Istituto Comprensivo Rossano I
Via Martucci, 18 – Corigliano-Rossano (CS)
Tel. 0983/521143 – Cod. Fisc. 97028290787
CM CSIC8AM004 – E-mail csic8am004@istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - ROSSANO 1-ROSSANO
Prot. 0001984 del 06/02/2026
I-4 (Uscita)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
per Docenti e Personale ATA
Utilizzo di sistemi di Intelligenza Artificiale (IA) nella scuola

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

La presente informativa è predisposta in coerenza con il Regolamento d'Istituto per l'uso degli strumenti di IA e con il Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale (PIA). Essa descrive le modalità con cui l'Istituzione scolastica tratta i dati personali del personale docente e ATA nell'ambito dell'adozione e dell'utilizzo di sistemi di IA a supporto delle attività didattiche e amministrative.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica in intestazione, legalmente rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore.

Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) è contattabile ai seguenti recapiti: anna.cima@privacyscuole.it

Ambito di applicazione e definizioni essenziali

Per "sistemi di Intelligenza Artificiale (IA)" si intendono, in questa informativa, strumenti software che possono generare contenuti (testi, immagini, audio, codice), fornire suggerimenti, classificare o sintetizzare informazioni, oppure supportare processi organizzativi attraverso modelli algoritmici. L'Istituzione scolastica promuove un impiego dell'IA orientato alla qualità del servizio, alla tutela dei diritti e libertà degli interessati e alla sicurezza informatica, con supervisione umana e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati.

Finalità del trattamento

I dati personali del personale docente e ATA possono essere trattati nell'ambito dell'uso di sistemi di IA per le seguenti finalità:

- supportare l'organizzazione e la preparazione di attività didattiche e formative (es. generazione di bozze, esempi, tracce, schemi, materiali di studio), secondo le regole interne e sotto la responsabilità professionale del docente
- supportare attività amministrative e di segreteria in compiti a basso rischio e con supervisione umana (es. redazione di bozze di comunicazioni, sintesi di testi, predisposizione di schemi procedurali, controlli formali su documenti) nel rispetto della normativa di settore
- promuovere l'alfabetizzazione digitale e l'uso consapevole dell'IA, anche attraverso attività di formazione, sperimentazione guidata e condivisione di buone pratiche
- garantire la sicurezza, la tracciabilità e l'accountability interna sull'impiego degli strumenti (es. registri di utilizzo previsti dal PIA, audit interni, gestione incidenti e segnalazioni)
- adempiere ad obblighi di legge, regolamentari e di trasparenza organizzativa connessi all'erogazione del servizio scolastico, nonché alla gestione del rapporto di lavoro e delle attività istituzionali

Base giuridica del trattamento

Il trattamento è svolto dal Titolare nel rispetto del GDPR e della normativa nazionale applicabile. In particolare, le basi giuridiche sono:

- l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investita l'Istituzione scolastica (art. 6, par. 1, lett. e GDPR), con riferimento alle attività didattiche, formative e organizzative e alla gestione amministrativo-contabile dell'Istituto
- l'adempimento di obblighi legali cui è soggetto il Titolare (art. 6, par. 1, lett. c GDPR), inclusi gli obblighi in materia di sicurezza, archiviazione, gestione documentale e controlli interni
- per aspetti strettamente necessari alla gestione del rapporto di lavoro e dell'organizzazione interna, le correlate previsioni di legge e contrattuali

Non è richiesto il consenso del personale per i trattamenti necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola. Qualora, in casi specifici e circoscritti, siano previsti trattamenti ulteriori non necessari (ad es. sperimentazioni opzionali con strumenti esterni non standardizzati), il Titolare valuterà la base giuridica adeguata e fornirà, se del caso, un'informativa integrativa.

Tipologie di dati trattati

Nell'ambito dell'uso di sistemi di IA, il Titolare può trattare, secondo necessità e minimizzazione, le seguenti categorie di dati riferibili a docenti e ATA:

- dati identificativi e di contatto professionali (es. nome, cognome, ruolo/qualifica, indirizzo e-mail istituzionale)
- dati relativi all'organizzazione del lavoro e alle attività svolte (es. incarichi, funzioni, classi/uffici di riferimento, attività di progetto)
- dati tecnici e di log (es. data e ora di accesso, indirizzo IP, identificativi di sessione, eventi di sicurezza)
- contenuti prodotti o inseriti in ambiente di lavoro comuni (es. bozze di testi, schemi, prompt e output) nei limiti delle regole interne e delle misure di sicurezza adottate.

In via generale, è fatto divieto al personale di inserire nei sistemi di IA dati non necessari o dati appartenenti a categorie particolari (art. 9 GDPR) o dati relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR). Resta fermo l'obbligo di attenersi alle indicazioni del Regolamento IA e alle procedure interne (es. anonimizzazione/pseudonimizzazione, utilizzo di informazioni generiche, ambienti istituzionali).

Modalità del trattamento e principi applicati

Il trattamento avviene mediante strumenti informatici e piattaforme individuate dall'Istituto e/o autorizzate secondo il PIA. L'uso dell'IA è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza; limitazione delle finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; accountability.

L'Istituto adotta un modello di utilizzo "human-in-the-loop": l'output dell'IA non è considerato decisione automatica, ma materiale di supporto che deve essere verificato, corretto e validato dal personale. L'IA non può sostituire le responsabilità professionali del docente e del personale ATA, né può essere utilizzata per assumere decisioni disciplinari o valutative in modo automatico.

Strumenti, fornitori e ruoli privacy

I sistemi di IA possono essere erogati tramite servizi interni o servizi esterni (cloud/SaaS) selezionati dall'Istituto. In caso di fornitori esterni, questi operano, di regola, come Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, sulla base di un atto di nomina/accordo che definisce le istruzioni, le misure di sicurezza, le subforniture e le garanzie. In altri casi, può configurarsi una titolarità autonoma o una contitolarità, che sarà resa nota con specifiche informative.

Il personale è tenuto a utilizzare esclusivamente gli strumenti autorizzati dall'Istituto e ad attenersi alle configurazioni e procedure stabilite. L'utilizzo di strumenti personali/non autorizzati per finalità di servizio

può comportare rischi di sicurezza e violazioni di privacy e deve essere evitato, salvo autorizzazione espressa e motivata.

Destinatari dei dati e comunicazioni

I dati possono essere trattati da personale autorizzato dell'Istituto (Dirigente scolastico, DSGA, personale di segreteria, docenti, amministratori di sistema) nei limiti delle rispettive mansioni. Possono inoltre essere comunicati a:

- Responsabili del trattamento che erogano piattaforme e servizi ICT e IA, nei limiti contrattuali e delle istruzioni del Titolare
- soggetti pubblici o autorità competenti, nei casi previsti da legge o su richiesta legittima
- consulenti e professionisti incaricati dal Titolare (es. DPO), nei limiti di necessità e con idonee garanzie

I dati non sono diffusi.

Trasferimenti verso Paesi terzi

Qualora specifici fornitori o servizi comportino trasferimenti di dati verso Paesi al di fuori dello Spazio Economico Europeo, il Titolare adotta le garanzie previste dagli artt. 44 e ss. GDPR (es. decisioni di adeguatezza, clausole contrattuali standard, misure supplementari). Le informazioni essenziali sui trasferimenti e sulle garanzie applicate sono rese disponibili nella documentazione dei servizi autorizzati e, se necessario, mediante informativa integrativa.
Il personale è tenuto a non utilizzare strumenti non autorizzati che possano determinare trasferimenti non valutati dal Titolare.

Tempi di conservazione

I dati sono conservati per il tempo strettamente necessario al raggiungimento delle finalità indicate e, in ogni caso, secondo criteri di proporzionalità e minimizzazione, le regole documentali e organizzative dell'Istituto, distinguendo tra materiali transitori e documenti che confluiscono nei procedimenti amministrativi o nei fascicoli di progetto.
Ulteriori dettagli possono essere indicati nel PIA, nel Manuale di gestione documentale e nelle policy interne.

Sicurezza del trattamento

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate, tra cui, a titolo esemplificativo: gestione sicura delle credenziali e autenticazione; profilazione e autorizzazioni per ruoli; protezione dei canali di comunicazione; backup; monitoraggio degli eventi; informazione al personale e istruzioni operative.
Il personale è tenuto a collaborare alla sicurezza attraverso comportamenti responsabili, tra cui: custodia delle credenziali, utilizzo di account istituzionali, attenzione ai contenuti inseriti nei tool di IA, rispetto delle procedure e segnalazione tempestiva di anomalie o incidenti.

Processo decisionale automatizzato e profilazione

L'Istituto non utilizza sistemi di IA per assumere decisioni automatizzate aventi effetti giuridici o analogamente significativi nei confronti del personale, ai sensi dell'art. 22 GDPR. L'eventuale impiego di strumenti di supporto (es. suggerimenti, classificazioni, sintesi) non sostituisce la valutazione umana, che resta sempre determinante.
Qualora in futuro si intendessero introdurre funzionalità che possano integrare decisioni automatizzate o profilazione, l'Istituto effettuerà una valutazione preventiva (anche con DPIA) e fornirà un'informativa specifica.

Obbligatorietà del conferimento e conseguenze

Il conferimento dei dati strettamente necessari all'utilizzo degli strumenti istituzionali e all'erogazione del servizio è connesso allo svolgimento delle funzioni lavorative e organizzative. L'eventuale mancato conferimento può impedire l'uso di specifici strumenti e l'esecuzione di attività connesse ai processi di lavoro.
Resta inteso che il personale non è tenuto a conferire dati eccedenti o non pertinenti e deve attenersi alle istruzioni del Titolare.

Diritti degli interessati

Il personale, in qualità di interessato, può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. GDPR: accesso, rettifica, cancellazione (nei limiti applicabili), limitazione, opposizione, portabilità (nei casi previsti), nonché il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
Le richieste possono essere indirizzate al Titolare ai recapiti indicati e/o al DPO. Il Titolare risponde nei termini previsti dal GDPR, valutando l'ammissibilità della richiesta e le eventuali limitazioni previste dalla normativa applicabile.