



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

Istituto Comprensivo Anoa- Giffone- F. Della Scala

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado

Via B. Buozi n. 13 - 89021 – Cinquefrondi (RC) - ' +390966/949149 FAX 0966/933980

C.F. 82001060803 – Codice univoco per la fatturazione elettronica: UFASU4

Cod. Mecc RCIC846006- *: RCIC846006@istruzione.it - PEC: rcic846006@pec.istruzione.it -

www.icanoagiiffonedellascala.edu.it

Prot. n. 3151 I.2

Cinquefrondi, 09.04.2026

Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Sito web - Atti

OGGETTO: RICHIESTA DI DISPONIBILITÀ E DESIGNAZIONE COMPONENTI GRUPPO DI LAVORO SULL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (GLIA)- REFERENTE IA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le recenti Linee Guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) sull'Intelligenza Artificiale nella scuola;

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e le azioni connesse alla Transizione Digitale;

CONSIDERATA la necessità di promuovere un uso etico, responsabile e consapevole delle tecnologie di IA all'interno dell'istituzione scolastica;

RITENUTO OPPORTUNO costituire un Gruppo di Lavoro permanente per il coordinamento delle attività didattiche e amministrative legate all'IA;

DISPONE

L'avvio delle procedure per la costituzione del Gruppo di Lavoro sull'Intelligenza Artificiale (GLIA). Si invitano i soggetti in indirizzo a manifestare la propria disponibilità o a prendere atto della designazione d'ufficio per le figure previste dalle Linee Guida.

1. Composizione del Gruppo

Il Gruppo sarà presieduto dal Dirigente Scolastico e vedrà la partecipazione di:

- DSGA: Responsabile per l'integrazione dell'IA nei processi gestionali e contabili.
- REFERENTE per l'IA (RIA): Figura di coordinamento pedagogico e tecnico (da individuare tra i docenti con specifiche competenze).
- TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE: Supporto metodologico e diffusione delle buone pratiche.
- PERSONALE AMMINISTRATIVO: Individuato per la sperimentazione dell'IA nell'ottimizzazione dei flussi documentali di segreteria.

2. Funzioni e Compiti

Il Gruppo di Lavoro avrà il compito di:

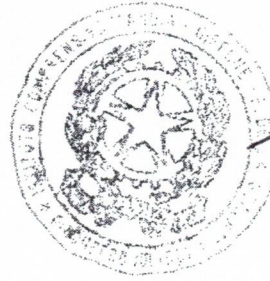
1. Redigere il Regolamento di Istituto sull'uso dell'IA per alunni e personale.
2. Monitorare l'impatto delle tecnologie sulla didattica e sulla valutazione.

3. Supportare la Segreteria nell'adozione di strumenti per l'automazione amministrativa.
4. Organizzare momenti di formazione/informazione per l'intera comunità scolastica.

Si invitano i Docenti e il personale ATA interessato, a inviare la propria candidatura, entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 14 aprile 2026.

La domanda dovrà essere redatta utilizzando la scheda allegata e inviata al seguente indirizzo email: rcic846006@istruzione.it o brevi manu, indicando nell'oggetto della mail: "Disponibilità partecipazione GLAI |RIA- Nome e Cognome".

L'attività sarà remunerata con il F.I.S. a titolo di compenso accessorio in base ai criteri che saranno definiti in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Dario INTORRE