



Ministero della Pubblica Istruzione
Scuola sec. I grado “R. Montecuccoli”
Viale Marconi, 17- 41026 Pavullo nel Frignano (MO)

PROGETTO OPERATIVO IA

a.s. 2026/2027

Dirigente Scolastica Rossana Poggioli
Referente IA d'Istituto prof. Benedetto Amalfi

Documento operativo interno — Governance, audit e implementazione dell'Intelligenza Artificiale

MOMM10600D - A30F42F - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - 0000010 - 01/08/2026 - I.1 - I
MOMM10600D - A30F42F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004871 - 01/08/2026 - I.1 - I



Il presente Progetto Operativo IA traduce in azioni concrete i principi stabiliti nella sezione "Uso e Governance dell'Intelligenza Artificiale" del Regolamento d'Istituto e nella Politica di Uso Accettabile. È un documento di lavoro interno, aggiornato periodicamente dal Referente IA, che descrive come si fa, chi lo fa e come si verifica.

1. Contesto e finalità

La Scuola Secondaria di I grado "R. Montecuccoli" di Pavullo nel Frignano adotta il presente Progetto Operativo IA in attuazione del D.M. 166/2025 (Linee Guida MIM), del Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act) e del GDPR, con l'obiettivo di governare in modo consapevole e sicuro l'introduzione di sistemi di Intelligenza Artificiale negli ambiti didattico e amministrativo.

Il Progetto individua: la governance interna, lo stato attuale degli strumenti in uso (audit), le misure tecniche e organizzative adottate, il piano di formazione, le modalità di comunicazione e il sistema di monitoraggio.

2. Governance e ruoli

Ruolo	Nominativo	Responsabilità
Dirigente Scolastico	Rossana Poggioli	Responsabilità di "deployer" ex AI Act; approvazione policy; vigilanza generale
Referente IA d'Istituto	Benedetto Amalfi [in attesa di nomina formale — funzione presumibilmente in capo all'Animatore Digitale/Admin Workspace]	Coordinamento operativo, audit, registro strumenti, raccordo con DPO e formazione
DPO	Giampaolo Spaggiari – Progetto Privacy [da confermare per ogni anno scolastico]	Valutazione trattamenti dati, supporto DPIA/FRIA
Animatore Digitale	Benedetto Amalfi [da confermare per ogni scolastico]	Diffusione competenze digitali, raccordo PNRR

3. Audit iniziale — censimento degli strumenti di IA

L'audit iniziale è il primo passo operativo: fotografare la situazione reale prima di scrivere nuove regole. Va condotto su tre livelli.

3.1 Metodo di rilevazione

1. Mappatura formale: verifica in Console di amministrazione Google Workspace di tutte le funzionalità IA attive (Gemini for Education e altre estensioni);
2. Rilevazione informale: breve questionario a docenti e personale ATA per censire strumenti di IA usati individualmente (anche non ufficialmente adottati dalla scuola);
3. Verifica con il DPO: ricognizione dei trattamenti dati già attivi o potenzialmente attivabili tramite strumenti di IA.



3.2 Registro degli strumenti censiti

Strumento	Ambito d'uso	Chi lo usa	Dati trattati	Livello di rischio (stima)	Stato
Gemini for Education	Didattico/gestionale	Personale, studenti (secondo configurazione)	Contenuti didattici, comunicazioni	Basso/medio — da confermare con DPO	Attivo, censito
[da compilare tramite questionario]					

Il completamento del registro con gli strumenti in uso informale è la priorità immediata del Referente IA.

4. Misure tecniche e organizzative

4.1 Configurazione Google Workspace

- Verifica delle funzionalità IA attive per Unità Organizzativa (studenti / staff);
- Controllo delle impostazioni di età minima e restrizioni per gli account studente;
- Verifica delle condizioni contrattuali Workspace for Education relative all'uso dei dati per l'addestramento dei modelli;
- Documentazione delle configurazioni scelte, con data di verifica.

4.2 Valutazioni d'impatto

- DPIA (valutazione d'impatto sulla protezione dei dati) per strumenti che trattano dati personali in modo significativo;
- FRIA (valutazione d'impatto sui diritti fondamentali) per strumenti classificabili ad alto rischio secondo l'AI Act, in raccordo con il DPO.

4.3 Procedura per nuovi strumenti

4. Segnalazione al Referente IA da parte di chi propone lo strumento;
5. Verifica di coerenza con gli usi ammessi/esclusi della Policy;
6. Valutazione dati con il DPO, se pertinente;
7. Inserimento nel Registro (punto 3.2) e comunicazione agli interessati.

5. Formazione del personale (AI literacy)

La formazione è progettata con riferimento al framework europeo DigComp 2.2 per le competenze digitali, articolata su livelli differenziati:

Destinatari	Livello DigComp 2.2 indicativo	Contenuti	Collocazione
Tutto il personale	Base (A1-A2)	Cos'è l'IA, rischi/opportunità, Policy d'istituto	40+40 ore / formazione d'Istituto



Ministero della Pubblica Istruzione
Scuola sec. I grado "R. Montecuccoli"
Viale Marconi, 17- 41026 Pavullo nel Frignano (MO)

Referente IA e utilizzatori intensivi	Intermedio/avanzato (B1-B2)	Strumenti Workspace/Gemini, valutazione critica, privacy	Formazione specifica, anche PNRR DM 219/2025
Studenti	Alfabetizzazione critica	Uso consapevole, riconoscimento contenuti generati	Curricolo/educazione civica digitale

6. Comunicazione e trasparenza

- Diffusione della Politica di Uso Accettabile a personale, studenti e famiglie tramite circolare dedicata;
- Pubblicazione delle informazioni essenziali sul sito istituzionale, in coerenza con il PTOF;
- Informativa privacy aggiornata per le famiglie ove l'uso dell'IA comporti trattamento di dati dei minori.

7. Monitoraggio e revisione

Attività	Responsabile	Periodicità
Aggiornamento registro strumenti	Referente IA	Continuo / almeno ogni 6 mesi
Verifica configurazioni Workspace	Referente IA / Admin dominio	Ogni 6 mesi
Report al Dirigente e al Collegio Docenti	Referente IA	Almeno annuale
Revisione del Progetto Operativo IA	Referente IA, con approvazione Dirigente	Annuale o su modifiche normative rilevanti

MOMM10600D - A30F42F - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - 0000010 - 01/08/2026 - I.1 - I
MOMM10600D - A30F42F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004871 - 01/08/2026 - I.1 - I



8. Checklist di avvio (12 punti)

8. Audit iniziale degli strumenti IA già in uso — completato / in corso
9. Questionario di rilevazione inviato a docenti e ATA
10. Verifica con il DPO dei trattamenti dati esistenti
11. Configurazioni Google Workspace verificate e documentate
12. Registro degli strumenti IA compilato
13. FRIA/DPIA redatte per gli strumenti ad alto utilizzo, se necessarie
14. Politica di Uso Accettabile approvata e diffusa
15. Referente IA nominato con atto formale del Dirigente
16. Sezione IA del Regolamento d'Istituto deliberata dal Consiglio
17. Piano di Formazione aggiornato con moduli IA
18. Comunicazione a famiglie e personale inviata
19. Data della prima revisione programmata

Documento di lavoro interno — in progressivo aggiornamento man mano che l'audit e la formazione procedono.

MOMM10600D - A30F42F - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - 0000010 - 01/08/2026 - I.1 - I
MOMM10600D - A30F42F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004871 - 01/08/2026 - I.1 - I