

ALLEGATO A

ELENCO DEGLI STRUMENTI DI INTELLIGENZA

ARTIFICIALE AUTORIZZATI E APPROVATI

Istituto	Revisione	Data	Approvazione
IC n.6 Silvio Zavatti	01	14/05/2026	RSPP/Dirigente scolastico/ Animatore Digitale/ Collegio Docenti

Il presente Allegato individua, per l'ambito scolastico, gli strumenti di intelligenza artificiale autorizzati e approvati per finalità didattiche, organizzative e amministrative, distinguendo gli utilizzi consentiti, i limiti operativi e le condizioni minime di sicurezza, protezione dei dati e supervisione umana.

1. Criteri generali di utilizzo

- l'utilizzo è ammesso esclusivamente per finalità istituzionali, didattiche, organizzative o amministrative coerenti con il PTOF, il Regolamento interno e le istruzioni del Dirigente scolastico;
- devono essere privilegiati, ove disponibili, account istituzionali, ambienti Education, Business, Team, Enterprise o equivalenti formalmente attivati dall'Istituto;
- restano sempre obbligatorie la verifica umana degli output, la valutazione critica dei contenuti generati e il controllo della correttezza normativa, fattuale e pedagogica;
- è vietato inserire nei sistemi non espressamente autorizzati dati personali, dati appartenenti a categorie particolari, dati giudiziari, documenti riservati, PEI, PDP, certificazioni sanitarie, atti disciplinari, dati stipendiali, documenti di protocollo o altre informazioni interne non anonimizzate o pseudonimizzate;
- per gli studenti l'uso avviene, di regola, sotto la supervisione del docente e nei limiti dell'età, delle condizioni del servizio e delle impostazioni adottate dall'Istituto;
- l'elenco è dinamico e deve essere riesaminato almeno annualmente, nonché ogni volta che vengano introdotti nuovi strumenti, nuove funzionalità o diverse condizioni contrattuali;
- il personale autorizzato è tenuto a rispettare le istruzioni interne, le misure di sicurezza e gli eventuali accordi privacy o contrattuali sottoscritti dall'Istituto.

2. Strumenti approvati per attività didattiche e di progettazione educativa

N.	Strumento	Utilizzo ammesso	Account / ambiente richiesto	Condizioni essenziali
1	Gemini for Education / Gemini in Workspace / Gemini in Classroom	Supporto alla progettazione didattica, predisposizione di materiali, sintesi, brainstorming, semplificazione di testi, supporto linguistico e organizzazione del lavoro docente.	Account Google Workspace for Education dell'Istituto.	Verifica umana obbligatoria; divieto di affidare all'IA la valutazione finale; dati personali solo se indispensabili e nel rispetto delle impostazioni istituzionali.
2	NotebookLM con Google Workspace for Education	Studio di fonti, sintesi ragionate, Q&A basato su documenti, preparazione lezioni, materiali di approfondimento, audio overview e organizzazione di fonti.	Account istituzionale Google Workspace for Education.	Caricare preferibilmente materiali istituzionali, pubblici o comunque autorizzati; evitare documenti contenenti dati personali non minimizzati.
3	Canva for Education (includere funzioni AI)	Presentazioni, infografiche, immagini, video, schede, materiali visivi, mappe e contenuti creativi per la didattica.	Ambiente Canva for Education o account verificato in ambito scolastico.	Non caricare immagini, file o dati personali non necessari; controllo docente su copyright, qualità e correttezza del contenuto.
6	Zanichelli IA e strumenti IA integrati in piattaforme editoriali adottate	Esercizi, schede, supporti allo studio, personalizzazione dei materiali e attività coerenti con gli strumenti editoriali adottati.	Accesso tramite piattaforme editoriali autorizzate dall'Istituto.	Uso nel rispetto delle condizioni editoriali, con controllo del docente e senza inserimento di dati sensibili.
8	Microsoft 365 Copilot Chat / Microsoft 365 Copilot	Supporto alla redazione di materiali, sintesi, presentazioni, note e organizzazione documentale in ambienti Microsoft.	Tenant Microsoft 365 dell'Istituto con account istituzionale.	Ammesso ove l'Istituto disponga del relativo ambiente organizzativo; resta vietato l'uso di account personali per contenuti istituzionali.

3. Strumenti approvati per attività organizzative, amministrative e di segreteria

N.	Strumento	Utilizzo ammesso	Account / ambiente richiesto	Condizioni essenziali
1	Gemini in Google Workspace	Bozze di comunicazioni, sintesi di testi, supporto redazionale, organizzazione di attività e analisi preliminare di documenti.	Account istituzionale Google Workspace dell'Istituto.	Ammesso solo nell'ambiente organizzativo dell'Istituto; vietato inserire dati personali o documenti riservati in forma non minimizzata se non espressamente consentito dalle impostazioni e istruzioni interne.
2	NotebookLM con account istituzionale	Analisi di normativa, regolamenti, circolari, manuali, procedure, capitoli, documentazione tecnica e schemi organizzativi.	Account istituzionale Google Workspace.	Per documenti interni con dati personali è richiesta preventiva minimizzazione o pseudonimizzazione; vietato il caricamento indiscriminato di fascicoli individuali.
3	Microsoft 365 Copilot Chat / Copilot	Supporto alla segreteria per testi, riassunti, note di riunione, check-list, organizzazione documentale e supporto operativo.	Tenant Microsoft 365 dell'Istituto con protezioni organizzative attive.	Consentito solo su ambiente istituzionale; non sostituisce il controllo umano su atti amministrativi, provvedimenti, contratti, graduatorie o comunicazioni ufficiali.
4	ChatGPT Business / Enterprise	Supporto redazionale, analisi comparativa, sintesi di normativa, schemi di lavoro, modelli di comunicazione e supporto organizzativo.	Workspace organizzativo o contratto istituzionale formalmente attivato.	Non autorizzata la versione consumer/personal per attività di segreteria con dati o documenti dell'Istituto; uso ammesso solo in ambiente organizzativo controllato.
5	Perplexity Enterprise	Ricerca documentale, ricognizione di fonti, comparazioni preliminari, sintesi con citazioni e supporto informativo.	Ambiente Enterprise o equivalente formalmente autorizzato.	Da utilizzare solo per ricerca e supporto; ogni fonte va verificata; vietato inserire dati personali, fascicoli o documentazione riservata.
6	Claude Team / Enterprise	Supporto alla scrittura, analisi di documenti, sintesi, riformulazione e strutturazione di contenuti professionali.	Workspace organizzativo formalmente attivato dall'Istituto.	Non autorizzata la versione consumer/personal per attività amministrative; obbligo di verifica umana e divieto di caricamento di dati sensibili non minimizzati.

4. Modalità d'uso non autorizzate o non approvate

Categoria / condotta	Esito	Indicazione operativa
Uso di account personali o consumer per trattare dati o documenti dell'Istituto	NON AUTORIZZATO	Le attività istituzionali devono essere svolte, di regola, tramite account e ambienti organizzativi autorizzati.
Caricamento in sistemi non autorizzati di PEI, PDP, fascicoli alunni, certificazioni sanitarie, dati disciplinari, dati stipendiali, atti di protocollo, graduatorie o documenti analoghi	VIETATO	È ammessa solo la minimizzazione o pseudonimizzazione, nei limiti delle istruzioni interne e delle basi giuridiche applicabili.
Automazione integrale di giudizi, valutazioni, decisioni disciplinari, provvedimenti amministrativi o comunicazioni ufficiali senza controllo umano qualificato	VIETATO	L'IA ha funzione di supporto e non sostituisce l'assunzione di responsabilità del docente, del dirigente o dell'ufficio competente.
Riconoscimento delle emozioni, profilazioni improprie, classificazioni automatizzate non pertinenti o altre pratiche incompatibili con il contesto scolastico	VIETATO	Restano ferme le limitazioni derivanti dalla normativa europea, dalla disciplina privacy e dalle linee guida ministeriali applicabili.

5. Governance, aggiornamento e richieste di estensione

L'introduzione di ulteriori strumenti di IA non compresi nel presente Allegato richiede una preventiva valutazione tecnica, organizzativa e privacy da parte dell'Istituto, con particolare attenzione a: finalità del trattamento, tipologia di dati coinvolti, condizioni contrattuali, misure di sicurezza, presenza di account istituzionali, supervisione umana, coerenza con il contesto educativo e impatto sui minori.

- La proposta di inserimento di nuovi strumenti può essere formulata dal Dirigente scolastico, dal DSGA, dall'Animatore digitale, dal team digitale o dai referenti di progetto.
- L'aggiornamento dell'Allegato deve essere formalizzato con atto interno dell'Istituto e comunicato al personale interessato.
- Le autorizzazioni possono essere differenziate per ruolo: docenti, personale ATA, segreteria, funzioni strumentali, referenti di progetto e studenti.