

Template Policy AI interna

per studi legali italiani 1–8 avvocati

Modello editabile, da personalizzare alla realtà del proprio studio

Companion del libro AI Agentica per Studi Legali

di Pierpaolo Marturano e Avv. Fabio Episcopo — Core Matrix Edizioni, maggio 2026

aiagentica.it — versione 1.0 (maggio 2026)

Come adattare questo template

Scaricate il template, sostituite i campi fra parentesi quadre con i dati del vostro studio, rivedete le sezioni 3–5 (usi consentiti, usi vietati, dati sensibili) per allinearle alla vostra realtà operativa. Fate firmare al titolare. Distribuite a tutto il personale, raccogliete le prese visione, archiviate in **Legale/Privacy-GDPR/policy-AI**.

Tempo totale per la prima adozione: **2–4 ore**. Revisione annuale: 1–2 ore.

Le sezioni che richiedono *sempre* personalizzazione sono 1, 2, 3 e 4. Le sezioni 5–10 sono pronte all'uso ma vanno comunque lette e adattate. Il **Capitolo 20 del libro** guida punto per punto la personalizzazione.

POLICY AI INTERNA

Studio Legale [Denominazione Studio]

Data: [GG/MM/AAAA]

Versione: 1.0

Firmata da: [Nome Titolare]

Sezione 1 — Scope e definizioni

La presente policy disciplina l'uso degli strumenti di intelligenza artificiale generativa (di seguito "AI") all'interno dello Studio [Denominazione Studio], con sede in [Indirizzo]. Si applica a tutto il personale dello studio (avvocati, praticanti, collaboratori, personale amministrativo) per qualsiasi attività svolta nell'esercizio della professione forense.

Sono definiti come "strumenti AI" tutti i sistemi basati su modelli del linguaggio (LLM) accessibili via interfaccia chat, API o integrati in software di terze parti.

Sezione 2 — Strumenti AI autorizzati

Lo studio autorizza l'uso dei seguenti strumenti AI:

- *[Lista degli strumenti autorizzati: ChatGPT Business, Claude Team, Microsoft Copilot, Google Gemini for Workspace, ecc.]*

L'uso di strumenti AI diversi da quelli sopra elencati è vietato. Per la proposta di adozione di nuovi strumenti, riferirsi al *[Responsabile AI dello studio]*.

Sezione 3 — Usi consentiti

Sono consentiti gli usi seguenti, nel rispetto delle Sezioni 5 e 7 della presente policy:

1. Drafting assistito di atti standard (diffide, contratti tipici, decreti ingiuntivi, lettere, NDA).
2. Sintesi documentale (sentenze, contratti, atti ricevuti).
3. Ricerca giurisprudenziale di prima passata.
4. Triage e classificazione di email e PEC.
5. Generazione di bozze di risposta a PEC standard.
6. Estrazione strutturata di dati da documenti.
7. Confronto fra versioni di contratti.
8. Generazione di checklist e procedure interne.

Sezione 4 — Usi vietati

Sono vietati gli usi seguenti, salvo specifica autorizzazione scritta del titolare:

1. Generazione di atti finali pronti per il deposito senza revisione umana.
2. Decisioni automatiche su pratiche senza supervisione umana (“human-in-the-loop” obbligatorio).
3. Comunicazione diretta con il cliente simulando un avvocato.
4. Profilazione di clienti o controparti basata esclusivamente su AI.
5. Uso di strumenti AI senza DPA firmato o senza opt-out training attivo, indipendentemente dal fatto che siano gratuiti o a pagamento.
6. Trasferimento di dati cliente identificabili a modelli senza DPA firmato.

Sezione 5 — Dati che NON si caricano mai

È vietato caricare nei prompt AI i seguenti dati senza preventiva pseudonimizzazione o autorizzazione specifica del titolare:

- Nomi completi, codici fiscali, indirizzi di clienti e controparti.
- Dati sanitari, giudiziari penali, fiscali sensibili.
- Dati di minori (mai, in nessuna forma).

- Importi di transazioni in pratiche di volume elevato (M&A, successioni rilevanti).
- Strategie processuali confidenziali.
- Comunicazioni protette da segreto professionale rafforzato.
- Documenti coperti da NDA esplicito con il cliente.

Sezione 6 — Anonimizzazione e pseudonimizzazione

Prima di caricare contenuti contenenti dati personali in strumenti AI, applicare:

- Sostituzione dei nomi propri con placeholder ([CLIENTE_1], [CONTROPARTE_A]).
- Sostituzione di codici fiscali, partite IVA, indirizzi con placeholder.
- Generalizzazione di date sensibili (mese/anno invece del giorno esatto, se non rilevante).
- Rimozione di numeri di sentenze e provvedimenti specifici se non necessari al task.

In caso di dubbio sulla pseudonimizzazione necessaria, chiedere al *[Responsabile AI dello studio]*.

Sezione 7 — Protocollo di verifica output

Ogni output AI utilizzato in attività professionale (atti, lettere, pareri) deve essere verificato dall'avvocato firmatario su **sette dimensioni**:

1. **Fonti citate** — verifica esistenza su banca dati ufficiale.
2. **Riferimenti normativi** — verifica vigenza e applicabilità.
3. **Giurisprudenza pertinente** — verifica che la sentenza, se esistente, sia applicabile al caso.
4. **Equilibrio dell'analisi** — l'output presenta anche argomenti contrari e limiti della tesi, o asseconda la premessa del prompt in modo compiacente?
5. **Riferimenti fattuali** — nomi delle parti, indirizzi, numeri di pratica corretti.
6. **Date** — scadenze, termini, datazione esatti.
7. **Numeri** — importi, percentuali, conteggi esatti.

Nessun atto firmato da un avvocato dello studio può contenere riferimenti non verificati.

Sezione 8 — Logging e tracciabilità

Per ogni utilizzo di strumenti AI in attività di pratica, va registrato nel sistema gestionale dello studio:

- Data e ora di utilizzo.
- Strumento AI utilizzato.

- Pratica/cliente di riferimento (con codice).
- Tipo di attività (drafting, ricerca, sintesi, ecc.).
- Avvocato responsabile.
- Esito verifica (approvato / da rivedere).

I log sono conservati per la durata del mandato + 5 anni.

Sezione 9 — Segnalazione incidenti

Ogni anomalia rilevata nell'uso AI va segnalata al *[Responsabile AI dello studio]* entro 24 ore:

- Output AI che cita norme o sentenze inesistenti.
- Sospetto leak di dati cliente.
- Anomalia di funzionamento dei sistemi.
- Reclami da clienti relativi all'uso AI.
- Richieste dell'autorità (Garante Privacy, AGCM).

In caso di violazione GDPR con probabile rischio per i diritti delle persone, attivare la procedura di notifica al Garante entro 72 ore.

Sezione 10 — Revisione periodica

La presente policy è rivista almeno annualmente, in occasione del governance audit annuale, e ogni volta che:

- Cambia uno strumento AI in uso.
- Cambia la composizione del team.
- Entrano in vigore nuove disposizioni normative.
- Si verifica un incidente significativo.

La policy aggiornata è firmata dal titolare e portata a conoscenza di tutto il personale.

[Data], [Luogo]

Il titolare dello Studio: _____

Nota d'uso

Questo template copre il 90% degli usi tipici di uno studio italiano 1–8 avvocati. Per casi particolari (sanitario, penale di alto profilo, grandi operazioni M&A, settori regolati) potrebbe essere necessario integrare con specifiche aggiuntive. In quel caso, si consiglia consulenza specialistica.

La policy va combinata con: aggiornamento informativa privacy verso clienti (cfr. Cap. 12 del libro), registro trattamenti GDPR, eventuale DPIA per usi a rischio elevato (cfr. Cap. 13 del libro).

Disclaimer e avvertenze d'uso

Questo template è un **modello editabile** da personalizzare alla realtà del singolo studio. **Non è un testo pronto per l'adozione automatica:** la sua compilazione e la sua firma da parte del titolare comportano una decisione professionale che resta interamente di chi adotta. Va integrato con la specifica organizzazione, con le polizze assicurative dello studio, con il proprio fornitore di banche dati e di sistemi gestionali. Nessuna policy generica può sostituire la valutazione del titolare. Gli autori e l'editore declinano ogni responsabilità per perdite, sanzioni o danni reputazionali derivanti dall'uso, dall'uso improprio o dalla mancata adozione del presente documento.

Tratto dall'Appendice B di "AI Agentica per Studi Legali" di Pierpaolo Marturano e Avv. Fabio Episcopo, Core Matrix Edizioni, maggio 2026. Adattabile per uso interno dello studio del lettore.