

VADEMECUM

Aalfabetizzazione in materia di **Intelligenza Artificiale**

*Manuale operativo per il personale della
scuola pubblica*

OXFirm

ALFABETIZZAZIONE IN MATERIA DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Manuale operativo per il personale della scuola pubblica

Art. 4 del Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act)

1. Perché questa comunicazione

L'articolo 4 del Regolamento (UE) 2024/1689 ("AI Act"), in vigore dal 2 febbraio 2025, impone a fornitori e "deployer" di sistemi di intelligenza artificiale di adottare misure adeguate a garantire un livello sufficiente di alfabetizzazione in materia di IA del proprio personale. Una scuola pubblica che utilizza strumenti con funzioni di IA (piattaforme didattiche, software di valutazione, sistemi di gestione, assistenti di scrittura o traduzione, ecc.) rientra nella categoria dei deployer e deve quindi formare il personale che li utilizza o li supervisiona.

L'obbligo non richiede corsi standardizzati né certificazioni: la formazione va proporzionata al ruolo, alle conoscenze pregresse e al contesto d'uso di ciascuno.

2. Chi deve essere formato

- **Dirigente scolastico e DSGA** — chi guida le decisioni sull'adozione di strumenti IA e risponde della conformità normativa.
- **Personale docente** — chi introduce strumenti IA in classe o li fa usare agli studenti.
- **Personale ATA e segreteria** — chi utilizza software gestionali con componenti IA (protocollo, graduatorie, comunicazioni).
- **Collaboratori esterni** — collaboratori, esperti esterni, formatori che operano sistemi IA per conto della scuola.

3. Cosa significa "alfabetizzazione IA"

Non è semplice alfabetizzazione digitale generica, ma la capacità di:

1. **Comprendere** cosa fa e come funziona a grandi linee uno strumento IA usato a scuola;
2. **Riconoscere** affidabilità, errori, bias e limiti degli output generati;
3. **Segnalare in modo trasparente** quando ci si trova davanti a un contenuto generato o assistito da IA (verso colleghi, studenti e famiglie);
4. **Mantenere il controllo umano sulle decisioni** senza delegare in automatico decisioni che riguardano persone (valutazioni, ammissioni, orientamento);
5. **Sapere** a chi rivolgersi in caso di dubbi o anomalie nell'uso dello strumento.

4. Percorso formativo differenziato per ruolo

La formazione va proporzionata a compiti e livello di esposizione al rischio. Indicazione di massima:

Ruolo	Ore indicative	Contenuti prioritari
Dirigente scolastico / DSGA	6-8 ore	Governance IA, responsabilità come deployer, rischio, documentazione e tracciabilità
Docenti	8-12 ore	Strumenti IA in didattica, trasparenza verso studenti, bias, uso critico degli output
Personale ATA / segreteria	4-6 ore	IA nei software gestionali, protezione dati, limiti degli automatismi
Personale che usa sistemi ad alto rischio (es. valutazione automatizzata)	12-20 ore	Supervisione umana, procedure di override, comprensione dei limiti del sistema

Nota di proporzionalità:

L'AI Act non impone un numero di ore fisso; i valori indicati sono un riferimento operativo desunto dalle prassi correnti e vanno adattati alla realtà dell'istituto.

5. Contenuti minimi del percorso

- **Nozioni di base** — cos'è un sistema di IA, differenza tra IA generativa e altri automatismi (correttori, algoritmi di raccomandazione).
- **Quadro normativo essenziale** — livelli di rischio previsti dall'AI Act (inaccettabile, alto, limitato, minimo) e cosa comporta ciascun livello per la scuola.
- **Rischi concreti nel contesto scolastico** — privacy e trattamento dati (collegamento con il GDPR), diritto d'autore, valutazione degli studenti, uso responsabile con i minori.
- **Casi d'uso** — esempi pratici di uso corretto e scorretto di strumenti IA in classe e in segreteria.
- **Procedure interne** — cosa fare in caso di errore, output scorretto o dubbio sull'affidabilità di uno strumento.

6. Piano attuativo in 5 passi

6. **Mappare gli strumenti IA in uso** — individuare tutti gli strumenti con componenti IA effettivamente in uso nell'istituto (didattica, segreteria, comunicazione).
7. **Classificare il personale per livello di esposizione** — abbinare ogni ruolo al livello di esposizione (uso occasionale, quotidiano, sistemi ad alto rischio).
8. **Progettare percorsi differenziati** — moduli brevi e modulari, anche in autoformazione assistita, con verifica finale di comprensione (non necessariamente un esame formale).
9. **Tracciare e documentare** — registro interno delle attività formative (data, destinatari, contenuti, ore, materiali) da conservare come evidenza di conformità.
10. **Aggiornare nel tempo** — la materia evolve rapidamente: prevedere un richiamo formativo periodico e un referente interno per i quesiti del personale.

7. Checklist rapida per il dirigente scolastico

- È stata fatta una ricognizione degli strumenti IA in uso nella scuola?
- Ogni categoria di personale ha ricevuto una formazione proporzionata al proprio ruolo?
- Esiste un registro/evidenza documentale delle attività di alfabetizzazione svolte?
- Gli studenti e le famiglie sono informati quando interagiscono con sistemi IA (obbligo di trasparenza)?
- È stato individuato un referente interno per la vigilanza sull'uso corretto degli strumenti IA?

Riferimenti utili:

Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), art. 3 n. 56 e art. 4; Considerando 20 e 127; Q&A "AI Literacy" della Commissione europea (AI Office); repertorio dinamico delle pratiche di alfabetizzazione IA della Commissione europea.

L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE IN POCHE PAROLE

Piccola guida per tutto il personale della scuola

Le basi da conoscere, in attesa del corso di formazione completo

1. Cos'è l'intelligenza artificiale

L'intelligenza artificiale (IA) è un insieme di programmi informatici che imparano da grandi quantità di dati per svolgere compiti che di solito richiedono l'intervento umano: scrivere testi, tradurre, riconoscere immagini, rispondere a domande, suggerire decisioni.

Non "capisce" e non "pensa" come una persona: riconosce schemi statistici nei dati con cui è stata addestrata e produce la risposta più probabile, non necessariamente quella corretta.

2. Dove la incontriamo già, a scuola e fuori

- **Strumenti di scrittura** — assistenti che aiutano a scrivere email, verbali, relazioni o traduzioni (es. ChatGPT, Copilot, Claude).
- **Software didattici** — piattaforme che segnalano il livello di apprendimento o propongono esercizi personalizzati.
- **Gestione amministrativa** — funzioni IA nei registri elettronici, nei sistemi di protocollo e negli strumenti gestionali.
- **Vita di tutti i giorni** — filtri, suggerimenti, correttori automatici, traduttori integrati nei dispositivi di uso quotidiano.

3. Cosa può fare bene, cosa non deve fare

Un aiuto utile se...

- ✓ si usa per velocizzare compiti ripetitivi (bozze, riassunti, traduzioni).
- ✓ il risultato viene sempre riletto e verificato da una persona.
- ✓ si dichiara con trasparenza quando un contenuto è stato generato con l'IA.
- ✓ si utilizzano solo strumenti autorizzati dalla scuola per i dati di studenti e famiglie.

Attenzione se...

- ✗ si copia e incolla l'output senza controllarlo (può contenere errori o "allucinazioni").
- ✗ si inseriscono dati personali di studenti, famiglie o colleghi in strumenti IA non autorizzati.
- ✗ si lascia che l'IA prenda da sola decisioni che riguardano persone (voti, ammissioni, giudizi).
- ✗ si presenta un contenuto generato dall'IA come se fosse interamente proprio, senza dichiararlo.

4. Cinque regole d'oro

- **1. Controlla sempre** — nessun output va usato senza una verifica umana.
- **2. Proteggi i dati** — mai dati personali di studenti o colleghi in strumenti non approvati dalla scuola.
- **3. Sii trasparente** — dichiara quando un contenuto è stato prodotto con l'aiuto dell'IA.
- **4. Decidi tu** — l'IA propone, la persona decide, soprattutto quando la scelta riguarda studenti o famiglie.
- **5. Chiedi in caso di dubbio** — in caso di incertezza, rivolgiti al referente interno o alla segreteria.

5. Piccolo glossario

Termine	Cosa significa in parole semplici
Intelligenza Artificiale (IA)	Programmi capaci di svolgere compiti (scrivere, tradurre, riconoscere immagini, suggerire risposte) che normalmente richiedono capacità umane.
IA generativa	IA che crea contenuti nuovi (testi, immagini, audio) partendo da una richiesta scritta, come ChatGPT, Copilot o Claude.
Allucinazione	Quando l'IA genera un'informazione che sembra plausibile ma è falsa o inventata.
Bias / distorsione	Errore sistematico dell'IA che favorisce o penalizza ingiustamente certe persone o gruppi.
Prompt	Il testo con cui si chiede qualcosa a un sistema di IA generativa.
Supervisione umana	Il principio per cui una persona deve sempre poter controllare, correggere o bloccare una decisione presa con l'aiuto dell'IA.

6. Per approfondire

Questa guida contiene solo le informazioni essenziali per un primo orientamento. Per rispondere agli obblighi dell'art. 4 dell'AI Act, la scuola organizzerà percorsi di formazione più approfonditi e differenziati per ruolo, con contenuti su normativa, casi pratici, gestione dei rischi e uso corretto degli strumenti in dotazione all'istituto.

Resta aggiornato:

le informazioni su corsi, materiali e referenti interni saranno comunicate attraverso i canali ufficiali della scuola (circolari, registro elettronico, riunioni di staff).