessarie;
- predisposizione del report semestrale.

Anno scolastico 2026/2027, fase di consolidamento

Settembre-dicembre 2026

- completamento della formazione Base (100% del personale);
- avvio della formazione Intermedia (4 edizioni, 30% dei docenti come obiettivo triennale);
- estensione dell'utilizzo: 40-50 docenti utilizzatori attivi;
- valutazione di ulteriori 10-15 richieste di strumenti (White List arricchita);
- progettazione del modulo studenti "IA consapevole" (4 ore di Educazione Civica);
- riunioni mensili del Gruppo di Lavoro (monitoraggio continuo).

Gennaio-giugno 2027

- erogazione del modulo studenti "IA consapevole" (tutte le classi dalla 4ª primaria);
- utilizzo sistematico dell'IA nella didattica ordinaria (target: 50% dei docenti);
- monitoraggio trimestrale dei KPI (dashboard aggiornata);
- somministrazione dei questionari di soddisfazione annuali (studenti, famiglie, docenti);
- Giornata dell'Intelligenza Artificiale (maggio: evento di apertura al territorio);
- redazione e pubblicazione del report annuale pubblico;
- audit DPO annuale (luglio);
- revisione annuale del Piano, versione 2.0;
- approvazione del Piano 2.0 (Collegio + Consiglio).

Anno scolastico 2027/2028, fase di operatività a regime

Attività continuative

- formazione Base per i nuovi assunti (ottobre + febbraio, 10-15 persone all'anno);
- aggiornamento annuale obbligatorio di 3 ore per tutto il personale (novembre);
- formazione Intermedia per i nuovi volontari (2 edizioni all'anno);
- gestione della White List con aggiornamenti continui;
- riunioni mensili del Gruppo di Lavoro (12 riunioni all'anno);
- monitoraggio trimestrale dei KPI;
- questionari di soddisfazione (maggio-giugno);
- audit DPO (luglio);

- Giornata IA (maggio);
- revisione annuale del Piano;
- report pubblico (settembre).

Giugno 2028, valutazione complessiva del triennio

- valutazione complessiva dei risultati della Fase I;
- analisi del raggiungimento degli obiettivi SMART;
- eventuale decisione sul proseguimento in Fase II (sistemi a rischio superiore con garanzie rafforzate);
- consultazione della comunità scolastica sull'evoluzione del Piano;
- delibera degli organi collegiali sull'orientamento per il triennio successivo.

Scadenze vincolanti

Scadenza	Evento	Vincolo normativo
2 agosto 2026	Conformità AI Act	Legge europea (sanzioni fino a € 35 milioni o 7% del fatturato globale)
Dicembre 2026	100% personale formato Base	Obbligo art. 4 AI Act

Target critici (fattori di successo)

Data	Elemento	Soglia minima
Aprile 2026	Approvazione del Piano dal Consiglio d'Istituto	Obbligatorio. Se bocciato: ripianificazione.
Giugno 2026	70% personale formato Base	Se < 70%: sospensione utilizzi, intensificazione formazione.
Maggio 2026	White List operativa con ≥ 8 strumenti	Se vuota: impossibilità operativa.
Dicembre 2026	Conformità ≥ 85% checklist AI Act	Se < 85%: azioni urgenti, rischio sanzioni.
Giugno 2027	50% docenti utilizzatori regolari	Se < 40%: revisione strategia di implementazione.

Approvazione finale

Il presente Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale, versione semplificata, è stato:

Approvato dal Collegio Docenti

Data: 23/10/2026

Delibera n.: 41 verbale n°3

Approvato dal Consiglio d'Istituto (commissario ad acta)

Data: 26/10/2026

Delibera n.: 98 verbale n°12

Il Dirigente Scolastico

Nome e cognome: Giulia Flavio

Firma: _____ Firmato da: FLAVIO GIULIA 29/10/2026 11:13:25

Pubblicazione sul sito web istituzionale

Data: 29/10/2026

Protocollo n.: _____

Del: 29/10/2026

Allegati tecnici

I seguenti allegati costituiscono parte integrante del Piano e sono disponibili presso la segreteria didattica e sul sito web istituzionale (sezione "Intelligenza Artificiale").

- Allegato A: Modulo di richiesta di autorizzazione di uno strumento IA.
- Allegato B: Scheda di valutazione del rischio del caso d'uso.
- Allegato C: Informativa privacy per studenti e famiglie sull'utilizzo dell'IA.
- Allegato D: Informativa privacy per il personale docente e ATA sull'utilizzo dell'IA.
- Allegato E: Modulo di consenso informato (per usi specifici).
- Allegato F: Checklist di conformità all'AI Act (102 elementi).
- Allegato G: Registro degli strumenti IA (White List e Black List, aggiornato online).
- Allegato H: Template per il verbale di riunione del Gruppo di Lavoro IA.

ISTITUTO COMPRENSIVO "PIRANDELLO - S. G. BOSCO"
P.zza Addolorata, 1 - 91021 Campobello di Mazara (TP)
Tel. segr. **0924 47674** - C. F. **81000910810**
tpic81800e@istruzione.it – tpic81800e@pec.istruzione.it - www.iccampobellodimazara.edu.it

Contatti

Ruolo	Nome	Email	Telefono
Dirigente Scolastico	Giulia Flavio	Giulia.flavio@istruzione.it	092447674
Referente IA	Pierpaolo Flavio	Pierpaolo.flavio@iccampobellodimazara.edu.it	Ricevimento: lunedì dalle ore 11:00 alle ore 12:00
DPO	Vargiu Scuola S.r.l.	dpo@vargiuscuola.it	PEC: vargiuscuola@pec.it

Sito web istituzionale, sezione IA: https://www.iccampobellodimazara.edu.it/mim_linee-guida-ia-nella-scuola_09_08_2025/

Email dedicata: assistenza@iccampobellodimazara.edu.it

Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale
Versione semplificata e leggibile
Triennio 2025/2026 - 2027/2028