



Seriate, 29 settembre 2026

Linee guida operative per l'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione

**Disciplina transitoria per l'uso responsabile dei sistemi di IA
nelle attività del Comune di Seriate**

Art. 1. Finalità, natura e ambito di applicazione

La presente circolare definisce le regole organizzative immediatamente applicabili per l'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale, inclusi gli assistenti generativi, nelle attività del Comune di Seriate. Le disposizioni sono rivolte a dipendenti, dirigenti, responsabili, collaboratori e a chiunque utilizzi strumenti o dati dell'Ente per finalità lavorative.

La circolare costituisce una misura organizzativa transitoria e operativa. Essa non sostituisce le valutazioni richieste per singoli sistemi o trattamenti e sarà coordinata con il successivo atto generale dell'Ente, nonché aggiornata in relazione all'evoluzione normativa e alle indicazioni delle autorità competenti.

Art. 2. Quadro normativo essenziale

- Regolamento (UE) 2024/1689, che stabilisce regole armonizzate sull'Intelligenza Artificiale (AI Act), con applicazione progressiva delle relative disposizioni;
- legge 23 settembre 2025, n. 132, recante disposizioni e deleghe al Governo in materia di Intelligenza Artificiale, con particolare riferimento agli articoli 3 e 14;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato, in materia di protezione dei dati personali;
- legge 7 agosto 1990, n. 241, decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) e principi di buon andamento, imparzialità, trasparenza e responsabilità dell'azione amministrativa;
- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, in particolare per l'uso di soluzioni automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici, ove applicabile;

Innovazione e comunicazione

- Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e linee guida, atti e provvedimenti applicabili emanati da AgID, ACN e Garante per la protezione dei dati personali.

La presente circolare applica il quadro vigente senza anticipare adempimenti non ancora definiti da disposizioni attuative. Le valutazioni sono effettuate sul singolo caso d'uso e sul concreto funzionamento del sistema.

Art. 3. Principi vincolanti

Finalità istituzionale e proporzionalità. L'IA è utilizzata solo per finalità connesse ai compiti d'ufficio, in modo adeguato e proporzionato rispetto all'attività da svolgere.

Controllo umano e responsabilità. L'IA opera esclusivamente come strumento di supporto. La decisione, la sottoscrizione e la responsabilità del procedimento o del provvedimento restano in capo alla persona competente.

Conoscibilità e tracciabilità. Quando l'IA contribuisce in modo significativo a un procedimento o a un contenuto istituzionale, il suo impiego deve essere riconoscibile e ricostruibile.

Protezione dei dati e riservatezza. I dati personali, le informazioni riservate e i documenti dell'Ente sono trattati esclusivamente mediante strumenti e modalità preventivamente valutati e autorizzati.

Qualità, correttezza e verifica. Ogni output deve essere verificato su fonti attendibili e aggiornate. L'output dell'IA non costituisce fonte normativa, parere legale, istruttoria o motivazione autonoma.

Imparzialità, inclusione e non discriminazione. Gli esiti devono essere controllati per prevenire errori, distorsioni e trattamenti discriminatori.

Sicurezza e sostenibilità. L'utilizzo deve rispettare le misure di sicurezza, le configurazioni e le politiche ICT dell'Ente, limitando dati e risorse a quanto necessario.

Sovranità digitale e controllo del dato. L'Ente valuta la localizzazione dei dati e dei processi di trattamento, la giurisdizione applicabile, gli eventuali accessi o trasferimenti da Paesi terzi, la catena dei subfornitori e le condizioni di portabilità e reversibilità, in coerenza con la disciplina cloud della PA e con la classificazione dei dati e dei servizi.

Art. 4. Strumenti ammessi e processo di autorizzazione

Allo stato attuale, per le finalità e alle condizioni indicate nella presente circolare, è autorizzato esclusivamente l'uso di Microsoft 365 Copilot Business reso disponibile dall'Ente all'interno del tenant istituzionale, nelle sole configurazioni, funzionalità, modelli, connettori e condizioni contrattuali preventivamente validate. L'accesso avviene mediante account istituzionale nominativo; eventuali account tecnici o di servizio sono ammessi esclusivamente se espressamente autorizzati e dotati di adeguata tracciabilità.

L'integrazione di una funzione di IA in un prodotto già in uso non comporta automaticamente la sua autorizzazione. L'autorizzazione dello strumento non comporta, di per sé, l'autorizzazione a trattare qualsiasi categoria di dati o a impiegarlo in qualsiasi caso d'uso; eventuali abilitazioni riguardanti dati personali, documenti interni, agenti, modelli o connettori sono definite separatamente.

Nelle more dell'adozione dell'elenco degli strumenti autorizzati, gli strumenti pubblici o personali non valutati dall'Ente possono essere utilizzati esclusivamente per elaborazioni generiche e non riservate, prive di dati personali, informazioni o documenti dell'Ente non destinati alla diffusione pubblica o contenuti riconducibili a pratiche reali. Non possono essere impiegati come archivio, fonte ufficiale o canale di trattamento di dati dell'Ente.

La richiesta di valutazione di un nuovo strumento o caso d'uso è trasmessa al Responsabile per la Transizione Digitale tramite il Servizio Innovazione e comunicazione. La valutazione coinvolge, secondo necessità, il Responsabile della protezione dei dati, il responsabile della sicurezza informatica, il dirigente competente e gli ulteriori soggetti interessati.

Art. 5. Regole operative per l'uso quotidiano

- a) Accedere esclusivamente con account e dispositivi autorizzati, quando previsti dall'Ente.
- b) Non inserire credenziali, password, chiavi, configurazioni di sicurezza o informazioni che possano compromettere sistemi e infrastrutture.
- c) Non inserire dati personali identificativi, categorie particolari di dati, dati giudiziari, dati relativi a minori, informazioni riservate o documenti o informazioni dell'Ente non destinati alla diffusione pubblica in strumenti non espressamente autorizzati per tali trattamenti. L'autorizzazione generale di uno strumento non equivale all'autorizzazione del singolo trattamento o caso d'uso. Il trattamento di categorie particolari di dati, dati giudiziari, dati relativi a minori o dati riferiti a procedimenti ad elevato impatto richiede una valutazione specifica e, ove previsto, il coinvolgimento del Responsabile della protezione dei dati e le valutazioni d'impatto applicabili.
- d) Non ritenere sufficiente la sola anonimizzazione mediante rimozione del nome: verificare che il soggetto non sia identificabile attraverso contesto, numeri, luoghi, date o combinazioni di informazioni.
- e) Formulare richieste limitate allo scopo, evitando l'inserimento di contenuti eccedenti o non necessari.
- f) Controllare integralmente l'output per accuratezza, attualità, completezza, tono istituzionale, accessibilità e assenza di contenuti discriminatori o lesivi.
- g) Verificare norme, sentenze, citazioni, dati, calcoli e collegamenti esclusivamente sulle fonti ufficiali.
- h) Rispettare diritto d'autore, licenze, segreti commerciali e diritti di terzi; non chiedere di riprodurre integralmente contenuti protetti senza titolo.
- i) Non utilizzare l'IA per impersonare persone, creare contenuti ingannevoli o manipolare immagini, audio e video in modo non autorizzato.
- j) Segnalare tempestivamente eventuali inserimenti accidentali di dati, divulgazioni, output pericolosi o altri incidenti secondo le procedure interne di sicurezza e protezione dei dati.

Art. 6. Utilizzi consentiti, soggetti a preventiva valutazione e vietati

Categoria	Esempi e condizioni
Consentiti	Bozze e riformulazioni di testi generici; sintesi di contenuti non riservati; schemi, checklist e idee; traduzioni non certificate; supporto alla ricerca, purché ogni fonte sia verificata; supporto a formule o codice non destinati direttamente a sistemi di produzione, con successivo controllo tecnico.

Valutazione preventiva	Chatbot o servizi rivolti ai cittadini; analisi di pratiche reali; trattamento di dati personali; integrazione con protocollo, gestionali o banche dati; automazioni nei contratti pubblici; strumenti che producono raccomandazioni, punteggi, classificazioni o incidono sull'accesso a servizi e benefici; generazione o manipolazione di immagini, audio e video istituzionali.
Vietati	Decisioni amministrative interamente automatizzate prive di effettiva supervisione umana; caricamento non autorizzato di dati o documenti dell'Ente; uso per valutare automaticamente dipendenti o cittadini; elusione di controlli, procedure o misure di sicurezza; pubblicazione di output non verificati; creazione o diffusione di contenuti ingannevoli o illeciti.

Art. 7. Uso dell'IA nei procedimenti e tracciabilità

Quando l'IA fornisce un contributo significativo all'istruttoria, alla motivazione, alla redazione di un atto o alla produzione di un contenuto istituzionale, il responsabile conserva nel fascicolo, in misura proporzionata al rischio e alla rilevanza:

- finalità e fase del procedimento in cui è stata utilizzata;
- denominazione e versione dello strumento, se disponibile;
- data di utilizzo, prompt o istruzioni rilevanti e output significativo;
- verifiche effettuate, fonti ufficiali consultate e modifiche apportate;
- nominativo o ruolo della persona che ha svolto la verifica;
- eventuali valutazioni o autorizzazioni preliminari.

La registrazione non è richiesta per interventi meramente redazionali e non significativi, quali correzioni ortografiche o riformulazioni generiche prive di effetti sul contenuto sostanziale, salvo diverse indicazioni del dirigente competente.

Art. 8. Trasparenza verso cittadini e utenti

Quando una persona interagisce direttamente con un sistema di IA dell'Ente, deve essere informata in modo chiaro e tempestivo della natura automatizzata dell'interazione, salvo che ciò risulti evidente dal contesto. Devono inoltre essere predisposti modalità di contatto con una persona e canali alternativi adeguati al servizio.

I contenuti generati o manipolati artificialmente sono resi riconoscibili nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa applicabile. La comunicazione istituzionale deve evitare che contenuti sintetici possano essere scambiati per fatti, dichiarazioni o rappresentazioni autentiche.

Art. 9. Valutazione preventiva dei nuovi sistemi e dei fornitori

Prima dell'acquisizione, attivazione, rinnovo o modifica sostanziale di un sistema di IA, l'ufficio proponente trasmette al Responsabile per la Transizione Digitale una scheda del caso d'uso. La valutazione considera almeno:

- finalità, utenti, destinatari e processo interessato;

- dati utilizzati, provenienza, qualità e tempi di conservazione; localizzazione di dati, prompt, output, log e processi di inferenza; eventuali trasferimenti o accessi da Paesi terzi; giurisdizione applicabile e garanzie di sovranità e controllo del dato;
- qualificazione del servizio cloud secondo il quadro ACN, ove applicabile, e coerenza del livello di qualificazione con la classificazione dei dati e dei servizi dell'Ente;
- ruolo dell'Ente nella catena del valore dell'IA e classificazione del rischio;
- necessità di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e, ove applicabile, sui diritti fondamentali;
- supervisione umana, tracciabilità, registrazione degli eventi, accuratezza e gestione degli errori;
- sicurezza, accessi, subfornitori, catena di fornitura, modelli e componenti di terzi, riuso dei dati, addestramento e trasferimenti;
- accessibilità, interoperabilità, portabilità, proprietà intellettuale e condizioni di cessazione del servizio;
- obblighi contrattuali, documentazione e responsabilità del fornitore.

Nessun ufficio può attivare autonomamente integrazioni di IA con banche dati, documenti, caselle di posta, flussi di protocollo o applicativi dell'Ente senza preventiva autorizzazione.

Art. 10. Censimento degli utilizzi

Entro 30 giorni dalla diffusione della presente circolare, ciascun dirigente o responsabile di servizio dovrà comunicare al Responsabile per la Transizione Digitale rtd@comune.seriateg.it, gli strumenti e i casi d'uso di IA già presenti nel proprio ambito, indicando almeno: strumento e fornitore, ufficio utilizzatore, finalità, dati trattati, integrazioni, destinatari degli output e referente interno.

La ricognizione ha finalità organizzativa e di conformità. Ogni nuovo utilizzo o modifica sostanziale è comunicato prima dell'avvio.

Art. 11. Ruoli, formazione e supporto

Dirigenti e Responsabili di servizio: assicurano la diffusione e l'applicazione delle presenti regole, individuano i casi d'uso e garantiscono l'effettiva supervisione umana.

Responsabile per la Transizione Digitale: coordina il censimento, istruisce la valutazione degli strumenti, promuove standard e aggiornamenti e raccorda le funzioni competenti.

Servizio Innovazione e comunicazione: supporta la gestione operativa delle richieste e delle attività formative.

Responsabile della protezione dei dati e funzione sicurezza: sono coinvolti nei casi di rispettiva competenza secondo le procedure dell'Ente.

Utilizzatori: rispettano le condizioni d'uso, partecipano alla formazione, verificano gli output e segnalano tempestivamente criticità e incidenti.

Il personale che utilizza sistemi di IA deve possedere un livello adeguato di alfabetizzazione in materia di IA, commisurato al ruolo, al contesto e ai rischi. L'Ente programma iniziative formative e informative periodiche.

Art. 12. Segnalazioni, efficacia e aggiornamento

Quesiti, richieste di valutazione e comunicazioni relative al censimento sono indirizzati al Responsabile per la Transizione Digitale tramite il Servizio Innovazione e comunicazione, indicando nell'oggetto "Intelligenza Artificiale".

Gli incidenti relativi a dati personali o sicurezza sono segnalati immediatamente attraverso i canali interni già previsti, e comunque inoltrati per conoscenza all'ufficio Innovazione e comunicazione.

La presente circolare ha efficacia dalla data di pubblicazione e diffusione interna. Le disposizioni incompatibili con successive norme o indicazioni vincolanti sono adeguate tempestivamente. Il documento è riesaminato almeno annualmente e in occasione di modifiche normative, organizzative o tecnologiche rilevanti.

**Il Responsabile per la Transizione
Digitale
Sabrina Bosio**

(documento sottoscritto digitalmente)

**Il Segretario Generale
Alberto Bignone**

(documento sottoscritto digitalmente)

ALLEGATO A

Scheda sintetica per la ricognizione o proposta di un caso d'uso IA

Campo	Informazioni da fornire
Ufficio/Servizio e referente	
Denominazione dello strumento e fornitore – configurazione/versione	
Finalità e attività supportata	
Utenti interni e destinatari esterni	
Dati utilizzati, inclusa presenza di dati personali	
Localizzazione del trattamento, trasferimenti/accessi da Paesi terzi e giurisdizione applicabile	
Qualificazione cloud ACN (ove applicabile), modelli/connettori e subfornitori rilevanti	
Documenti, banche dati o sistemi integrati	
Output prodotto e incidenza su procedimenti o decisioni	
Modalità di supervisione e verifica umana	
Eventuali criticità, incidenti o necessità formative	
Data, firma del responsabile e recapito	

Innovazione e comunicazione