MODELLO · DA ADATTARE CON IL CONSULENTE E VERIFICARE CON IL LEGALE

Policy sull'uso dell'intelligenza artificiale

Azienda: _____ · Versione: ____ · Data: ____/____/______ · Responsabile della policy: _____

Questa policy dice a chi lavora in azienda cosa si può fare con l'intelligenza artificiale, con quali dati, su quali account, con quali controlli e chi ne risponde. Si applica a dipendenti, collaboratori e fornitori che operano per conto dell'azienda. Si rivede ogni sei mesi o quando cambia uno strumento approvato.

01

Scopo e ambito

Si applica a tutti gli strumenti di intelligenza artificiale: assistenti (ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot e simili), piattaforme di automazione e agenti, funzioni AI integrate nei software in uso.

Reparti coinvolti

Strumenti esclusi

02

Strumenti ammessi e account

Si usano solo gli strumenti in elenco, con account aziendali. L'uso di account personali per attività di lavoro non è consentito.

Strumenti approvati (nome, piano)

Chi assegna gli account

Chi approva nuovi strumenti

03

Dati

Dati pubblici: si possono usare su qualsiasi strumento approvato. Dati interni: solo su strumenti con piano aziendale o API che escludono i dati dall'addestramento. Dati personali e riservati (clienti, dipendenti, contratti, codice, listini): solo dove il contratto con il fornitore lo consente e con base giuridica, oppure mai.

Esempi di dati interni

Esempi di dati riservati

Strumenti ammessi per dati riservati

04

Verifica

Ogni contenuto generato viene controllato da una persona prima di uscire dall'azienda. Cifre, citazioni, riferimenti normativi e dati di prodotto si verificano sempre alla fonte.

Chi approva i contenuti pubblici

05

Trasparenza

Quando un cliente o un utente interagisce con un sistema automatico deve saperlo. I contenuti generati che possono trarre in inganno vengono dichiarati, in linea con il Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act).

Canali con sistemi automatici

Formula di avviso adottata

06

Proprietà e diritti

Non si generano contenuti con marchi altrui, persone reali riconoscibili o materiale protetto. Prompt, istruzioni e risultati prodotti per l'azienda appartengono all'azienda e vengono conservati nella libreria condivisa.

Dove si conserva la libreria dei prompt

07

Responsabilità

Un responsabile della policy, un referente per reparto, una persona che risponde di ogni flusso automatico. Gli usi dell'AI sulle persone che lavorano (selezione, valutazione, assegnazione di compiti, monitoraggio) sono vietati salvo autorizzazione scritta della direzione e parere legale, nel rispetto dell'AI Act e dello Statuto dei lavoratori.

Responsabile della policy

Referenti per reparto

Responsabili dei flussi automatici

08

Formazione e revisione

Chi usa gli strumenti riceve una formazione di base sul proprio ruolo: istruzioni, verifica, dati. La policy viene riletta ogni sei mesi o quando cambia uno strumento; le modifiche sono comunicate a tutti.

Data della prossima revisione

Formazione prevista

Firma della direzione: _____ Data: ____/____/______

Questo modello è un punto di partenza operativo e non costituisce parere legale. Le sezioni su dati e persone vanno adattate al settore e all'organizzazione e verificate da un legale. Riferimenti: Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act), legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori). A cura di Gavriel La Stella, Business Intelligence Director, consulente AI a Milano: gavriellastella.com/servizi/consulenza-ai-aziende-milano/