



**Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale**  
**"Guastella - Landolina"**

via Ettore Majorana snc- C.da Gabatutti – 90036 Misilmeri ( Pa )

Tel. 0917525597-091546899-C.F. 97382260822

Email (PEO):PAIC8BW002@istruzione.it (PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it

Sito web: <https://www.icsguastellalandolina.edu.it>

\_\_\_\_\_Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica Distretto 9\_\_\_\_\_



## **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE**

### **DA PARTE DEL PERSONALE ATA**

#### **Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale da parte del personale amministrativo, tecnico e ausiliario dell'Istituzione scolastica nello svolgimento delle attività istituzionali. L'uso dell'IA in ambito amministrativo deve essere coerente con le finalità pubbliche dell'ente, con i principi di legalità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Il Regolamento integra il Codice disciplinare e le disposizioni interne in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati. L'Intelligenza Artificiale può costituire uno strumento di supporto operativo, ma non può sostituire la responsabilità decisionale del lavoratore. Ogni utilizzo deve essere tracciabile, proporzionato e conforme alle procedure interne.

#### **Art. 2 – Principi di legalità e responsabilità amministrativa**

Il personale ATA opera nell'ambito di funzioni amministrative che producono effetti giuridici nei confronti di studenti, famiglie e personale scolastico. L'utilizzo dell'IA deve quindi rispettare rigorosamente la normativa vigente e le procedure interne. Nessuna decisione amministrativa può essere adottata esclusivamente sulla base di un output automatizzato senza verifica umana. Il personale rimane pienamente responsabile degli atti prodotti, anche qualora si avvalga di strumenti di supporto tecnologico. L'uso improprio può determinare responsabilità disciplinare, amministrativa o contabile.

#### **Art. 3 – Ambiti consentiti di utilizzo**

L'IA può essere utilizzata per attività di supporto quali redazione di testi, organizzazione documentale, sintesi di normative o predisposizione di modelli standard. È consentito l'uso per migliorare l'efficienza operativa, ridurre errori materiali e facilitare la gestione di flussi informativi. Non è consentito utilizzare l'IA per trattamenti decisionali automatizzati aventi effetti diretti sugli

interessati. Ogni utilizzo deve essere coerente con le mansioni assegnate e con le istruzioni del Dirigente e del DSGA.

#### **Art. 4 – Divieto di trattamento di dati personali tramite sistemi non autorizzati**

Il personale ATA tratta quotidianamente dati personali, anche sensibili e giudiziari. È fatto divieto di inserire tali dati in sistemi IA non espressamente autorizzati dall'Istituto. Il caricamento di documenti contenenti informazioni riservate su piattaforme esterne può costituire violazione del GDPR e comportare responsabilità disciplinare. Ogni trattamento deve rispettare i principi di minimizzazione e sicurezza. È obbligatorio utilizzare esclusivamente ambienti digitali istituzionali configurati in conformità alle misure tecniche adottate dalla scuola.

#### **Art. 5 – Utilizzo di strumenti autorizzati**

Per finalità istituzionali il personale ATA deve utilizzare esclusivamente strumenti IA autorizzati formalmente dall'Istituto e coperti da accordi contrattuali adeguati. È vietato l'uso di account personali o di applicazioni non verificate per attività amministrative. Le configurazioni di sicurezza predisposte dall'Istituto non possono essere modificate autonomamente. Il rispetto di tali disposizioni garantisce tutela dell'ente e degli interessati.

#### **Art. 6 – Verifica e validazione degli output**

L'output generato dall'IA deve essere sempre verificato prima dell'utilizzo in documenti ufficiali. Il personale è responsabile della correttezza formale e sostanziale degli atti amministrativi. Errori derivanti da utilizzo acritico di sistemi automatizzati non esonerano dalla responsabilità. È necessario controllare riferimenti normativi, coerenza procedurale e correttezza dei contenuti prima della firma o pubblicazione.

#### **Art. 7 – Trasparenza nei processi amministrativi**

Qualora l'IA sia utilizzata come strumento di supporto in un procedimento amministrativo, deve essere garantita la tracciabilità dell'intervento umano e la documentabilità delle decisioni. L'uso dell'IA non deve compromettere la trasparenza dell'azione amministrativa né ostacolare il diritto di accesso agli atti. Ogni atto deve essere motivato in modo autonomo e non rinviare genericamente a output automatizzati.

#### **Art. 8 – Sicurezza informatica e gestione degli incidenti**

Il personale ATA deve segnalare tempestivamente eventuali incidenti informatici, malfunzionamenti o anomalie riscontrate nell'uso di sistemi IA. La mancata segnalazione può aggravare il rischio di violazioni dei dati personali. È obbligatorio rispettare le procedure interne di sicurezza e collaborare con il referente informatico e il DPO in caso di necessità.

#### **Art. 9 – Formazione obbligatoria**

Il personale ATA è tenuto a partecipare ai percorsi formativi organizzati dall'Istituto in materia di IA, sicurezza informatica e protezione dei dati. La formazione consente di acquisire competenze

necessarie per utilizzo consapevole e conforme degli strumenti. La partecipazione costituisce obbligo di servizio.

#### **Art. 10 – Divieto di utilizzo per finalità personali**

È vietato utilizzare strumenti IA dell'Istituto per finalità personali o estranee al servizio. L'uso improprio delle risorse informatiche può configurare violazione disciplinare. Le risorse tecnologiche sono destinate esclusivamente allo svolgimento delle attività istituzionali.

#### **Art. 11 – Violazioni disciplinari specifiche**

Costituiscono violazione disciplinare l'inserimento di dati riservati in sistemi non autorizzati, l'adozione di decisioni automatizzate senza controllo umano e la mancata segnalazione di incidenti. Le sanzioni sono applicate secondo il CCNL e il Codice disciplinare, nel rispetto del principio di proporzionalità.

#### **Art. 12 – Monitoraggio e aggiornamento**

Il presente Regolamento è oggetto di monitoraggio periodico da parte del Dirigente e del DSGA. Eventuali aggiornamenti normativi o tecnologici comporteranno revisione delle disposizioni. L'obiettivo è garantire efficienza amministrativa e tutela dei diritti.

**Il presente Protocollo di adozione I.A. è stato approvato con delibera n. 2 del 14.04.2026 del Collegio dei Docenti e con delibera n. 2 del 14.04.2026 del Consiglio di Istituto.**