# 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 |
| IC n.6 Silvio Zavatti | 02 | 02/09/2026 | 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** (incluse 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, capitolati, 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. |

| N. | Strumento | Utilizzo ammesso | Account / ambiente richiesto | Condizioni essenziali |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Canva for Education (incluse 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 su copyright, qualità e correttezza del contenuto. |

## 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.