

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CISANO BERGAMASCO

Circolare n. [Inserire Numero]

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

Al Personale ATA – Area Assistenti Amministrativi

Al Sito Web dell'Istituto

OGGETTO: Indirizzi operativi e regolamentazione per l'uso dell'Intelligenza Artificiale (IA) nelle attività di segreteria e gestione amministrativa.

1. Quadro di riferimento

L'anno scolastico 2025/2026 segna una fase di profonda trasformazione digitale in cui l'intelligenza artificiale diventa un elemento determinante per la qualità dell'organizzazione scolastica. Coerentemente con le Linee Guida MIM 2025 e con il Piano d'Istituto per l'IA integrato nel PTOF, la nostra scuola adotta l'IA come leva strategica per la semplificazione dei processi e il miglioramento dell'efficienza dei servizi amministrativi.

2. Ambiti di impiego consentiti

Al fine di ridurre i carichi di lavoro ripetitivi e ottimizzare le procedure interne, il personale amministrativo, d'intesa con il DSGA, potrà valutare l'impiego di strumenti di IA per le seguenti attività:

- **Supporto alla redazione:** elaborazione di bozze per circolari, avvisi, comunicazioni istituzionali e modelli di documenti.
- **Classificazione e archiviazione:** supporto alla catalogazione dei documenti e alla gestione dei flussi documentali.
- **Ricerca normativa:** individuazione di riferimenti legislativi e ricostruzione di precedenti deliberativi dell'istituto.
- **Analisi dati aggregati:** in una fase successiva e con estrema cautela, analisi di dati relativi a iscrizioni o flussi di utenza, esclusivamente in forma anonimizzata o pseudonimizzata.

3. Limiti inderogabili e protezione dei dati

In questa fase iniziale di adozione, l'istituto segue un **approccio rigorosamente precauzionale** basato sul rischio (AI Act e GDPR):

- **Divieto di trattamento dati personali:** non è consentito inserire nei sistemi di IA dati riferiti ad alunni, dipendenti o terzi identificabili.
- **Intervento umano (Human-in-the-loop):** l'IA non può assumere decisioni autonome che incidano su diritti soggettivi o procedimenti amministrativi. Ogni atto formale deve essere validato e firmato da personale competente.
- **Divieto di sorveglianza:** è fatto divieto assoluto di utilizzare sistemi di IA per il monitoraggio occulto o la profilazione comportamentale del personale.

4. Formazione (AI Literacy)

L'istituto riconosce la formazione come pilastro indispensabile per un uso responsabile della tecnologia. Il personale ATA sarà coinvolto in specifici percorsi formativi focalizzati su:

- Gestione sicura dei dati e privacy.
- Logica di funzionamento dei modelli generativi e dei prompt.
- Utilizzo di strumenti IA a supporto dei processi di segreteria.

La formazione potrà essere erogata anche tramite materiali asincroni e webinar per facilitare la fruizione in base alle esigenze d'ufficio.

5. Conclusioni

L'introduzione dell'IA amministrativa mira a sostenere, e non a sostituire, la responsabilità del DSGA e degli uffici, liberando risorse preziose per la qualità del servizio educativo. Si confida nella consueta collaborazione professionale per garantire che l'innovazione tecnologica proceda di pari passo con la tutela dei diritti della nostra comunità scolastica.

Cordiali saluti.

La Dirigente Scolastica

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93)