



ITST "E. Barsanti" Pomigliano d'Arco
Prot. 0010137 del 07/10/2026
IV (Uscita)

Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale

ISTITUTO TECNICO SETTORE TECNOLOGICO

"EUGENIO BARSANTI"

Triennio 2025/2026 - 2027/2028

Anno Scolastico 2026/2027

(Aggiornamento Piano d'istituto per l'IA del 10/07/2026 prot. 7549)

Versione 1.1

Dati di approvazione

Approvato dal Collegio Docenti	Data: 15/06/2026 Delibera n. 44
Approvato dal Consiglio d'Istituto	Data: 08/07/2026 Delibera n. 29
Dirigente Scolastico	CARMELA MOSCA



Indice

1. Premessa e riferimenti normativi
2. Analisi del contesto scolastico
3. Visione e principi guida
4. Obiettivi strategici
5. Modello organizzativo e governance
6. Ambiti e modalità di utilizzo
7. Piano di formazione
8. Tutela della privacy e sicurezza dei dati
9. Comunicazione e coinvolgimento
10. Risorse e sostenibilità
11. Sistema di monitoraggio e valutazione
12. Cronoprogramma operativo



1. Premessa e riferimenti normativi

Il presente Piano disciplina l'adozione dell'intelligenza artificiale nell'Istituto secondo un approccio etico, trasparente e conforme alla normativa vigente.

Quadro normativo di riferimento

- Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act): entrata in vigore 1° agosto 2024, applicabilità piena 2 agosto 2026.
- Legge nazionale in materia di intelligenza artificiale, 10 ottobre 2025.
- Decreto MIM del 9 agosto 2025: linee guida per l'introduzione dell'IA nelle istituzioni scolastiche.
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR): protezione dei dati personali.
- D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche: Codice Privacy.
- Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2025-2028.
- Rapporto di Autovalutazione (RAV) e Piano di Miglioramento (PdM).
- Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico, protocollo n. 9237 del 18/09/2026.

Finalità del Piano

L'intelligenza artificiale rappresenta uno strumento al servizio della personalizzazione degli apprendimenti e dell'inclusione, nel rispetto della centralità della relazione educativa e dei diritti fondamentali degli studenti. Il Piano definisce linee guida, procedure e responsabilità per un'implementazione graduale e controllata.



2. Analisi del contesto scolastico

Riportato già nell'apposita sezione del PTOF

Piattaforme in uso

Registro elettronico	Argo
Ambiente didattico digitale	Google Workspace
Learning Management System	Classroom

Esperienza pregressa con l'innovazione digitale

Progetti realizzati negli ultimi 3 anni

- DM 66: BARSANTI in... DIGITALE

Partecipazione a reti

RETE IA MIASEDU, con scuola capofila ISIS Europa - Pomigliano d'Arco (NA)

Finanziamenti ottenuti

PNRR	€ 79.799,20 €
------	---------------

Situazione attuale dell'utilizzo IA

X Utilizzo informale da parte di alcuni docenti

Strumenti rilevati in uso ufficiale tramite account istituzionale: Google Gemini e Notebook



3. Visione e principi guida

Visione strategica

L'Istituto adotta l'intelligenza artificiale come risorsa per:

- personalizzare i percorsi di apprendimento rispettando tempi, stili cognitivi e bisogni individuali;
- potenziare l'inclusione attraverso strumenti compensativi e di accessibilità;
- sviluppare competenze digitali critiche, preparando gli studenti all'uso consapevole delle tecnologie emergenti;
- sostenere la progettazione didattica liberando tempo per l'interazione educativa diretta;
- ottimizzare i processi amministrativi migliorando l'efficienza organizzativa.

L'implementazione avviene con un approccio graduale, privilegiando la fase sperimentale controllata prima dell'estensione sistemica.

Principi etici fondamentali

1. Centralità della persona

L'IA costituisce uno strumento al servizio della relazione educativa, che rimane insostituibile. La dimensione affettiva, relazionale e sociale dell'apprendimento mantiene carattere prioritario.

2. Supervisione umana qualificata

Ogni output generato da sistemi IA richiede la validazione da parte di personale competente. Nessuna decisione con effetti significativi su percorsi formativi, valutazioni o ammissioni viene delegata a processi automatizzati.

3. Trasparenza e comunicazione

L'utilizzo dell'IA viene dichiarato in modo esplicito. Studenti, famiglie e comunità scolastica ricevono informazioni chiare e accessibili su modalità, finalità e garanzie adottate.

4. Equità e non discriminazione

Viene garantita una vigilanza costante sui potenziali bias algoritmici. Nessuno studente subisce penalizzazioni per carenze di accesso tecnologico. Le soluzioni IA sono testate per verificarne l'impatto equo su diverse categorie di utenti.



5. Protezione rafforzata dei dati

La tutela della privacy degli studenti, tutti minorenni, riceve un'attenzione particolare. Si privilegiano soluzioni che non richiedono trattamento di dati personali o che lo minimizzano secondo il principio di necessità.

6. Accessibilità universale

Le tecnologie IA vengono prioritariamente indirizzate al supporto di studenti con BES, DSA, disabilità e background linguistico non italiano, secondo una logica di universalizzazione delle opportunità.

7. Formazione continua

L'AI Literacy costituisce competenza professionale obbligatoria per tutto il personale. L'aggiornamento sistematico accompagna l'evoluzione tecnologica e normativa.

Coerenza con il PTOF

Il Piano IA si integra con le priorità del PTOF dell'istituto:

- curvature di indirizzo;
- cittadinanza digitale.



4. Obiettivi strategici

Gli obiettivi seguono il metodo SMART (Specifici, Misurabili, Raggiungibili, Rilevanti, Temporizzati).

Area didattica e degli apprendimenti

Obiettivo 1. Personalizzazione didattica

Descrizione	Almeno il 50% del corpo docente utilizza regolarmente strumenti IA per la generazione di materiali differenziati.
Scadenza	Giugno 2027
Indicatore	% docenti utilizzatori regolari (target: 50%)
Target di qualità	Incremento del gradimento studenti: +15%
Responsabile	Referente IA + Coordinatori di dipartimento

Obiettivo 2. Inclusione studenti con BES e DSA

Descrizione	Il 100% dei docenti di sostegno acquisisce competenze IA per accessibilità e le integra in PEI/PDP.
Scadenza	Dicembre 2026
Indicatore	% docenti formati su IA per inclusione (target: 100%)
Target di qualità	Soddisfazione famiglie: $\geq 4/5$
Responsabile	Funzione Strumentale Inclusione + Docente di sostegno

Obiettivo 3. Competenze digitali studenti

Descrizione	Almeno 10% degli studenti partecipa a un percorso didattico o di FSL (formazione scuola lavoro) sull'uso critico dell'IA.
Scadenza	Giugno 2027
Indicatore	% studenti formati (target: 100%)
Target di qualità	Superamento del test finale (soglia $\geq 70\%$)
Responsabile	Referente IA + Coordinatori FSL di classe



Area organizzativa e gestionale

Obiettivo 4. Efficienza dei processi amministrativi

Descrizione	Riduzione del 10% del tempo per le attività amministrative ripetitive (circolari, FAQ, traduzioni).
Scadenza	Giugno 2027
Indicatore	% riduzione dei tempi (target: -20%)
Responsabile	DSGA + Vicepresidenza

Obiettivo 5. Qualità della comunicazione istituzionale

Descrizione	Incremento della chiarezza delle comunicazioni alle famiglie tramite revisione linguistica supportata dall'IA.
Scadenza	Marzo 2027
Indicatore	Soddisfazione delle famiglie (target: $\geq 4/5$)
Baseline	1/5
Responsabile	DSGA + Vicepresidenza

Area conformità e sostenibilità

Obiettivo 6. Conformità normativa AI Act

Descrizione	Raggiungimento della conformità certificata $\geq 85\%$ rispetto alla checklist AI Act.
Scadenza	2 agosto 2026 (scadenza vincolante)
Componenti	Piano approvato, Regolamento, Formazione $\geq 70\%$, Procedure attive, Gruppo di Lavoro operativo
Indicatore	% conformità checklist (target: $\geq 85\%$)
Responsabile	Dirigente Scolastico + DPO



Obiettivo 7. Sostenibilità della governance

Descrizione	Consolidamento del sistema di governance con Gruppo di Lavoro, repository, formazione continua, budget dedicato.
Scadenza	Agosto 2027
Indicatore principale	Numero di riunioni del Gruppo di Lavoro (target: ≥ 6 all'anno)
Target repository	≥ 5 schede documentate di casi d'uso
Target formazione	≥ 3 ore all'anno per ogni componente del Gruppo di Lavoro
Target budget	$\geq \text{€ } 1500$ annui per governance e attività IA
Responsabile	Dirigente Scolastico + Gruppo di Lavoro



5. Modello organizzativo e governance

Dirigente Scolastico

Ruolo: Titolare del trattamento dei dati, responsabile legale dell'implementazione, garante della conformità normativa.

Funzioni

- emana l'Atto di Indirizzo;
- presiede o delega formalmente il coordinamento del Gruppo di Lavoro;
- autorizza gli strumenti a maggiore impatto;
- approva budget e allocazione delle risorse;
- risponde verso gli organi di controllo e le autorità competenti.

Gruppo di Lavoro per l'Intelligenza Artificiale

Composizione (6-8 membri)

Coordinatore	Dirigente Scolastico: Prof.ssa Carmela Mosca
Referente IA	Prof. Angelo Manganiello
Animatore digitale	Prof. Antonio Ferrara
Docente collaboratore del dirigente	Prof. Giuseppe Giordano
Docente collaboratore del dirigente	Prof. Salvatore Piccolo
Docente TEAM DIGITALE	Prof. Luigi Oliviero
Docente TEAM DIGITALE	Prof. Pasquale Perrotta
Referente amministrativo (DSGA)	Dott. Alberto Ricci
DPO	Dott. Giovanni Notaro

Decreto costitutivo: Decreto DS prot. 9968 del 22/09/2026



Funzioni

- elaborazione e aggiornamento del Piano;
- valutazione e autorizzazione di nuovi strumenti IA;
- gestione di White List e Black List;
- coordinamento delle attività formative;
- monitoraggio dell'implementazione e dei KPI;
- gestione di segnalazioni e criticità;
- reporting agli organi collegiali.

Modalità operative

Quorum deliberativo	Maggioranza semplice dei presenti
Verbalizzazione	Obbligatoria, con template standardizzato
Conservazione dei verbali	10 anni

Referente per l'Intelligenza Artificiale

Incarico	Specifico, con riconoscimento di 50 ore funzionali aggiuntive all'anno
-----------------	--

Funzioni operative

- supporto tecnico a docenti e personale ATA;
- istruttoria delle richieste di autorizzazione degli strumenti;
- gestione e aggiornamento della White List;
- monitoraggio degli utilizzi e dei KPI;
- sportello di consulenza
- interfaccia con il DPO per le valutazioni di privacy;
- redazione di report periodici.

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Si rimanda al riferimento del DPO.



Funzioni

- valutazione della conformità GDPR degli strumenti IA;
- parere vincolante sulle adozioni con dati personali;
- supervisione delle Data Protection Impact Assessment (DPIA);
- audit annuale sulla conformità privacy;
- gestione del data breach e delle segnalazioni al Garante;
- formazione del personale sulla protezione dei dati.

Responsabilità diffuse

Ogni docente e membro del personale:

- utilizza esclusivamente strumenti autorizzati (White List);
- partecipa alla formazione obbligatoria;
- valida criticamente gli output IA prima dell'utilizzo;
- dichiara esplicitamente l'uso dell'IA;
- rispetta le prescrizioni privacy;
- segnala criticità al Referente IA.

Procedura di autorizzazione di nuovi strumenti

- Richiesta: invio di email (con eventuale modulo) da parte del docente o ATA interessato.
- Istruttoria: valutazione tecnica del Referente IA (3-5 giorni).
- Consultazione del DPO: se è previsto trattamento di dati personali (5-7 giorni).
- Delibera del Gruppo di Lavoro: discussione e votazione in riunione.
- Comunicazione dell'esito: entro 3 giorni dalla delibera.
- Aggiornamento della White List: se autorizzato, pubblicazione entro 5 giorni.

Tempi e qualità

Tempo totale standard: 15 giorni lavorativi.

Target: ≥ 90% delle richieste evase nei tempi.



6. Ambiti e modalità di utilizzo

Approccio implementativo graduale

Fase I (a.s. 2025/2026 - 2026/2027), consolidamento

Utilizzo esclusivo di sistemi IA a rischio minimo secondo l'AI Act:

- assenza di trattamento dei dati personali degli studenti, o solo dati anonimi e aggregati;
- assenza di decisioni automatizzate con effetti significativi;
- supervisione umana integrale;
- finalità di supporto alla didattica e all'organizzazione.

Fase II (da a.s. 2027/2028), eventuale estensione controllata

La valutazione è subordinata al successo della Fase I (raggiungimento $\geq 80\%$ degli obiettivi).

Eventuale adozione controllata di sistemi a rischio limitato con garanzie rafforzate.

Casi d'uso ammissibili per ordine di scuola (Fase I)

Ambito didattico

- generazione di esercizi differenziati per livelli di competenza (matematica, italiano);
- semplificazione di testi disciplinari per studenti con difficoltà;
- creazione di verifiche parallele e di prove differenziate;
- sintesi vocale per accessibilità (text-to-speech);
- traduzione di materiali didattici per studenti non italofoni;
- generazione di mappe concettuali e schemi di sintesi;
- supporto alla programmazione didattica (bozze di UdA, rubriche).
- generazione di quiz e test di verifica formativa;
- supporto alla scrittura creativa (brainstorming, correzione di bozze);
- elaborazione di dataset per l'educazione statistica;
- laboratori creativi interdisciplinari (arte generativa, composizione musicale assistita).

Ambito orientamento

- materiali informativi personalizzati per i percorsi di scuola secondaria di II grado;
- supporto alla compilazione del portfolio delle competenze.



Ambito inclusione

- adattamento dei testi per studenti con DSA (semplificazione lessicale e sintattica);
- creazione di materiali ad alta leggibilità;
- supporto multilingue per L2.

Requisiti: validazione dei contenuti disciplinari, controllo dell'accuratezza, nessun dato personale dello studente.

Ambito amministrativo (trasversale)

Utilizzi consentiti

- redazione di bozze di circolari standard, validate dal DS o dal DSGA;
- sistema di FAQ automatizzato per quesiti ricorrenti delle famiglie;
- traduzione di comunicazioni istituzionali in più lingue;
- revisione linguistica dei testi amministrativi per la chiarezza;
- supporto alla redazione di verbali e documentazione standard.

Requisiti: validazione finale del responsabile del procedimento, nessun dato sensibile personale.

White List, strumenti autorizzati

Denominazione	Classificazione del rischio	Trattamento dati personali
Google Gemini	Minimo	Solo nominativo (nome e cognome) secondo contratto Google
Gemini Notebook	Minimo	Solo nominativo nome e cognome) secondo contratto Google
MagicSchool AI	Quasi nullo	Nessuno per studente e solo nominativo docente
Brisk Teaching	Quasi nullo	Nessuno per studente e solo nominativo docente
Curipod	Quasi nullo	Nessuno per studente e solo nominativo docente
MyLens.AI	Quasi nullo	Nessuno per studente e solo nominativo docente



Denominazione	Classificazione del rischio	Trattamento dati personali
Diffit	Quasi nullo	Nessuno per studente e solo nominativo docente
PanQuiz	Quasi nullo	Nessuno per studente e solo nominativo docente

L'aggiornamento è continuo ed è pubblicato sul sito web sezione "Intelligenza artificiale".

Per ogni strumento la White List riporta

- denominazione commerciale e versione;
- produttore o fornitore;
- classificazione del rischio AI Act;
- finalità d'uso consentite;
- trattamento dei dati personali (sì o no);
- eventuali prescrizioni operative;
- data di autorizzazione e scadenza;
- referente responsabile.

Black List, strumenti vietati

Categorie sempre vietate:

- sistemi di sorveglianza biometrica automatizzata degli studenti;
- algoritmi di social scoring o di valutazione comportamentale automatica;
- sistemi di valutazione automatizzata senza supervisione umana;
- strumenti che richiedono dati sensibili senza garanzie GDPR;
- soluzioni non autorizzate dal Gruppo di Lavoro.

Prescrizioni operative generali

- nessun inserimento di dati identificativi degli studenti (nomi, cognomi, codici fiscali);
- validazione integrale degli output prima dell'utilizzo con gli studenti;
- dichiarazione esplicita dell'uso dell'IA nei materiali prodotti;
- conformità alle licenze d'uso e alle condizioni contrattuali;
- segnalazione immediata di malfunzionamenti o output inappropriati.



7. Piano di formazione

L'AI Literacy costituisce competenza professionale obbligatoria per tutto il personale (art. 4 dell'AI Act).

Livello base, obbligatorio (10 ore)

Destinatari	100% di docenti e ATA
Scadenza	70% entro giugno 2026; 100% entro dicembre 2026
Modalità	Corso online asincrono <i>Scuola digitale Academy - ArlAnna - Corso di formazione AI Literacy per tutto il personale scolastico</i>

Contenuti

- **Modulo 1 : Fondamenti per tutti** — Cos'è (e cosa non è) l'intelligenza artificiale e dove è già al lavoro nella scuola.
- **Modulo 2: Genealogia & tecnologia** — Come funziona davvero un modello, da dove arriva e perché a volte sbaglia.
- **Modulo 3: Quadro normativo**
- **Modulo 4: Privacy operativa**
- **Modulo 5: Segreteria & amministrazione**
- **Modulo 6: Didattica con l'IA**
- **Modulo 7: Valutazione**
- **Modulo 8: Lentezza & etica**
- **Modulo 9: Governance & Piano d'Istituto**

Valutazione: quiz finale per ogni modulo

Attestazione: certificato di partecipazione e di superamento, con valore per il portfolio professionale.



Livello intermedio, facoltativo (10 ore)

Destinatari	Docenti interessati ad approfondimento (target: 30% del corpo docente)
Prerequisito	Superamento del Livello Base
Scadenza	10% dei docenti entro dicembre 2027
Modalità	Online

Contenuti

- personalizzazione didattica con IA per la singola disciplina;
- prompt engineering: tecniche di formulazione di richieste efficaci;
- valutazione critica degli output: riconoscimento dei limiti, verifica dell'accuratezza;
- IA per inclusione: strumenti specifici per BES, DSA, L2;
- integrazione dell'IA nella programmazione disciplinare.

Valutazione: Eventuale quiz o elaborato

Livello avanzato, obbligatorio per il Gruppo di Lavoro (15 ore)

Destinatari	Membri del Gruppo di Lavoro IA
Scadenza	Completamento entro maggio 2026
Modalità	Online

Contenuti

- governance dell'IA nelle organizzazioni educative;
- valutazione tecnica degli strumenti: analisi della documentazione, test, certificazioni;
- Data Protection Impact Assessment (DPIA): metodologia e template;
- gestione di incidenti e audit interni;
- sistema KPI: definizione, monitoraggio, reporting.

Valutazione: Eventuale quiz o elaborato



Aggiornamento annuale, obbligatorio (3 ore all'anno)

Destinatari	100% del personale
Modalità	Webinar, incontri plenari, materiali asincroni

Contenuti: novità normative, nuovi strumenti, condivisione di buone pratiche, aggiornamento sui rischi emergenti.

Risorse formative

Formatori

- esperti esterni qualificati per i livelli base e intermedio (gare, convenzioni);
- esperti DPO o legali per i moduli di privacy;
- peer education per il consolidamento (docenti formati che formano i colleghi).

Budget di formazione, triennio

Stima complessiva: circa € 3000.

Anno	Budget	Priorità
1	€ 1.000	Avvio intensivo della formazione base
2	€ 1.000	Consolidamento e formazione intermedia
3	€ 1.000	Manutenzione e aggiornamento



8. Tutela della privacy e sicurezza dei dati

Principi GDPR applicati

Minimizzazione	Trattamento esclusivo dei dati strettamente necessari, con preferenza per dati anonimi o aggregati.
Limitazione delle finalità	Dati utilizzati solo per gli scopi dichiarati ed espliciti.
Accuratezza	Garanzia di correttezza e di aggiornamento dei dati.
Limitazione della conservazione	Cancellazione dei dati al termine del periodo necessario.
Integrità e riservatezza	Misure tecniche e organizzative adeguate alla sicurezza.
Accountability	Documentazione dimostrabile della conformità.

Informative distinte

Informativa per personale docente e ATA

- Destinatari: tutto il personale.
- Contenuti: base giuridica, obblighi, divieti, responsabilità, sanzioni disciplinari, obbligo formativo.
- Diffusione sul sito della scuola.

Registro dei trattamenti, sezione IA

Aggiunta al registro ex art. 30 GDPR di una sezione dedicata ai trattamenti IA.

Informazioni per ogni trattamento

- denominazione e descrizione;
- finalità e base giuridica;
- categorie di interessati e di dati;
- destinatari;
- trasferimenti extra UE e relative garanzie;
- tempi di conservazione;
- misure di sicurezza;



- responsabile del trattamento.

Aggiornamento: entro 15 giorni da ogni nuova autorizzazione.

Data Protection Impact Assessment (DPIA)

Obbligatoria per

- sistemi IA ad alto rischio, se adottati in Fase II;
- trattamenti automatizzati con effetti giuridici significativi;
- sorveglianza sistematica;
- trattamento di dati sensibili su larga scala.

Procedura

- identificazione della necessità di DPIA (checklist);
- descrizione dettagliata del trattamento e delle finalità;
- valutazione di necessità e proporzionalità;
- identificazione dei rischi per i diritti degli interessati;
- misure di mitigazione;
- consultazione obbligatoria del DPO;
- decisione finale documentata.

Responsabile: Dirigente Scolastico, con il supporto del DPO e del Gruppo di Lavoro.

Misure di sicurezza

Tecniche

- crittografia dei dati in transito e a riposo;
- autenticazione forte (credenziali personali, no condivisione);
- controllo degli accessi basato su profili autorizzativi;
- backup periodici automatizzati;
- log delle attività tracciati e conservati;
- aggiornamenti di sicurezza tempestivi.

Organizzative

- nomine di responsabili e autorizzati al trattamento;



- procedure documentate e diffuse;
- formazione del personale sulla sicurezza dei dati;
- gestione dell'incident response (data breach);
- audit periodici interni.

Gestione del data breach

Procedura

- rilevazione della violazione;
- comunicazione immediata al DPO entro 24 ore;
- valutazione della gravità e del rischio per gli interessati;
- se il rischio è elevato: notifica al Garante Privacy entro 72 ore;
- se vi è rischio per i diritti: comunicazione agli interessati senza ritardo;
- documentazione nell'apposito registro;
- analisi delle cause e azioni correttive.



9. Comunicazione e coinvolgimento

Strategia comunicativa verso le famiglie

Fase informativa preventiva (settembre 2026)

- pubblicazione del Piano sul sito web (sezione dedicata);
- predisposizione delle FAQ (Frequently Asked Questions).
- Pubblicazione informativa per utilizzo degli strumenti IA approvati ed utilizzabili

Fase di coinvolgimento attivo (ottobre - dicembre 2026)

- sportello informativo durante gli open day
- eventuale focus group con i rappresentanti dei genitori.

Fase di aggiornamento continuo

- Sito web sezione apposita

Coinvolgimento degli studenti

Formazione curricolare

- FSL con azienda Formatio srl (da 30 a 60 ore)
- contenuti adattati per fascia d'età: funzionamento, opportunità, rischi, uso etico.

Partecipazione attiva

- questionario di gradimento degli studenti (annuale);
- laboratori creativi con IA (facoltativi, extracurricolari);

Trasparenza e pubblicità

Pubblicazione obbligatoria sul sito web istituzionale

- Piano d'Istituto IA completo (PDF scaricabile);
- Regolamento sull'uso dell'IA;
- White List aggiornata in tempo reale;
- Black List;
- informative privacy;



- Eventuali FAQ (da ottobre 2026)
- contatti del Gruppo di Lavoro e del DPO.

Aggiornamenti tempestivi

- White List e Black List: entro 5 giorni dalle modifiche;
- Piano: entro 15 giorni dall'approvazione delle revisioni;

Evento annuale di disseminazione

"Giornata dell'Intelligenza Artificiale" (maggio di ogni anno):

- scuola aperta a famiglie e territorio;
- mostra dei progetti realizzati dagli studenti con il supporto dell'IA;
- workshop docenti (condivisione di buone pratiche);
- tavola rotonda con esperti esterni;



10. Risorse e sostenibilità

Budget triennale stimato

Anno scolastico 2025/2026 (avvio)

Budget: € 6.000 - 9.000.

Voce	Importo
Formazione del personale	€ 1.000
Licenze software IA	€ 500
Consulenze DPO o tecniche	€ 4.000
Materiali e comunicazione	€ 500
Hardware integrativo (se necessario)	€ 3.000

Anno scolastico 2026/2027 (consolidamento)

Budget: € 2000 - 3.000.

Voce	Importo
Formazione continua	€ 1.000
Licenze software	€ 1000
Consulenze	€ 1000
Eventi di disseminazione	GRATUITI

Anno scolastico 2027/2028 (regime)

Budget: € 3.000 - 4.000.

Voce	Importo
Formazione di nuovi assunti e aggiornamento	€ 1.000
Licenze software	€ 2.000



Voce	Importo
Consulenze minime	€ 1.000
Eventi	GRATUITI

Totali

TOTALE TRIENNIO: € 11.000 - 16.000.

Media annuale a regime: circa € 4.500.

Fonti di finanziamento

Risorse certe

- bilancio ordinario dell'istituto;
- fondi per la formazione del personale (L. 107/2015 art. 1 c. 124);
- Fondo dell'Istituzione Scolastica (compensi per incarichi specifici).

Risorse da attivare

- PNRR Scuola 4.0 (linee di formazione e didattica digitale, se disponibili);
- PON FSE/FESR (bandi specifici di innovazione, se pubblicati);
- finanziamenti dell'Ente Locale (richiesta di contributo dedicato a Comune o Provincia);
- eventuali bandi di Fondazioni bancarie territoriali;
- partecipazione a reti di scuole (per condivisione dei costi).

Risorse umane

Ore funzionali aggiuntive riconosciute (compenso da FIS)

Incarico	Ore all'anno
Referente IA	30h
Animatore digitale, Team e collaboratori	Ore aggiuntive già comprese nei loro incarichi primari



Sostenibilità economica nel lungo termine

Analisi costi e benefici

- costi diretti annui a regime: € 4.500;
- benefici economici misurabili: risparmio sui tempi amministrativi, riduzione dei costi di traduzione esterna, ottimizzazione della gestione;
- benefici qualitativi: miglioramento degli apprendimenti, maggiore inclusione, sviluppo di competenze degli studenti, attrattività dell'istituto.

Strategia di sostenibilità

- preferenza per soluzioni open source quando possibile;
- partecipazione a reti per la condivisione di risorse;
- monitoraggio continuo del TCO (Total Cost of Ownership).



11. Sistema di monitoraggio e valutazione

Indicatori chiave di performance (KPI)

KPI di processo, formazione

Indicatore	Target	Scadenza
% personale formato AI Literacy Base	100%	Dicembre 2026
% docenti formati AI Literacy Intermedio	10%	Giugno 2027
Ore medie di formazione IA per docente	10h	Entro il 2027

KPI di processo, adozione

Indicatore	Target	Scadenza
N. strumenti IA autorizzati (White List)	2-5	Giugno 2027
% docenti utilizzatori regolari	50%	Giugno 2027
N. casi d'uso documentati nel repository	5-10	Gennaio 2027

KPI di processo, governance

Indicatore	Target	Scadenza
Tempo medio di evasione delle richieste	≤ 15 giorni	—
% richieste evase nei tempi	≥ 90%	—

KPI di processo, conformità

Indicatore	Target	Scadenza
% conformità checklist AI Act	≥ 85%	Agosto 2026
N. incidenti privacy gravi	0	—
N. audit DPO completati	1 all'anno	—



KPI di impatto, soddisfazione

Indicatore	Target
Gradimento studenti uso IA	≥ 4/5 (scala Likert)
Soddisfazione famiglie sulla trasparenza	≥ 4/5
Soddisfazione docenti sul supporto	≥ 4/5

KPI di impatto, apprendimenti e inclusione

Indicatore	Target
% studenti BES o DSA con strumenti IA compensativi	80%
Soddisfazione famiglie studenti BES o DSA	≥ 4/5
Variazione risultati INVALSI (se correlabile)	+3 / +5 %

KPI di impatto, efficienza organizzativa

Indicatore	Target
% riduzione tempi attività amministrative	-20%
Miglioramento chiarezza comunicazioni	+15% di soddisfazione

Strumenti di rilevazione

KPI in tempo reale

Piattaforma	Google moduli con grafici
Accesso	Gruppo di Lavoro (completo), DS (completo)
Aggiornamento	semestrale, secondo la periodicità dell'indicatore
Visualizzazione	Grafici



Questionari standardizzati

Soggetto	Frequenza	Modalità	Tasso atteso
Studenti	Maggio all'anno	Online (Google), anonimi	≥ 70%
Famiglie	Giugno all'anno	Online, anonimi	≥ 60%
Docenti	Giugno all'anno	Online, anonimi	≥ 80%

Rilevazioni specifiche

- censimento degli utilizzi IA: semestrale (autodichiarazione dei docenti);
- monitoraggio dei tempi amministrativi: pre e post implementazione;

Reporting periodico

Report bimestrale (interno)

Formato	Sintetico all'interno del verbale delle riunioni del gruppo di lavoro
Contenuto	KPI di processo, attività, criticità, pianificazione
Destinatari	Gruppo di Lavoro, Dirigente Scolastico
Redazione	Referente IA
Scadenza	Entro 15 giorni dalla fine del trimestre

Report semestrale (organi collegiali)

Formato	Documento sintetico con eventuali allegati
Contenuto	Executive summary, KPI con grafici, analisi qualitativa, conformità, budget, allegati
Destinatari	Collegio Docenti (gennaio/febbraio e giugno); Consiglio d'Istituto (giugno)
Presentazione	10 minuti
Redazione	Coordinatore del Gruppo di Lavoro
Scadenza	Entro 30 giorni dalla fine del semestre



Report annuale pubblico

Formato	Documento divulgativo di qualche pagina, in linguaggio accessibile, con infografiche
Contenuto	Attività dell'anno, risultati, soddisfazione, buone pratiche, prospettive
Destinatari	Famiglie, studenti, territorio
Diffusione	Sito web, newsletter, social media istituzionali
Redazione	Referente IA + Ufficio comunicazione
Scadenza	Settembre (avvio del nuovo anno)

Audit e verifiche

Audit interno annuale (luglio)

Condotto da	Gruppo di Lavoro + DPO
Oggetto	Conformità delle procedure, documentazione, misure di sicurezza, utilizzi, formazione
Output	Report di audit con checklist (102 o meno item), non conformità, raccomandazioni
Destinatari	Dirigente Scolastico, Consiglio d'Istituto

Eventuale Audit DPO specifico sulla privacy (annuale)

Condotto da	DPO
Oggetto	Conformità GDPR, registro, DPIA, misure di sicurezza dei dati
Output	Relazione del DPO con eventuali prescrizioni vincolanti
Scadenza	Entro il 31 luglio di ogni anno



Audit esterno (facoltativo, consigliato ogni 2-3 anni)

Condotta da	Ente indipendente (società di consulenza o università)
Oggetto	Audit completo di conformità normativa, efficacia della governance, qualità
Benefici	Validazione indipendente, identificazione di blind spot, eventuale certificazione
Costo stimato	€ 3.000 - 5.000

Revisione annuale del Piano

Processo (maggio - giugno di ogni anno o già un primo aggiornamento entro dicembre per PTOF)

- analisi dei risultati dell'anno (KPI, questionari, audit);
- valutazione degli scostamenti dai target;
- identificazione delle necessità di aggiornamento (norme, tecnologie, bisogni);
- proposta di modifiche al Piano (Gruppo di Lavoro);
- consultazione del DPO (se le modifiche riguardano i trattamenti dei dati);
- presentazione al Collegio Docenti per l'approvazione;
- presentazione al Consiglio d'Istituto per l'approvazione;
- pubblicazione del Piano aggiornato (versione 1.0).

Sistema di versionamento

- versione MAGGIORE.MINORE (es. 1.0, 1.1, 2.0);
- MAGGIORE: revisioni sostanziali della struttura o della strategia;
- MINORE: aggiornamenti parziali e integrazioni;
- storico ottenuto tramite il richiamo dei protocolli.



12. Cronoprogramma operativo

Anno scolastico 2025/2026, fase costitutiva

Novembre - dicembre 2025

- emanazione dell'Atto di Indirizzo del DS;
- costituzione del Gruppo di Lavoro IA (decreto di nomina);
- prima riunione organizzativa del Gruppo;
- blocco utilizzo tool Google workspace (gemini e Notebook) inizialmente non previsti per alunni da account istituzionale (con altre app esterne)

Gennaio - marzo 2026

- questionario sui bisogni formativi del personale;
- autovalutazione della maturità digitale AgID;
- elaborazione del Piano d'Istituto completo;
- consultazione del DPO sulla bozza di Piano;
- redazione del Regolamento sull'uso dell'IA;

Aprile - giugno 2026

- avvio della formazione base (prima parte).
- presentazione e approvazione del Piano: Collegio Docenti;
- presentazione e approvazione del Piano: Consiglio d'Istituto;
- pubblicazione del Piano e del Regolamento sul sito web;
- intensificazione della formazione base (4 edizioni: 70% del personale formato);
- valutazione delle prime 1-5 richieste di strumenti;
- pubblicazione della White List iniziale
- audit interno di conformità (checklist a 102 item o meno);
- autovalutazione della conformità AI Act (target $\geq 85\%$);

Scadenza vincolante

2 agosto 2026: conformità AI Act certificata.



- eventuali integrazioni finali, se necessarie;

Anno scolastico 2026/2027, fase di consolidamento

Settembre - dicembre 2026

- completamento della formazione base (100% del personale);
- avvio della formazione intermedia (4 edizioni, 10% dei docenti come obiettivo triennale);
- estensione dell'utilizzo: 40-50 docenti utilizzatori attivi;
- valutazione di ulteriori 2-5 richieste di strumenti (White List arricchita);
- Integrazione dell'uso "IA consapevole" all'interno di UDA di indirizzo, interdisciplinari o di educazione civica;
- riunioni bimestrali del Gruppo di Lavoro (monitoraggio).

Gennaio - giugno 2027

- erogazione del modulo IA come orientamento e FSL (almeno 10% studenti);
- utilizzo sistematico dell'IA nella didattica ordinaria (target: 50% dei docenti);
- monitoraggio trimestrale dei KPI
- questionari di soddisfazione annuali (studenti, famiglie, docenti);
- "Giornata dell'Intelligenza Artificiale" (maggio: evento di apertura al territorio);
- report annuale pubblico;
- audit DPO annuale (luglio);
- revisione annuale del Piano, versione 2.0;
- approvazione del Piano 2.0 (Collegio + Consiglio).

Anno scolastico 2027/2028, fase di operatività a regime

Attività continuative

- formazione base per i nuovi assunti;
- aggiornamento annuale di 3 ore per tutto il personale (novembre);
- formazione intermedia per nuovi volontari (1 edizione o più all'anno);
- gestione della White List con aggiornamenti;
- riunioni bimestrali del Gruppo di Lavoro (6 all'anno);



- monitoraggio trimestrale dei KPI;
- questionari di soddisfazione (maggio - giugno);
- audit DPO (luglio);
- Giornata IA (maggio);
- revisione annuale del Piano;
- report pubblico (giugno).

Giugno 2028, valutazione del triennio

- valutazione complessiva dei risultati della Fase I (triennio);
- analisi del raggiungimento degli obiettivi SMART;
- eventuale decisione sulla Fase II (sistemi a rischio superiore con garanzie rafforzate);
- consultazione della comunità scolastica sull'evoluzione del Piano;
- delibera degli organi collegiali sull'orientamento del triennio successivo.

Scadenze vincolanti

Scadenza	Evento	Vincolo
2 agosto 2026	Conformità AI Act	Legge europea (sanzioni fino a € 35M o 7% del fatturato)
Dicembre 2026	100% del personale formato Base	Obbligo dell'art. 4 dell'AI Act

Target critici (success factors)

Data	Elemento	Soglia minima
Giugno 2026	Approvazione del Piano dal Consiglio d'Istituto	Obbligatorio (se bocciato: ripianificazione)
Maggio 2026	White List operativa strumenti	Se vuota: impossibilità operativa



Data	Elemento	Soglia minima
Dicembre 2026	Conformità $\geq$ 85% checklist	Se $<$ 85%: azioni urgenti di conformità, rischio sanzioni
Giugno 2027	50% dei docenti utilizzatori regolari	Se $<$ 40%: revisione della strategia di implementazione