

Checklist operativa per una policy AI responsabile

Documento di supporto del portale Umanità Aumentata / AI Front Lab.

Questa traccia aiuta team, PMI e organizzazioni a scrivere una prima policy breve, comprensibile e applicabile sull'uso dell'AI.

1. Scopo e perimetro

- A chi si applica la policy?
 - Quali strumenti o categorie di strumenti copre?
 - In quali attività si applica già da subito?
-

2. Usi consentiti

- Quali casi d'uso iniziali sono ammessi?
 - In quali attività l'AI può supportare ma non sostituire il lavoro umano?
 - Quali usi richiedono sempre approvazione preventiva?
-

3. Usi esclusi

- Quali decisioni non possono essere delegate?
 - Quali contenuti non possono essere pubblicati o inviati senza revisione?
 - Quali account o strumenti non autorizzati non vanno usati?
-

4. Dati e documenti

- Quali dati non possono essere caricati?
 - Quando è obbligatoria l'anonimizzazione?
 - Chi valuta i casi dubbi?
-

5. Supervisione umana

- Chi controlla gli output prima dell'uso reale?

- Quali passaggi richiedono firma, approvazione o verifica finale?
 - Come si documentano errori o correzioni ricorrenti?
-

6. Ruoli e responsabilita

- Chi aggiorna la policy?
 - Chi raccoglie dubbi e segnalazioni?
 - Chi autorizza eventuali eccezioni?
-

7. Revisione della policy

- Quando verra riletta la prima versione?
 - Quali casi reali useremo per correggerla?
 - Quale segnale ci dira se la policy sta aiutando davvero il lavoro?
-

Chiusura minima consigliata

Una buona prima policy non deve essere lunga. Deve rendere chiari:

- strumenti ammessi;
 - dati esclusi;
 - usi consentiti;
 - usi non delegabili;
 - responsabilita di controllo;
 - data della prossima revisione.
-

Fonte: www.aifrontlab.com

Uso consigliato: confronto interno, webinar, workshop, orientamento operativo.