REGOLAMENTO AZIENDALE SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Modello informativo per un'azienda di 10-50 persone, da adattare con un consulente del lavoro o un legale. Ogni articolo indica la norma da cui viene, letta il 13 novembre 2026. Le parti in grigio e fra parentesi quadre si sostituiscono con le scelte dell'azienda. Non sostituisce l'informativa dell'art. 1-bis del D.Lgs. 152/1997 se l'azienda usa sistemi integralmente automatizzati.

Azienda	*[Ragione sociale, sede, partita IVA]*
Responsabile delle regole	*[Nome e ruolo di chi risponde del regolamento e lo aggiorna]*
In vigore dal	*[Data]. Prossima revisione: [data, entro sei mesi]*

ART. 1 · SCOPO E A CHI SI APPLICA

Il regolamento stabilisce come si usano gli strumenti di intelligenza artificiale nel lavoro per [Azienda]. Vale per dipendenti, collaboratori, stagisti e per chiunque usi questi strumenti per conto dell'azienda. Si rilegge ogni sei mesi, e ogni volta che entra o esce uno strumento.

Fonte: AI Act art. 4 (personale e altre persone che usano i sistemi per conto dell'azienda).

ART. 2 · INVENTARIO DEGLI STRUMENTI

Il responsabile tiene l'elenco degli strumenti di AI in uso. Uno strumento che non è nell'elenco non si usa per lavoro.

Strumento	Fornitore	Piano o account	Per quali compiti	Chi lo usa	Accordo sui dati	Dove stanno i dati

Fonti: AI Act art. 4 e Commissione europea, AI Literacy Q&A; (quali sistemi si usano e con quale rischio); GDPR art. 28 (contratto con chi tratta dati per conto dell'azienda).

ART. 3 · STRUMENTI AMMESSI E VIETATI

Per lavoro si usano solo gli strumenti dell'inventario, con l'account dell'azienda. Account personali, estensioni del browser e app non elencate non si usano con dati o documenti di lavoro. È vietato qualunque sistema che deduca emozioni, stress o stati d'animo delle persone sul luogo di lavoro.

Strumenti ammessi	*[Es. un assistente generativo con piano aziendale, il traduttore, la trascrizione delle riunioni]*
Per chiedere uno strumento nuovo	*[A chi si scrive, entro quanto si risponde]*

Fonti: AI Act art. 5, par. 1, lett. f); Garante privacy, provvedimento del 14 maggio 2026, doc. web 10255494.

ART. 4 · DATI CHE NON SI INCOLLANO

Livello	Quali dati	Dove
Verde: si può usare	Testi pubblici dell'azienda, bozze senza nomi, schede prodotto già pubblicate, dati anonimi o inventati per una prova.	Account aziendale ammesso dall'art. 3.
Giallo: solo con l'accordo sui dati	Nomi e contatti di clienti e fornitori, ordini, offerte, documenti interni non riservati.	Solo strumenti con contratto sul trattamento dei dati (GDPR art. 28) segnati nell'inventario.
Rosso: mai	Salute, opinioni, appartenenza sindacale e le altre categorie particolari (GDPR art. 9); dati dei colleghi; password e chiavi; documenti coperti da riservatezza o segreto commerciale.	In nessuno strumento, nemmeno aziendale.

Fonti: GDPR artt. 9 e 28. Nel dubbio il dato è rosso e si chiede al responsabile.

ART. 5 · PRIMA CHE UN TESTO ESCA

Un testo scritto con l'AI che va a clienti, fornitori o enti lo legge e lo approva una persona prima dell'invio. Cifre, date, nomi e riferimenti normativi si controllano sulla fonte. Chi invia ne risponde come se l'avesse scritto da sé.

Chi approva offerte e preventivi	*[Nome o ruolo]*

Chi approva comunicazioni a enti e clienti	*[Nome o ruolo]*

ART. 6 · COSA SI DICE AI CLIENTI

Chi parla con un sistema automatico dell'azienda (chat sul sito, risposta automatica) deve sapere che sta parlando con una macchina. Immagini, audio e video generati che sembrano veri si dichiarano.

Fonte: AI Act art. 50, applicabile dal 2 agosto 2026.

ART. 7 · FORMAZIONE E REGISTRO

Chi usa gli strumenti dell'inventario partecipa a un incontro su come funzionano, sui rischi (risposte inventate, dati che escono) e su questo regolamento. Ogni incontro si scrive nel registro. Non serve un attestato.

Data	Strumenti trattati	Rischi spiegati	Presenti	Chi ha tenuto l'incontro

Fonti: AI Act art. 4 come sostituito dal Reg. (UE) 2026/1744; Commissione europea, AI Literacy Q&A; (registro interno, nessun certificato).

ART. 8 · INFORMATIVA AI LAVORATORI

L'azienda usa sistemi decisionali o di monitoraggio integralmente automatizzati che incidono su assunzione, mansioni, gestione, sorveglianza o valutazione?	*[Sì / No]. Se no, questo articolo si rilegge alla revisione. Se sì, prima dell'avvio si consegna a ogni lavoratore interessato, e alle RSA o RSU, una scheda con: aspetti del rapporto su cui il sistema incide; scopi; logica e funzionamento; categorie di dati e parametri principali; misure di controllo e chi risponde della qualità; accuratezza, robustezza, cybersicurezza e possibili effetti discriminatori.*

Le modifiche si comunicano per iscritto almeno 24 ore prima. Il lavoratore può chiedere informazioni: si risponde per iscritto entro 30 giorni.

Fonti: L. 132/2025 art. 11, comma 2; D.Lgs. 152/1997 art. 1-bis, commi 1-6, testo in vigore dal 5 maggio 2023.

ART. 9 · REGISTRI E CONTROLLI

Gli strumenti dell'inventario possono conservare la cronologia delle richieste. [Chi] può consultarla, per [quali fini], per [quanto tempo]. I dati raccolti si usano nel rapporto di lavoro solo nei limiti di questa informazione. Uno strumento che serve a controllare l'attività delle persone non si installa senza accordo sindacale o autorizzazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro.

Fonte: Statuto dei lavoratori (L. 300/1970) art. 4, commi 1-3.

ART. 10 · VALUTAZIONE D'IMPATTO

Prima di usare l'AI su dati personali in un modo nuovo che può presentare un rischio elevato per le persone, il responsabile valuta con il DPO o un consulente se serve una valutazione d'impatto.

Fonti: GDPR art. 35; D.Lgs. 152/1997 art. 1-bis, comma 4.

ART. 11 · SE QUALCOSA VA STORTO

Un dato finito nello strumento sbagliato, un testo sbagliato arrivato a un cliente, un account violato: si segnala subito a [nome, telefono]. Se sono usciti dati personali, il titolare ha 72 ore da quando lo sa per valutare la notifica al Garante.

Fonte: GDPR art. 33.

ART. 12 · VIOLAZIONI E PRESA VISIONE

La violazione di questo regolamento ha le conseguenze previste dal codice disciplinare dell'azienda e dal contratto collettivo applicato. Il regolamento si affigge in un luogo accessibile a tutti, insieme al codice disciplinare, e ognuno ne riceve una copia.

Nome	Ruolo	Data	Firma

Fonte: Statuto dei lavoratori art. 7 (le norme disciplinari si portano a conoscenza mediante affissione in luogo accessibile a tutti).

La guida completa, con le norme e i link ai testi ufficiali:
itria.io/regolamento-aziendale-intelligenza-artificiale

Modello costruito da Itria su testi normativi pubblici letti il 13 novembre 2026: AI Act, Reg. (UE) 2026/1744, GDPR, L. 132/2025, D.Lgs. 152/1997, Statuto dei lavoratori. Informativo, non consulenza legale: per il vostro caso sentite un consulente del lavoro, un legale o il DPO.

Mattia Esposito costruisce con Itria sistemi AI su misura per le PMI, con il sì di una persona prima di ogni invio. Due righe su WhatsApp al 350 574 3578 o una mail a info@itria.io.