

Policy aziendale sull'uso dell'intelligenza artificiale

Template semplificato, da adattare alla propria organizzazione

Azienda
[Nome Azienda]

Responsabile del documento
[Nome e ruolo]

Versione
[1.0]

Data
[gg/mm/aaaa]

Quadro normativo di riferimento aggiornato ad agosto 2026

Come usare questo template

Sostituisci i campi tra parentesi quadre con le informazioni della tua azienda. Le caselle "Nota di compilazione" e "Attenzione" contengono indicazioni operative e vanno eliminate dalla versione finale. Leggi il capitolo 14 prima di adottare il documento.

[Parlane con Yellow Tech](#)

1. Introduzione e scopo

La presente policy definisce le regole per un utilizzo responsabile, sicuro e conforme degli strumenti di intelligenza artificiale (AI) all'interno di [Nome Azienda].

L'obiettivo è consentire alle persone di sfruttare i benefici dell'AI in termini di produttività e qualità del lavoro, proteggendo al tempo stesso i dati aziendali, i clienti e la reputazione dell'organizzazione.

NOTA DI COMPILAZIONE

Spiega in 2-3 frasi perché la tua azienda adotta questa policy. Se hai valori aziendali rilevanti (es. trasparenza verso i clienti), citali qui.

2. Ambito di applicazione

La policy si applica a:

- tutti i dipendenti e collaboratori di [Nome Azienda], inclusi stagisti e consulenti esterni;
- qualsiasi strumento di AI generativa, pubblico o a pagamento (es. chatbot, assistenti di scrittura, generatori di immagini o codice);
- le funzionalità AI integrate nei software aziendali già in uso;
- gli strumenti AI in grado di compiere azioni sui sistemi aziendali (assistenti con accesso a email, calendario, CRM o archivi documentali);
- l'uso di strumenti AI su dispositivi aziendali e, quando riguarda dati o attività di lavoro, anche su dispositivi personali.

NOTA DI COMPILAZIONE

Adatta l'elenco alla tua realtà: se lavori con partner o fornitori che trattano i tuoi dati, valuta di estendere la policy anche a loro tramite accordi contrattuali.

3. Censimento degli strumenti AI in uso

Prima di applicare le regole che seguono, [Nome Azienda] effettua e mantiene aggiornata una mappatura degli strumenti AI effettivamente utilizzati in azienda, che indica per ciascuno:

- nome dello strumento, funzione aziendale che lo utilizza e finalità d'uso;
- tipologia di dati inseriti e presenza o meno di dati personali;
- tipo di account (aziendale o personale) e condizioni contrattuali applicate;
- referente interno responsabile dello strumento.

Il censimento viene aggiornato almeno [semestralmente] e ad ogni introduzione di un nuovo strumento.

NOTA DI COMPILAZIONE

È il passaggio più spesso saltato e il più utile: nella maggior parte delle aziende l'AI è già in uso in modo informale. Puoi partire da un semplice foglio di calcolo. In questa fase è anche opportuno chiarire se l'azienda si limita a utilizzare sistemi AI di terzi o se li integra nei propri prodotti o servizi, perché nel secondo caso gli obblighi normativi sono sensibilmente diversi e più estesi.

4. Strumenti approvati e processo di approvazione

È consentito l'uso esclusivamente degli strumenti AI approvati dall'azienda, con account aziendali e non personali. L'elenco aggiornato è disponibile presso [riferimento: intranet, documento allegato, responsabile IT].

Chi desidera utilizzare un nuovo strumento deve richiederne l'approvazione a [ruolo/ufficio responsabile] prima dell'utilizzo.

- Strumenti approvati: [elenco]
- Strumenti approvati con restrizioni: [elenco e condizioni]
- Strumenti vietati: [elenco]

NOTA DI COMPILAZIONE

Il punto critico è la distinzione tra account aziendali e personali: molti servizi gratuiti utilizzano i dati inseriti per addestrare i propri modelli. Verifica sempre le condizioni d'uso della versione che adotti.

5. Regole sull'uso dei dati

È vietato inserire negli strumenti AI le seguenti categorie di informazioni, salvo esplicita autorizzazione e utilizzo di strumenti approvati che garantiscano la riservatezza dei dati:

- dati personali di clienti, dipendenti o terzi (nomi, contatti, dati sanitari, ecc.);
- informazioni riservate o coperte da accordi di riservatezza (NDA);
- dati finanziari non pubblici, strategie commerciali, segreti industriali;
- codice sorgente proprietario e documentazione tecnica interna;
- credenziali di accesso, password e chiavi API.

Il trattamento dei dati personali tramite strumenti AI deve in ogni caso rispettare il GDPR e le policy privacy aziendali.

NOTA DI COMPILAZIONE

Coordina questa sezione con la tua informativa privacy e con il registro dei trattamenti. Se l'uso previsto comporta un rischio elevato per i diritti delle persone, potrebbe essere necessaria una valutazione d'impatto (DPIA). In caso di dubbi, coinvolgi il DPO o il consulente privacy.

6. Fornitori e strumenti di terze parti

Prima di approvare uno strumento AI, [Nome Azienda] verifica le condizioni contrattuali del fornitore, con particolare attenzione a:

- utilizzo o meno dei dati inseriti per l'addestramento dei modelli, e possibilità di esclusione;
- tempi di conservazione dei dati e modalità di cancellazione;
- presenza di un accordo sul trattamento dei dati personali, quando il fornitore agisce come responsabile del trattamento;
- luogo di archiviazione dei dati ed eventuali trasferimenti fuori dall'Unione Europea;
- misure di sicurezza e gestione degli incidenti da parte del fornitore.

Il collegamento di strumenti AI ai sistemi aziendali (email, calendario, CRM, archivi documentali) tramite connettori o integrazioni richiede l'autorizzazione preventiva di [ruolo/ufficio responsabile].

L'utilizzo di strumenti di trascrizione o verbalizzazione automatica delle riunioni è consentito solo previa informazione a tutti i partecipanti e nel rispetto delle regole sui dati di cui al capitolo 5.

NOTA DI COMPILAZIONE

Le tutele reali si giocano a livello contrattuale: la regola interna "usa l'account aziendale" ha senso solo se il contratto sottostante offre garanzie diverse dalla versione gratuita.

7. Proprietà intellettuale e vincoli contrattuali

- I contenuti generati con l'AI possono non essere pienamente tutelabili come opere dell'ingegno: valutare l'impatto prima di utilizzarli per materiali strategici o distintivi (marchi, loghi, contenuti da registrare).

- L'output può risultare simile a opere protette di terzi: chi lo utilizza è tenuto a una verifica ragionevole prima della pubblicazione o della consegna al cliente.
- È vietato inserire negli strumenti AI materiale di terzi protetto da diritto d'autore o coperto da licenza che non lo consenta.
- Prima di utilizzare l'AI su un progetto per un cliente, è necessario verificare che il contratto o il capitolato non contengano limitazioni o divieti sull'uso dell'intelligenza artificiale.

ATTENZIONE

Le clausole che vietano o limitano l'uso dell'AI nelle forniture sono sempre più frequenti nei contratti B2B e nelle gare. Chi opera sul progetto raramente ne è a conoscenza: prevedi un passaggio di verifica esplicito a inizio commessa.

8. Supervisione umana e responsabilità

L'AI è uno strumento di supporto: **la responsabilità del risultato finale resta sempre della persona che lo utilizza.**

- Ogni contenuto generato dall'AI deve essere verificato prima dell'uso: i modelli possono produrre informazioni inesatte o inventate.
- Nei casi ad alto impatto (comunicazioni verso clienti, contenuti legali o contrattuali, decisioni che riguardano persone) la revisione umana è obbligatoria.
- Il codice generato dall'AI deve essere revisionato prima dell'integrazione, con verifica delle dipendenze e delle librerie suggerite.
- Non è consentito delegare all'AI decisioni automatizzate su persone (es. selezione del personale, valutazioni, gestione o cessazione del rapporto di lavoro) senza supervisione umana effettiva.

NOTA DI COMPILAZIONE

Se la tua azienda opera in settori regolamentati (sanità, finanza, legale), specifica qui i casi in cui la revisione deve essere anche documentata e tracciabile.

9. Trasparenza

[Nome Azienda] adotta un principio di trasparenza sull'uso dell'AI:

- i contenuti generati o significativamente assistiti dall'AI destinati a clienti o al pubblico devono essere dichiarati quando richiesto dalla normativa o dagli accordi con il cliente;
- l'interazione degli utenti con sistemi automatizzati (es. chatbot) deve essere resa riconoscibile;
- internamente, è buona pratica indicare quando un documento è stato prodotto con il supporto dell'AI, se rilevante per chi lo riceve.

NOTA DI COMPILAZIONE

Gli obblighi europei di trasparenza su chatbot e contenuti generati dall'AI sono pienamente applicabili dal 2 agosto 2026. Definisci una regola semplice e applicabile, adatta al tuo settore, e verifica che i tuoi punti di contatto con il pubblico la rispettino.

10. Usi vietati

È in ogni caso vietato utilizzare strumenti AI per:

- generare contenuti ingannevoli, discriminatori o lesivi della reputazione di persone o aziende;
- produrre immagini o contenuti che rappresentino persone reali senza il loro consenso;
- aggirare i controlli di sicurezza informatica aziendali;
- attività contrarie alla legge, ai contratti in essere o al codice etico aziendale;

- monitorare i lavoratori al di fuori di quanto consentito dalla normativa e dagli accordi applicabili.

NOTA DI COMPILAZIONE

Aggiungi eventuali divieti specifici del tuo settore. Alcune pratiche sono vietate direttamente dalla normativa europea, a prescindere da quanto previsto dalle regole interne.

11. Formazione

[Nome Azienda] fornisce al personale una formazione di base sull'uso corretto e consapevole degli strumenti AI, aggiornata periodicamente. La partecipazione alle attività formative previste è obbligatoria per chi utilizza strumenti AI nel proprio lavoro.

Referente della formazione

Periodicità prevista

NOTA DI COMPILAZIONE

La normativa europea richiede alle organizzazioni di garantire un adeguato livello di alfabetizzazione AI del personale: è un obbligo già applicabile, non rinviato. Documenta le sessioni svolte e i partecipanti, anche in forma semplice.

12. Segnalazioni, incidenti e governance

Il referente aziendale per questa policy è [nome/ruolo], a cui rivolgersi per:

- dubbi sull'applicazione della policy o sull'uso di uno strumento;
- richieste di approvazione di nuovi strumenti;

- segnalazione di incidenti (es. inserimento accidentale di dati riservati in uno strumento non approvato, output errato utilizzato verso l'esterno).

Le segnalazioni devono avvenire tempestivamente e non comportano sanzioni per chi segnala in buona fede.

Se l'incidente coinvolge dati personali, si attiva la procedura aziendale di gestione delle violazioni dei dati, coordinandosi con [DPO / referente privacy] per la valutazione degli obblighi di notifica.

ATTENZIONE

Una violazione di dati personali può comportare l'obbligo di notifica all'autorità di controllo entro 72 ore dalla conoscenza del fatto. Assicurati che la procedura richiamata qui esista davvero e che il referente sappia attivarla.

13. Revisione della policy e sanzioni

La presente policy viene rivista almeno una volta all'anno, o prima in caso di novità normative o tecnologiche rilevanti. Le violazioni possono comportare provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dal regolamento aziendale e dal CCNL applicabile.

Prossima revisione prevista

14. Cosa questo template non copre

Questo documento è una base di partenza semplificata. Per un'adozione completa restano da affrontare, con il supporto di un professionista, i seguenti aspetti:

Informativa ai lavoratori. La normativa italiana prevede un obbligo di informazione preventiva ai lavoratori quando l'AI incide su assunzione, gestione o cessazione del rapporto di lavoro. È un documento distinto: questa policy non lo sostituisce.

Confronto con le rappresentanze sindacali, quando gli strumenti adottati possono comportare forme di controllo sull'attività lavorativa.

Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA), nei casi in cui il trattamento presenti un rischio elevato per i diritti delle persone.

Classificazione dei casi d'uso secondo i livelli di rischio previsti dalla normativa europea, e verifica del ruolo dell'azienda come utilizzatrice o fornitrice di sistemi AI.

Clausole contrattuali su misura verso clienti e fornitori in materia di utilizzo dell'AI.

Requisiti specifici di settore, per organizzazioni che operano in ambiti regolamentati.

Sistemi AI sviluppati internamente o integrati nei propri prodotti, che comportano obblighi ulteriori rispetto al semplice utilizzo di strumenti di terzi.

Serve una mano su questi punti?

Yellow Tech affianca le aziende italiane nell'adozione dell'AI: analisi dei casi d'uso, adeguamento normativo e formazione del personale.

[Richiedi una consulenza](#)

15. Presa visione e accettazione

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver letto e compreso la presente policy e si impegna a rispettarla.

Nome e cognome

Ruolo

Data

Firma

Avvertenza: questo template è fornito a scopo informativo come base di partenza e non costituisce consulenza legale. Il quadro normativo in materia di intelligenza artificiale è in rapida evoluzione: prima dell'adozione si raccomanda di verificarne l'attualità, di adattarlo alla propria realtà aziendale e di farlo validare da un professionista legale o privacy.



yellowtech.it/contattaci