



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Decreto Rettorale n. */2026

*n. della registrazione di protocollo
riportato nei metadati del sistema di
protocollo informatico Titulus

Oggetto:

**Policy di Ateneo per un uso etico e responsabile
dell'Intelligenza Artificiale nei processi
amministrativi della Scuola Universitaria Superiore
IUSS**

Pubblicato all'Albo della Scuola

Area: Area Didattica, Qualità e Servizi agli allievi

U.O. Legale, Assicurazione qualità e Valutazione

IL RETTORE

VISTA

la L. 240/2010;

VISTO

il D.P.R. n. 81 del 2023;

VISTO

lo Statuto della Scuola Universitaria Superiore IUSS pubblicato in
Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 75 del 30 marzo 2022 e in vigore
dal 14 aprile 2022;

VISTA

la Legge 23 settembre 2025, n. 132 "Disposizioni e deleghe al Governo
in materia di intelligenza artificiale, in particolare l'art. 14 "Uso
dell'intelligenza artificiale nella pubblica amministrazione";

RICHIAMATA

la deliberazione del Senato accademico della Scuola, seduta del 17
dicembre 2025, di approvazione della Policy di Ateneo per un uso etico
e responsabile dell'Intelligenza Artificiale nei processi amministrativi
della Scuola Universitaria Superiore IUSS;

RITENUTO

di dover provvedere all'emanazione del documento in oggetto;

DECRETA

è emanata la Policy di Ateneo per un uso etico e responsabile dell'Intelligenza Artificiale nei processi
amministrativi della Scuola Universitaria Superiore IUSS, come da allegato costituente parte integrante
e sostanziale del presente atto.

Pavia, data del protocollo

IL RETTORE

Prof. Mario Virgilio LLOYD Martina

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs
82/2005)*



Documento redatto con ausilio di AI

**Policy di Ateneo per un uso etico e
responsabile dell'Intelligenza
Artificiale nei processi amministrativi
della Scuola Universitaria Superiore
IUSS**

1 - Premessa

Scopo della presente Policy è fornire regole chiare, semplici e verificabili per l'uso etico e sicuro di strumenti di Intelligenza Artificiale (IA), in particolare IA generativa, nelle attività amministrative, di supporto alla didattica/ricerca e di relazione con studenti, docenti e fornitori.

Il documento si applica a tutto il Personale Tecnico Amministrativo (PTA) IUSS e, quando pertinente, a consulenti/fornitori che operano per conto dell'Istituto.

2 - Normativa di riferimento

Le presenti Policy sono redatte nel seguente quadro normativo:

- [AI Act UE – Reg. \(UE\) 2024/1689](#): prevede obblighi di trasparenza (es. avviso quando un contenuto è generato/manipolato), requisiti per modelli di GPAI e divieti su pratiche ad alto rischio per i diritti fondamentali;
- [Legge 23 settembre 2025, n. 132](#): in coerenza con l'AI Act, afferma principi di **uso antropocentrico, trasparente e sicuro**, e individua ACN e AgID quali Autorità competenti per vigilanza/attuarietà e notifiche;
- [AgID – Linee Guida IA nella PA](#) (in consultazione 2025, art. 71 CAD): impostano cicli di vita, governance e strumenti operativi per adozione, acquisto e sviluppo di sistemi IA nella PA;
- Provvedimenti del Garante della Privacy.

In particolare la Legge 23 settembre 2025, n. 132 stabilisce principi generali per ricerca, sviluppo, adozione e applicazione di sistemi e modelli di IA in Italia: l'art. 1 *“promuove un utilizzo corretto, trasparente e responsabile, in una dimensione antropocentrica, dell'intelligenza artificiale, volto a coglierne le opportunità. Garantisce la vigilanza sui rischi economici e sociali e sull'impatto sui diritti fondamentali dell'intelligenza artificiale”*.

L'art. 14 disciplina specificatamente l'uso dell'intelligenza artificiale nella pubblica amministrazione, prevedendo che le PA utilizzino l'AI allo *“scopo di incrementare l'efficienza della propria attività, di ridurre i tempi di definizione dei procedimenti e di aumentare la qualità e la quantità dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese,*

assicurando agli interessati la conoscibilità del suo funzionamento e la tracciabilità del suo utilizzo. L'utilizzo dell'intelligenza artificiale avviene in funzione strumentale e di supporto all'attività provvedimentale, nel rispetto dell'autonomia e del potere decisionale della persona che resta l'unica responsabile dei provvedimenti e dei procedimenti in cui sia stata utilizzata l'intelligenza artificiale. (...)."

3 - Utilizzo dell'AI

3.1 Usi consentiti

È consentito l'utilizzo dell'AI nei processi amministrativi nei seguenti casi:

1. **Bozze di testi amministrativi:** minute di email, avvisi, circolari, verbali, FAQ; il testo non deve contenere informazioni sensibili e deve sempre essere rivisto/validato dal responsabile del documento prima della pubblicazione;
2. **Sintesi e riformulazioni:** riassunti di normative, bandi, linee guida; riformulazioni per chiarezza/leggibilità; traduzioni di servizio di contenuti non riservati.
3. **Ordinaria automazione non su dati personali:** classificare richieste ricorrenti, uniformare formati (es. elenchi, bibliografie), produrre tabelle riassuntive a partire da contenuti pubblici o anonimi.
4. **Supporto al problem solving:** brainstorming di procedure, scalette di progetti, check-list operative, sempre da controllare e validare successivamente.

Si segnala che in caso di ricerca di normativa è bene richiedere nel prompt l'indicazione della legge e articolo con il link alla pagina "normattiva" per la consultazione. L'AI a volte, soprattutto se non trova subito quanto richiesto, interpreta normativa e comunica informazioni non contenute in norme vigenti.

3.2 Usi vietati o soggetti a forti cautele

1. **Dati personali / sensibili / riservati nei prompt** (studenti, staff, terzi; valutazioni; salute; identificativi; documenti interni non pubblici).

2. **Decisioni automatizzate su persone** (es. ammissioni, graduatorie, assegnazioni).
3. **Comunicazioni ufficiali esterne non verificate** (rischio errori/“allucinazioni”, tono non istituzionale, possibili violazioni copyright).
4. **Upload su IA pubbliche** di dataset di ricerca non pubblici o contenenti dati personali (anche pseudonimizzati).
5. Utilizzo di applicazioni per la trascrizione con AI di riunioni;
6. Qualsiasi uso che ricada in pratiche vietate dall’AI Act (es. determinati sistemi di scoring sociale o inferenza emotiva in contesti di lavoro/istruzione).

Classifica sempre ciò che stai per inserire in un tool IA:

- Pubblico (già online o destinato a pubblicazione): OK su piattaforme IA approvate dalla Scuola.
- Interno senza dati sensibili (bozze, appunti, modelli): OK solo su strumenti approvati e con disclaimer.
- Personale / sensibile / riservato: NO.

4 – ITER

Prima di usare uno strumento IA (nuovo o esistente) devi chiedere all’ UO Transizione digitale, processi e sistemi informativi se lo strumento è autorizzato e utilizzabile nel caso di specie (indicare la tipologia di dati del processo).

Qualora nel processo siano previsti dei dati sensibili o sensibilissimi è vietato l’utilizzo di qualsiasi forma di AI.

Se si utilizza un sistema di AI per la redazione del documento è obbligatorio ai fini della trasparenza indicare che il contenuto è stato generato o manipolato da AI. Si consiglia all’utilizzo della seguente frase:

“Documento redatto/ottimizzato con ausilio di strumenti di IA; contenuti verificati da [ufficio/nome].”

Non si può mai prescindere da un controllo del responsabile del documento prima della sua diffusione interna e soprattutto esterna.

4.1 checklist

Veloce checklist per l'uso dell'AI:

-  Sì a bozze, sintesi, traduzioni senza dati personali.
-  Sì al controllo umano e al doppio check delle fonti.
-  Sì a usare solo strumenti approvati (account istituzionale).
-  Sì a trasparenza su contenuti generati (quando dovuto).
-  No a dati personali/sensibili in IA pubbliche.
-  No a decisioni automatizzate su persone senza supervisione.
-  No a pubblicare output non verificati.
-  No a violazioni di pratiche vietate (es. inferenza emotiva in contesti lavorativi/educativi).
-  No a caricare materiale riservato (documenti interni, contratti) su canali non autorizzati.

Prima di azionare “Invia/Pubblica”, chiediti:

- Ho verificato fatti e cifre?
- Ho rimosso/evitato dati personali?
- Serve una nota di trasparenza (AI generativa)?
- Posso difendere questo testo come mio (responsabilità personale)?

5 - Ruoli, formazione e segnalazioni

Occorre sempre tenere a mente:

- Resta responsabilità del singolo componente del PTA ciò che pubblica/invia anche se assistito dall'IA (**principio di accountability**);
- Il PTA è tenuto a far riferimento a: UO Transizione digitale, processi e sistemi informativi (strumenti/fornitori), DPO (privacy), Responsabili di U.O. e di Area (coerenza e supervisione);
- È **obbligatoria la formazione minima (annuale)** al fine di poter essere autorizzati ad utilizzare strumenti di AI per il proprio lavoro, sarà erogata la formazione su *rischi/limitazioni, privacy & prompt-higiene, trasparenza e labeling, novità normative*. La mancata partecipazione ai corsi offerti comporterà la mancata attivazione o al disattivazione del profilo assegnato;
- È obbligo del personale inviare eventuali segnalazioni all'UO Transizione digitale, processi e sistemi informativi per informare tempestivamente di eventuali incidenti (es. caricamento involontario di dati personali su IA), errori rilevanti, o usi scorretti;
- È obbligatorio richiedere la disattivazione di sistemi automatizzati di trascrizione delle riunioni con AI eventualmente attivati da altri partecipanti alle riunioni.

6 – Esempi di formule

6.1 Nota di trasparenza (se richiesta):

“Questo contenuto è stato redatto/ottimizzato con il supporto di strumenti di intelligenza artificiale; la revisione e l’approvazione finale sono state effettuate da personale IUSS.”

6.2 Clausola fornitore (estratto da inserire nei capitolati):

“Il Fornitore garantisce che i dati conferiti da IUSS non siano utilizzati per addestrare/modificare modelli pubblici o proprietari; che l’elaborazione avvenga in UE/SEE (o con garanzie equivalenti), con crittografia at-rest/in-transit; che siano forniti documenti di trasparenza del modello (model/service card) e log di audit su richiesta.”