Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO *"John Lennon"*
SCUOLA INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA 1° grado
Via Vasari n°5 - 53048 SINALUNGA (SI) - Tel. 0577635300
Codice Fiscale 81003000528 – Codice Ministeriale SIIC805008
e-mail:siic805008@istruzione.it P.E.C.:siic805008@pec.istruzione.it
www.icsinalunga.edu.it

Linee guida per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (IA) – Personale ATA

1. Finalità

Le presenti linee guida disciplinano l'utilizzo dell'IA da parte del personale ATA nell'ambito delle attività amministrative e organizzative dell'Istituto.

---

2. Principi generali

L'IA costituisce uno strumento di supporto operativo e non sostituisce: responsabilità amministrative; controlli umani; verifiche istruttorie; obblighi normativi.

---

3. Utilizzi consentiti

L'IA può essere utilizzata per: supporto redazione testi; sintesi documentale; organizzazione informazioni; supporto operativo; automazione di attività ripetitive; assistenza nella comunicazione istituzionale.

---

4. Verifica obbligatoria

Il personale ATA deve sempre verificare: correttezza dei dati; conformità normativa; accuratezza dei documenti; presenza di eventuali errori o contenuti impropri.

---

5. Protezione dei dati personali

È vietato inserire nei sistemi IA: dati sensibili; fascicoli del personale; dati sanitari; dati disciplinari; dati finanziari; documenti riservati; credenziali di accesso.

Particolare attenzione deve essere prestata ai dati: degli studenti; delle famiglie; del personale scolastico.

---

6. Divieti

Non è consentito utilizzare IA per: decisioni amministrative automatizzate; valutazioni disciplinari; trattamenti automatizzati non autorizzati; diffusione di dati riservati.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO *"John Lennon"*
SCUOLA INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA 1° grado
Via Vasari n°5 - 53048 SINALUNGA (SI) - Tel. 0577635300
Codice Fiscale 81003000528 – Codice Ministeriale SIIC805008
e-mail:siic805008@istruzione.it P.E.C.:siic805008@pec.istruzione.it
www.icsinalunga.edu.it

7. Sicurezza informatica

Il personale ATA deve: utilizzare esclusivamente strumenti autorizzati; proteggere password e account; evitare caricamento improprio di documenti; rispettare le procedure di sicurezza dell'Istituto.

---

8. Responsabilità

Il personale ATA resta responsabile: delle attività amministrative svolte; della correttezza degli atti; della protezione dei dati trattati; del rispetto delle disposizioni interne dell'Istituto.