

CHECKLIST DI PRE-ADOZIONE SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Istituzione scolastica: _____ A.S. ____/____/____

ISTRUZIONI: Compilare tutte le sezioni nell'ordine indicato. I campi contrassegnati con **ABLOCCO** richiedono valutazione obbligatoria da parte del DPO/DS prima di procedere all'adozione. La checklist deve essere archiviata nel fascicolo del sistema IA e aggiornata ad ogni revisione. I campi in rosso indicano criticità che richiedono attenzione immediata. — **NOTA SULLE RISPOSTE:** le domande prevedono tre opzioni: SI / NO / NON APPLICABILE, oppure SI / NO / DA RICHIEDERE AL FORNITORE. Quando una o più risposte risultano "DA RICHIEDERE AL FORNITORE", occorre sospendere la compilazione delle sezioni successive (6 e 7) e attivare la fase 5.4 del Flusso Metodologico (richiesta di compilazione dell'Allegato 2 al fornitore) prima di procedere. Le sezioni 6, 7 e 8 devono essere compilate solo dopo aver acquisito le informazioni necessarie.

SEZIONE 1 – DATI DEL PROPONENTE

Nome e Cognome	
Ruolo / Qualifica nell'istituzione scolastica	
Dipartimento disciplinare (se docente)	
Uso previsto in attività	☐ curriculare ☐ extracurriculare ☐ amministrativa
Data di compilazione	__ / __ / __
Scheda Progetto IA di riferimento, se presente	☐ Non applicabile ☐ Presente – Titolo Progetto: _____ Prot. n. _____ del ____ / ____ / ____

SEZIONE 2 – IDENTIFICAZIONE DELLO STRUMENTO (a cura del proponente)

Nome dello strumento / piattaforma	
Versione / Modello (se disponibile)	
Fornitore / Produttore	
Sito web ufficiale	
Funzione principale (es. generazione contenuti, tutoring, analisi, traduzione...)	
Lo strumento verrà utilizzato direttamente dagli studenti?	☐ SI ☐ NO ☐ NON ANCORA DEFINITO
Modalità utilizzo:	☐ solo dal docente ☐ docente + studenti ☐ solo studenti
Contesto:	☐ in classe ☐ a casa ☐ entrambi
Frequenza:	☐ occasionale ☐ continuativo ☐ sperimentale
Ambito di proposta:	☐ Curricolare ☐ BES/PDP/PEI ☐ Amministrativo ☐ Organizzativo

SEZIONE 3 – CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO AI ACT (Reg. UE 2024/1689)

3.1 – Verifica sistemi VIETATI (Art. 5 AI Act – Art. 6 Regolamento d'Istituto)

⚠ ATTENZIONE: Se anche UNA sola risposta è SÌ, lo strumento è VIETATO e la procedura si interrompe immediatamente. Comunicare al DS e al DPO.

Lo strumento effettua riconoscimento delle emozioni di studenti o personale? ⚠ BLOCCO se SÌ	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Utilizza sistemi di categorizzazione biometrica? ⚠ BLOCCO se SÌ	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Implementa tecniche subliminali o ingannevoli per influenzare comportamenti? ⚠ BLOCCO se SÌ	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Prevede social scoring o valutazione di comportamento nel tempo? ⚠ BLOCCO se SÌ	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE

Nota operativa: Qualora non sia possibile escludere con ragionevole certezza la presenza delle caratteristiche sopra indicate sulla base della documentazione disponibile, sospendere la procedura e consultare il DPO/DS prima di proseguire. In caso di conferma della presenza di una delle caratteristiche indicate, lo strumento è classificato come vietato. Vedi Flusso Metodologico, fase 5.8.

3.2 – Verifica sistemi AD ALTO RISCHIO (Art. 6 AI Act – Art. 7 Regolamento d'Istituto)

⚠ ATTENZIONE: Se anche UNA sola risposta è SÌ, lo strumento richiede verifica rafforzata, autorizzazione formale del DS, parere DPO, eventuale DPIA/FRIA e adozione delle misure specifiche previste dal Regolamento prima dell'uso.

Lo strumento determina o influenza automaticamente la VALUTAZIONE degli studenti? ⚠ ALTO RISCHIO se SÌ	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Influenza automaticamente AMMISSIONI o accessi a percorsi formativi? ⚠ ALTO RISCHIO se SÌ	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Influenza automaticamente l'ORIENTAMENTO scolastico o professionale? ⚠ ALTO RISCHIO se SÌ	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Monitora comportamenti durante prove valutative (proctoring)? ⚠ ALTO RISCHIO se SÌ	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Produce profili individuali o analisi predittive sugli studenti? ⚠ ALTO RISCHIO se SÌ	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE

Nota operativa: Qualora non sia possibile escludere con ragionevole certezza la presenza delle caratteristiche sopra indicate sulla base della documentazione disponibile, sospendere l'utilizzo e acquisire il parere del DPO e delle figure competenti. Ove necessario, richiedere al fornitore la compilazione dell'Allegato 2. La decisione finale spetta al Dirigente Scolastico. Vedi Flusso Metodologico, fasi 5.4–5.7.

3.3 – Verifica sistemi a RISCHIO LIMITATO (Art. 8 Regolamento d'Istituto)

Si tratta di IA generativa o chatbot (testo, immagini, audio, video)?	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
L'utente è informato che sta interagendo con un sistema di IA?	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Lo strumento può generare deepfake o contenuti sintetici realistici? ⚠ Verificare policy	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Sono presenti obblighi di trasparenza previsti dall'AI Act (es. marcatura)?	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE

SEZIONE 4 – RISCHI EDUCATIVI E PSICOLOGICI (a cura del proponente; per le voci tecniche sui filtri di sicurezza, in raccordo con il referente IT)

Gli studenti possono essere indotti a dipendenza cognitiva dalle risposte dell'IA?	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Lo strumento può produrre contenuti non corretti o fuorvianti (allucinazioni)?	☐ SÌ ☐ NO ☐ NON APPLICABILE

Può simulare relazioni emotive o comportamenti antropomorfici? ▲ CRITICITA' EDUCATIVA RILEVANTE se SI	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Verifica: l'IA usa linguaggio che esprime "sentimenti", simula empatia o affetto?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Può generare bias, discriminazioni o contenuti inappropriati?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Sono disponibili, nella documentazione accessibile all'Istituto, informazioni verificabili sui filtri di sicurezza, sulle policy di contenuto o su controlli equivalenti applicati allo strumento?	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE
Può ridurre lo sviluppo del pensiero critico e autonomo degli studenti?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Lo strumento è compatibile con i bisogni di studenti BES/DSA/DVA?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE

Note e misure di mitigazione educativa proposte:	

SEZIONE 5 – RISCHI RELATIVI AI DATI PERSONALI (a cura del referente IT / DPO)

È possibile che vengano inseriti dati personali involontariamente nei prompt?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Sono disponibili, nella documentazione accessibile all'Istituto, informazioni verificabili sulla conservazione di prompt, file, contenuti o log generati dagli utenti?	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE
Sono disponibili, nella documentazione accessibile all'Istituto, informazioni verificabili sulle condizioni di accesso ai contenuti inseriti da parte del fornitore o di terze parti autorizzate?	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE
Sono disponibili, nella documentazione accessibile all'Istituto, informazioni verificabili sulla localizzazione dei dati e sull'eventuale trasferimento o elaborazione extra-UE? ▲ Verificare garanzie (SCCs, adeguatezza)	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE
Sono disponibili, nella documentazione accessibile all'Istituto, informazioni verificabili sulla presenza di subfornitori o sub-responsabili del trattamento coinvolti nel servizio? ▲ Elencarli	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE
Sono disponibili, nella documentazione accessibile all'Istituto, informazioni verificabili sui tempi di conservazione (retention) dei dati e dei log relativi allo strumento?	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE
È previsto, anche solo potenzialmente, il trattamento di dati personali di studenti/minori mediante lo strumento o le sue funzionalità IA?	☐ SI ☐ NO
Sono disponibili, nella documentazione accessibile all'Istituto, informazioni verificabili sui limiti di età e sulle condizioni di utilizzo applicabili in caso di uso da parte di studenti/minori?	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE

Nota: Per studenti minorenni, l'uso di strumenti che richiedono registrazione o trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei limiti e delle condizioni previsti dall'art. 8 del Regolamento (UE) 2016/679, dall'art. 2-quinquies del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché delle condizioni contrattuali del fornitore.

► PUNTO DI CONTROLLO PROCEDURALE — prima di procedere alle Sezioni 6 e 7

Se nella presente Sezione 5 (o nella Sezione 4) una o più risposte risultano "DA RICHIEDERE AL FORNITORE", occorre:

1. Sospendere la compilazione delle Sezioni 6 e 7.
 2. Attivare la fase 5.4 del Flusso Metodologico: richiedere al fornitore la compilazione dell'Allegato 2.
 3. Riprendere la compilazione delle Sezioni 6 e 7 solo dopo aver acquisito la documentazione del fornitore.
- Se tutte le informazioni necessarie sono già disponibili e verificabili, è possibile procedere direttamente.

SEZIONE 6 – MISURE DI MITIGAZIONE (a cura del referente IA / IT)

Divieto assoluto di inserimento dati personali di studenti/docenti nei prompt – adottato?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Utilizzo limitato al solo docente (in attesa di verifica completa)?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Vengono utilizzati account istituzionali (se supportati e configurati)?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
È stata verificata la compatibilità con la policy IT interna (firewall, MDM, BYOD)?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE

Parere del Responsabile IT

Esito:	☐ Positivo ☐ Positivo con limitazioni (specificare) ☐ Negativo
Limitazioni / Prescrizioni IT:	
Nome Referente IT e firma:	
Data acquisizione parere:	__ / __ / ____

SEZIONE 7 – VERIFICA DI CONFORMITÀ (a cura del DPO)

Lo strumento è conforme al GDPR (Reg. UE 2016/679)?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Lo strumento è conforme all’AI Act (Reg. UE 2024/1689)?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Sono disponibili, nella documentazione accessibile all’Istituto, Informativa Privacy e Termini di Servizio aggiornati relativi allo strumento o al modulo proposto?	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE
Qualora lo strumento comporti trattamento di dati personali per conto dell’Istituto, è disponibile un DPA o altro atto conforme all’art. 28 GDPR? ▲OBBLIGATORIO se tratta dati personali	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE
Sono disponibili, nella documentazione accessibile all’Istituto, evidenze verificabili circa l’eventuale utilizzo o il divieto di utilizzo dei dati della scuola per addestramento, miglioramento o fine-tuning di modelli?	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE
Sono disponibili, nella documentazione accessibile all’Istituto, evidenze verificabili sulle garanzie applicabili in caso di trasferimenti o accessi extra-UE?	☐ SI ☐ NO ☐ DA RICHIEDERE AL FORNITORE
La DPIA è necessaria? (obbligatoria se tratta dati personali a rischio elevato) ▲Valutare obbligatoriamente	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
La DPIA è stata avviata / completata?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE

Nota per il DPO: Il parere di cui alla Sezione 8 deve essere espresso tenendo conto dell’intera istruttoria, ivi compresa l’eventuale documentazione acquisita dal fornitore tramite l’Allegato 2 (fase 5.4 del Flusso Metodologico). Qualora l’Allegato 2 non sia ancora stato acquisito al momento della compilazione della presente sezione, il parere può essere reso in forma condizionata, indicando esplicitamente le informazioni mancanti e le condizioni a cui è subordinata la valutazione definitiva.

SEZIONE 8 – PARERE DEL DPO

☐ AUTORIZZATO

☐ AUTORIZZATO CON PRESCRIZIONI (indicare di seguito)	
☐ AUTORIZZATO SOLO DOCENTI (no studenti)	
☐ AUTORIZZATO SOLO PERSONALE ATA (no docenti – no studenti)	
☐ NON AUTORIZZATO – Motivazione:	

Prescrizioni / Condizioni operative obbligatorie:	
Nome e Cognome DPO:	
Firma DPO:	
Data acquisizione parere DPO:	__ / __ / ____

SEZIONE 9 – VERIFICA DOCUMENTALE E APPROVAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Verifica sequenza procedurale — prima di compilare questa sezione, accertarsi che:

- ✓ Le Sezioni 1–5 siano state compilate integralmente (istruttoria interna completata).
 - ✓ L'eventuale Allegato 2 sia stato richiesto e acquisito (fase 5.4 del Flusso Metodologico), se applicabile.
 - ✓ Le Sezioni 6 (referente IT), 7 e 8 (DPO) siano state compilate con i relativi pareri.
- Solo al verificarsi di tutte le condizioni sopra indicate la procedura può essere portata a conclusione con la decisione del Dirigente Scolastico.

Parere del DPO acquisito?	☐ SI ☐ NO
Parere del Responsabile IT acquisito?	☐ SI ☐ NO
L'Allegato 2 è stato richiesto al fornitore e acquisito? (obbligatorio se nella Sezione 5 o 7 sono presenti risposte "DA RICHIEDERE AL FORNITORE")	☐ SI ☐ NO
Note sull'Allegato 2 (es. data richiesta, data acquisizione, informazioni ancora pendenti):	
Lo strumento è inserito / aggiornato nell'Allegato 3 del Regolamento IA (elenco strumenti)?	☐ SI ☐ NO
È necessario aggiornare il Regolamento IA d'Istituto?	☐ SI ☐ NO
Il Registro dei Trattamenti (art. 30 GDPR) deve essere aggiornato? ▲ OBBLIGATORIO se tratta dati	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
È necessaria formazione specifica del personale coinvolto sull'uso dello strumento?	☐ SI ☐ NO
È necessario prevedere informazione agli studenti e alle famiglie (se coinvolti)?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE
Sono stati valutati gli impatti dell'introduzione dello strumento sulla salute e sicurezza del lavoro, inclusi gli eventuali profili di Stress Lavoro Correlato (DVR/SLC)?	☐ SI ☐ NO ☐ NON APPLICABILE

In caso di utilizzo di AI agent o sistemi che automatizzano decisioni e flussi di lavoro, è obbligatoria la valutazione dell'impatto organizzativo e sullo Stress Lavoro Correlato (art. 16 Regolamento d'Istituto – D.Lgs. 81/2008).

SEZIONE 10 – DECISIONE FINALE E FIRME

ESITO FINALE:	☐ AUTORIZZATO ☐ AUTORIZZATO CON CONDIZIONI ☐ NON AUTORIZZATO
Condizioni operative (se condizionato):	
Data di approvazione / diniego:	__ / __ / ____
Data di acquisto del prodotto/servizio (se autorizzato):	__ / __ / ____
Data di adozione effettiva da parte del proponente:	__ / __ / ____
Data prevista di prima revisione della valutazione:	__ / __ / ____

Firma del Dirigente Scolastico _____	Firma del Proponente _____
--	--

La checklist deve essere conservata agli atti dell'Istituto ed eventualmente aggiornata in caso di modifiche rilevanti dello strumento o del contesto d'uso.

Documento riservato ad uso interno
Rev. 00 – a.s. ____/____