



Registro AI

Guida operativa per censire e governare i sistemi di Intelligenza Artificiale nelle PMI

Un sistema semplice per documentare utilizzi, responsabilità, verifiche, modifiche e incidenti.

PROGETTATO PER LE PMI

Inventario, schede sistema e registri collegati per documentare utilizzi, responsabilità, verifiche, modifiche e incidenti.

Identificazione del Registro

Dati essenziali per riconoscere, approvare e controllare la versione in uso.

NOME AZIENDA

TITOLO DOCUMENTO

CODICE DOCUMENTO

VERSIONE DEL REGISTRO

DATA DI EMISSIONE

RESPONSABILE DEL REGISTRO

APPROVATO DA

CLASSIFICAZIONE DOCUMENTO

NUMERO PAGINE

COLLOCAZIONE DEL DOCUMENTO E PERSONE AUTORIZZATE

COME UTILIZZARE QUESTA PAGINA

Aggiorna versione, data e approvazione quando cambia la struttura del Registro. Le modifiche ai singoli sistemi restano nel Registro modifiche.

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Il Registro AI, dalla prima ricognizione al riesame periodico

Trentaquattro pagine operative: istruzioni, registri collegati e sette appendici essenziali.

01	Introduzione e metodo	04-05
02	Checklist e inventario	06-07
03	Schede dettagliate dei sistemi	08-16
04	Registri operativi	17-23
05	Dashboard, glossario e controllo finale	24-26
A1	Verbale di revisione	27
A2	Autorizzazione nuovo sistema o caso d'uso	28
A3	Valutazione del caso d'uso	29
A4	Dismissione del sistema	30
A5	Controllo documento e storico revisioni	31
A6	Matrice delle responsabilità	32
A7	Registro formazione AI	33
—	Fonti ufficiali	34

Un Registro AI mostra come l'AI viene usata davvero

Non è un inventario tecnico: collega ogni sistema a finalità, persone, dati, responsabilità e controlli.

01

PERCHÉ ESISTE

Per sapere quali strumenti sono in uso, dove incidono e quali verifiche sono necessarie.

02

CHI LO GESTISCE

Un coordinatore interno con il supporto dei responsabili di processo, IT, privacy e direzione.

03

QUANDO SI AGGIORNA

Quando entra un nuovo sistema, cambia un uso, avviene un incidente o arriva la data di riesame.

04

DIFFERENZA CHIAVE

L'inventario software elenca applicazioni; il Registro AI documenta casi d'uso, rischi e decisioni.

ESEMPIO PMI

Copilot usato per riassumere riunioni e Copilot usato per valutare candidati sono due casi d'uso distinti, anche se il prodotto è lo stesso.

BUONA PRATICA

Registrare anche gli usi sperimentali e le funzioni AI integrate in CRM, gestionali, chatbot e automazioni.

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Compila in quattro passaggi, poi mantieni il ciclo vivo

Per una prima ricognizione servono in genere poche ore e brevi confronti con i reparti.

01

Raccogli

Intervista i responsabili e individua strumenti, account, dati e usi reali.

02

Censisci

Inserisci ogni caso nell'inventario e assegna un ID univoco.

03

Approfondisci

Compila una scheda sistema e collega fornitori, prompt, incidenti e decisioni.

04

Riesamina

Definisci scadenze e aggiorna il Registro dopo cambiamenti rilevanti.

CHI COINVOLGERE

Direzione, responsabili dei reparti, amministrazione, HR, commerciale, IT o fornitore tecnico e referente privacy, quando presente.

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Checklist iniziale

Verifica di avere le informazioni minime necessarie prima di avviare il Registro AI.

Non è necessario avere già tutte le risposte: usa questa pagina per evidenziare ciò che deve ancora essere verificato.

01 Strumenti AI già noti

Principali strumenti nei reparti: ChatGPT, Copilot, Gemini, CRM, chatbot o automazioni AI.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

Note: _____

02 Account e accessi

Uso con account aziendali, personali o condivisi; individua eventuali impieghi non autorizzati.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

Note: _____

03 Casi d'uso reali

Che cosa viene fatto: testi, sintesi, documenti, assistenza clienti o valutazioni.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

Note: _____

04 Reparti e responsabili

Reparto utilizzatore e persona che conosce il processo e risponde del caso d'uso.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

Note: _____

05 Dati inseriti o accessibili

Dati personali, dipendenti, clienti, documenti riservati o informazioni finanziarie.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

Note: _____

06 Persone interessate

Dipendenti, candidati, clienti, fornitori o altri soggetti sui quali l'output può incidere.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

Note: _____

07 Fornitore e contratto

Piano, condizioni sull'uso dei dati, subfornitori, sede e conservazione.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

Note: _____

08 Controlli già esistenti

Regole, approvazioni, verifiche degli output e procedure di segnalazione.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

Note: _____

RISULTATO DELLA CHECKLIST

Le informazioni mancanti non bloccano il Registro: inserisci il sistema, assegna un responsabile e indica una data per completarle.

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Inventario generale AI

Una riga per ogni caso d'uso. Usa gli stessi ID nelle schede e in tutti i registri collegati.

ID CASO	SISTEMA / FORNITORE	PROCESSO / FINALITÀ	REPARTO	RESPONSABILE	CLASSIF. AI ACT	STATO / RIESAME

COME COMPILARE

Se lo stesso sistema supporta tre processi, crea tre righe: UC-001, UC-002 e UC-003. Stati: In valutazione, Autorizzato, Limitato, Sospeso, Dismesso.

ERRORE DA EVITARE

Non confondere il prodotto con il caso d'uso: il rischio dipende da finalità, dati, persone interessate e decisione supportata.

Scheda sistema AI 01

Descrivi un caso d'uso concreto e collega ogni registrazione usando gli stessi identificativi.

ID SISTEMA / ID CASO D'USO

NOME SISTEMA / FORNITORE

RESPONSABILE / REPARTO

CASO D'USO E FINALITÀ

INPUT, DOCUMENTI E FONTI

CATEGORIE DI DATI

PERSONE INTERESSATE

CLASSIFICAZIONE AI ACT E MOTIVAZIONE

INTEGRAZIONI E DIPENDENZE

DOCUMENTAZIONE E URL DISPONIBILI

ULTIMA REVISIONE

AZIONI APERTE

Azione — responsabile — scadenza — stato.

STATO E DATA ULTIMA MODIFICA

VERSIONE SERVIZIO, MODELLO O CONFIGURAZIONE

FREQUENZA E UTENTI AUTORIZZATI

PROCESSO E DECISIONE SUPPORTATA

OUTPUT PRODOTTI E DESTINATARI

BASE GIURIDICA DATI PERSONALI, SE APPLICABILE

SUPERVISIONE UMANA E VERIFICATORE

PRIORITÀ DI CONTROLLO: BASSA / MEDIA / ALTA

LIMITAZIONI E PROCEDURA ALTERNATIVA

ID PROMPT, INCIDENTI, DECISIONI E RIESAMI

PROSSIMO RIESAME

COME COMPILARE / ERRORE DA EVITARE

Compila un solo caso d'uso per scheda. Non lasciare azioni senza responsabile o scadenza.

Scheda sistema AI 02

Descrivi un caso d'uso concreto e collega ogni registrazione usando gli stessi identificativi.

ID SISTEMA / ID CASO D'USO

NOME SISTEMA / FORNITORE

RESPONSABILE / REPARTO

CASO D'USO E FINALITÀ

INPUT, DOCUMENTI E FONTI

CATEGORIE DI DATI

PERSONE INTERESSATE

CLASSIFICAZIONE AI ACT E MOTIVAZIONE

INTEGRAZIONI E DIPENDENZE

DOCUMENTAZIONE E URL DISPONIBILI

ULTIMA REVISIONE

AZIONI APERTE

Azione	responsabile	scadenza	stato.
--------	--------------	----------	--------

STATO E DATA ULTIMA MODIFICA

VERSIONE SERVIZIO, MODELLO O CONFIGURAZIONE

FREQUENZA E UTENTI AUTORIZZATI

PROCESSO E DECISIONE SUPPORTATA

OUTPUT PRODOTTI E DESTINATARI

BASE GIURIDICA DATI PERSONALI, SE APPLICABILE

SUPERVISIONE UMANA E VERIFICATORE

PRIORITÀ DI CONTROLLO: BASSA / MEDIA / ALTA

LIMITAZIONI E PROCEDURA ALTERNATIVA

ID PROMPT, INCIDENTI, DECISIONI E RIESAMI

PROSSIMO RIESAME

COME COMPILARE / ERRORE DA EVITARE

Compila un solo caso d'uso per scheda. Non lasciare azioni senza responsabile o scadenza.

Scheda sistema AI 03

Descrivi un caso d'uso concreto e collega ogni registrazione usando gli stessi identificativi.

ID SISTEMA / ID CASO D'USO

NOME SISTEMA / FORNITORE

RESPONSABILE / REPARTO

CASO D'USO E FINALITÀ

INPUT, DOCUMENTI E FONTI

CATEGORIE DI DATI

PERSONE INTERESSATE

CLASSIFICAZIONE AI ACT E MOTIVAZIONE

INTEGRAZIONI E DIPENDENZE

DOCUMENTAZIONE E URL DISPONIBILI

ULTIMA REVISIONE

AZIONI APERTE

STATO E DATA ULTIMA MODIFICA

VERSIONE SERVIZIO, MODELLO O CONFIGURAZIONE

FREQUENZA E UTENTI AUTORIZZATI

PROCESSO E DECISIONE SUPPORTATA

OUTPUT PRODOTTI E DESTINATARI

BASE GIURIDICA DATI PERSONALI, SE APPLICABILE

SUPERVISIONE UMANA E VERIFICATORE

PRIORITÀ DI CONTROLLO: BASSA / MEDIA / ALTA

LIMITAZIONI E PROCEDURA ALTERNATIVA

ID PROMPT, INCIDENTI, DECISIONI E RIESAMI

PROSSIMO RIESAME

COME COMPILARE / ERRORE DA EVITARE

Compila un solo caso d'uso per scheda. Non lasciare azioni senza responsabile o scadenza.

Scheda sistema AI 04

Descrivi un caso d'uso concreto e collega ogni registrazione usando gli stessi identificativi.

ID SISTEMA / ID CASO D'USO

NOME SISTEMA / FORNITORE

RESPONSABILE / REPARTO

CASO D'USO E FINALITÀ

INPUT, DOCUMENTI E FONTI

CATEGORIE DI DATI

PERSONE INTERESSATE

CLASSIFICAZIONE AI ACT E MOTIVAZIONE

INTEGRAZIONI E DIPENDENZE

DOCUMENTAZIONE E URL DISPONIBILI

ULTIMA REVISIONE

AZIONI APERTE

COME COMPILARE / ERRORE DA EVITARE

Compila un solo caso d'uso per scheda. Non lasciare azioni senza responsabile o scadenza.

STATO E DATA ULTIMA MODIFICA

VERSIONE SERVIZIO, MODELLO O CONFIGURAZIONE

FREQUENZA E UTENTI AUTORIZZATI

PROCESSO E DECISIONE SUPPORTATA

OUTPUT PRODOTTI E DESTINATARI

BASE GIURIDICA DATI PERSONALI, SE APPLICABILE

SUPERVISIONE UMANA E VERIFICATORE

PRIORITÀ DI CONTROLLO: BASSA / MEDIA / ALTA

LIMITAZIONI E PROCEDURA ALTERNATIVA

ID PROMPT, INCIDENTI, DECISIONI E RIESAMI

PROSSIMO RIESAME

Scheda sistema AI 05

Descrivi un caso d'uso concreto e collega ogni registrazione usando gli stessi identificativi.

ID SISTEMA / ID CASO D'USO

NOME SISTEMA / FORNITORE

RESPONSABILE / REPARTO

CASO D'USO E FINALITÀ

INPUT, DOCUMENTI E FONTI

CATEGORIE DI DATI

PERSONE INTERESSATE

CLASSIFICAZIONE AI ACT E MOTIVAZIONE

INTEGRAZIONI E DIPENDENZE

DOCUMENTAZIONE E URL DISPONIBILI

ULTIMA REVISIONE

AZIONI APERTE

STATO E DATA ULTIMA MODIFICA

VERSIONE SERVIZIO, MODELLO O CONFIGURAZIONE

FREQUENZA E UTENTI AUTORIZZATI

PROCESSO E DECISIONE SUPPORTATA

OUTPUT PRODOTTI E DESTINATARI

BASE GIURIDICA DATI PERSONALI, SE APPLICABILE

SUPERVISIONE UMANA E VERIFICATORE

PRIORITÀ DI CONTROLLO: BASSA / MEDIA / ALTA

LIMITAZIONI E PROCEDURA ALTERNATIVA

ID PROMPT, INCIDENTI, DECISIONI E RIESAMI

PROSSIMO RIESAME

COME COMPILARE / ERRORE DA EVITARE

Compila un solo caso d'uso per scheda. Non lasciare azioni senza responsabile o scadenza.

Scheda sistema AI 06

Descrivi un caso d'uso concreto e collega ogni registrazione usando gli stessi identificativi.

ID SISTEMA / ID CASO D'USO

NOME SISTEMA / FORNITORE

RESPONSABILE / REPARTO

CASO D'USO E FINALITÀ

INPUT, DOCUMENTI E FONTI

CATEGORIE DI DATI

PERSONE INTERESSATE

CLASSIFICAZIONE AI ACT E MOTIVAZIONE

INTEGRAZIONI E DIPENDENZE

DOCUMENTAZIONE E URL DISPONIBILI

ULTIMA REVISIONE

AZIONI APERTE

STATO E DATA ULTIMA MODIFICA

VERSIONE SERVIZIO, MODELLO O CONFIGURAZIONE

FREQUENZA E UTENTI AUTORIZZATI

PROCESSO E DECISIONE SUPPORTATA

OUTPUT PRODOTTI E DESTINATARI

BASE GIURIDICA DATI PERSONALI, SE APPLICABILE

SUPERVISIONE UMANA E VERIFICATORE

PRIORITÀ DI CONTROLLO: BASSA / MEDIA / ALTA

LIMITAZIONI E PROCEDURA ALTERNATIVA

ID PROMPT, INCIDENTI, DECISIONI E RIESAMI

PROSSIMO RIESAME

COME COMPILARE / ERRORE DA EVITARE

Compila un solo caso d'uso per scheda. Non lasciare azioni senza responsabile o scadenza.

Scheda sistema AI 07

Descrivi un caso d'uso concreto e collega ogni registrazione usando gli stessi identificativi.

ID SISTEMA / ID CASO D'USO

NOME SISTEMA / FORNITORE

RESPONSABILE / REPARTO

CASO D'USO E FINALITÀ

INPUT, DOCUMENTI E FONTI

CATEGORIE DI DATI

PERSONE INTERESSATE

CLASSIFICAZIONE AI ACT E MOTIVAZIONE

INTEGRAZIONI E DIPENDENZE

DOCUMENTAZIONE E URL DISPONIBILI

ULTIMA REVISIONE

AZIONI APERTE

STATO E DATA ULTIMA MODIFICA

VERSIONE SERVIZIO, MODELLO O CONFIGURAZIONE

FREQUENZA E UTENTI AUTORIZZATI

PROCESSO E DECISIONE SUPPORTATA

OUTPUT PRODOTTI E DESTINATARI

BASE GIURIDICA DATI PERSONALI, SE APPLICABILE

SUPERVISIONE UMANA E VERIFICATORE

PRIORITÀ DI CONTROLLO: BASSA / MEDIA / ALTA

LIMITAZIONI E PROCEDURA ALTERNATIVA

ID PROMPT, INCIDENTI, DECISIONI E RIESAMI

PROSSIMO RIESAME

COME COMPILARE / ERRORE DA EVITARE

Compila un solo caso d'uso per scheda. Non lasciare azioni senza responsabile o scadenza.

Scheda sistema AI 08

Descrivi un caso d'uso concreto e collega ogni registrazione usando gli stessi identificativi.

ID SISTEMA / ID CASO D'USO

NOME SISTEMA / FORNITORE

RESPONSABILE / REPARTO

CASO D'USO E FINALITÀ

INPUT, DOCUMENTI E FONTI

CATEGORIE DI DATI

PERSONE INTERESSATE

CLASSIFICAZIONE AI ACT E MOTIVAZIONE

INTEGRAZIONI E DIPENDENZE

DOCUMENTAZIONE E URL DISPONIBILI

ULTIMA REVISIONE

AZIONI APERTE

STATO E DATA ULTIMA MODIFICA

VERSIONE SERVIZIO, MODELLO O CONFIGURAZIONE

FREQUENZA E UTENTI AUTORIZZATI

PROCESSO E DECISIONE SUPPORTATA

OUTPUT PRODOTTI E DESTINATARI

BASE GIURIDICA DATI PERSONALI, SE APPLICABILE

SUPERVISIONE UMANA E VERIFICATORE

PRIORITÀ DI CONTROLLO: BASSA / MEDIA / ALTA

LIMITAZIONI E PROCEDURA ALTERNATIVA

ID PROMPT, INCIDENTI, DECISIONI E RIESAMI

PROSSIMO RIESAME

COME COMPILARE / ERRORE DA EVITARE

Compila un solo caso d'uso per scheda. Non lasciare azioni senza responsabile o scadenza.

Scheda sistema AI 09

Descrivi un caso d'uso concreto e collega ogni registrazione usando gli stessi identificativi.

ID SISTEMA / ID CASO D'USO

NOME SISTEMA / FORNITORE

RESPONSABILE / REPARTO

CASO D'USO E FINALITÀ

INPUT, DOCUMENTI E FONTI

CATEGORIE DI DATI

PERSONE INTERESSATE

CLASSIFICAZIONE AI ACT E MOTIVAZIONE

INTEGRAZIONI E DIPENDENZE

DOCUMENTAZIONE E URL DISPONIBILI

ULTIMA REVISIONE

AZIONI APERTE

COME COMPILARE / ERRORE DA EVITARE

Compila un solo caso d'uso per scheda. Non lasciare azioni senza responsabile o scadenza.

STATO E DATA ULTIMA MODIFICA

VERSIONE SERVIZIO, MODELLO O CONFIGURAZIONE

FREQUENZA E UTENTI AUTORIZZATI

PROCESSO E DECISIONE SUPPORTATA

OUTPUT PRODOTTI E DESTINATARI

BASE GIURIDICA DATI PERSONALI, SE APPLICABILE

SUPERVISIONE UMANA E VERIFICATORE

PRIORITÀ DI CONTROLLO: BASSA / MEDIA / ALTA

LIMITAZIONI E PROCEDURA ALTERNATIVA

ID PROMPT, INCIDENTI, DECISIONI E RIESAMI

PROSSIMO RIESAME

Registro Prompt

Registra prompt riutilizzabili o collegati a processi sensibili, non ogni conversazione occasionale.

ID PROMPT	ID CASO	FINALITÀ / RIFERIMENTO	UTENTI AUT.	DATI VIETATI	VERIFICA / STATO	RIESAME

COME COMPILARE

Conserva il testo completo in un archivio controllato e riporta qui il riferimento. Indica dati vietati, controllo richiesto e stato di approvazione.

ESEMPIO PMI

PR-001 collegato a UC-004: bozza di offerta commerciale, senza dati riservati e con controllo di prezzi, clausole e nominativi.

Registro Output critici

Un output è critico quando può incidere su persone, denaro, obblighi, sicurezza o comunicazioni esterne.

ID	DATA	ID CASO	OUTPUT / DESTINAZIONE	VERIFICATORE	ESITO	AZIONE / CHIUSURA

QUANDO VERIFICARE

Prima di inviare, pubblicare, approvare, pagare, selezionare, rifiutare o modificare un dato aziendale rilevante.

ESEMPIO PMI

Una sintesi interna può richiedere un controllo leggero; una risposta a un reclamo o una valutazione di candidatura richiede verifica esplicita.

Registro Incidenti AI

Registra errori, divulgazioni, output dannosi, malfunzionamenti e utilizzi non autorizzati.

ID	DATA	ID CASO	EVENTO	GRAVITÀ	IMPATTO	CONTENIMENTO	RESPONSABILI	STATO / CHIUSURA

COME COMPILARE

Descrivi il fatto osservato, assegna gravità e impatto, limita subito le conseguenze e collega decisioni e azioni correttive.

TIPO DI IMPATTO

☐ Operativo ☐ Privacy ☐ Economico ☐ Reputazionale ☐ Normativo Escalazione: _____

Registro modifiche

Mantieni lo storico di versioni, modelli, configurazioni, integrazioni, prompt e regole operative.

ID MOD.	DATA	ID SISTEMA	ELEMENTO / VERSIONE	MOTIVO	TEST / ESITO	ROLLBACK SÌ / NO	APPROVAZIONE

COME COMPILARE

Registra ciò che può cambiare output, dati, accessi, integrazioni o controlli. Indica versione precedente/nuova e data di applicazione.

ERRORE COMUNE

Considerare irrilevante un aggiornamento del fornitore: anche senza cambiare nome, il comportamento del sistema può mutare.

Registro riesami

Il riesame conferma che finalità, rischio, dati, accessi e controlli sono ancora adeguati.

ID	DATA	ID CASO	MOTIVO / AMBITO	EVIDENZE	ESITO	AZIONI / RESP.	PROSSIMO

BUONA PRATICA

Fissa una frequenza proporzionata al rischio e anticipa il riesame dopo incidenti o modifiche rilevanti.

ESEMPIO PMI

Per un chatbot clienti: controllare risposte errate, escalation a operatori, reclami, dati inseriti e aggiornamenti del fornitore.

Valutazione fornitori

Verifica il servizio acquistato e le condizioni effettive del piano, non solo le dichiarazioni commerciali.

01

Privacy

Ruoli, uso dei dati per training, conservazione, cancellazione e diritti.

☐ N/A ☐ Da verificare ☐ Verificato

02

Sicurezza

Accessi, MFA, cifratura, log, incidenti e continuità.

☐ N/A ☐ Da verificare ☐ Verificato

03

AI Act

Ruolo dichiarato, istruzioni e documentazione disponibile.

☐ N/A ☐ Da verificare ☐ Verificato

04

Subfornitori

Elenco, attività svolte e gestione delle modifiche.

☐ N/A ☐ Da verificare ☐ Verificato

05

Trasferimenti extra SEE

Paesi, garanzie e configurazioni applicabili.

☐ N/A ☐ Da verificare ☐ Verificato

06

Contratto e uscita

Portabilità, cancellazione, assistenza e dismissione.

☐ N/A ☐ Da verificare ☐ Verificato

COME COMPILARE

Indica fornitore, servizio, piano, ID sistema, documenti esaminati e responsabile delle verifiche aperte. Esito: Idoneo / Con condizioni / Approfondire / Non idoneo.

ATTENZIONE

Se il fornitore tratta dati personali per conto dell'impresa, verificare ruoli, istruzioni e accordo ex art. 28 GDPR.

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Registro decisioni

Documenta approvazioni, limitazioni, eccezioni, sospensioni e disattivazioni.

ID	DATA	ID CASO	TIPO	DECISIONE / CONDIZIONI	APPROVATA DA	VALIDITÀ / RIESAME

TIPI DI DECISIONE

Nuovo sistema, nuovo caso d'uso, eccezione temporanea, limitazione, sospensione o disattivazione.

ESEMPIO PMI

Autorizzare un assistente AI solo per bozze interne, vietando dati clienti e imponendo revisione umana prima dell'invio.

Dashboard di governance

Periodo: Aggiornata al: Una vista manageriale per direzione e responsabili.

SISTEMI AI CENSITI

CASI D'USO ATTIVI

ALTA PRIORITÀ

VALUTAZIONI APERTE

FORNITORI VERIFICATI

FORMAZIONI COMPLETE

RIESAMI SCADUTI

INCIDENTI APERTI

ULTIMO RIESAME ESEGUITO

PROSSIMO AUDIT / RIESAME GENERALE

AZIONI PRIORITARIE

AZIONE	RESPONSABILE	SCADENZA	STATO

PROSSIMI RIESAMI

SISTEMA / CASO	AMBITO	DATA	RESPONSABILE

Glossario essenziale

Termini operativi spiegati con parole semplici.

Sistema AI

Sistema che genera previsioni, contenuti, raccomandazioni o decisioni.

Modello AI

Componente addestrato che produce gli output del sistema.

AI generativa

AI che crea testi, immagini, audio, video o codice.

Output

Risultato prodotto dal sistema AI.

Retrieval

Recupero di informazioni da fonti collegate prima della risposta.

API

Interfaccia che permette a sistemi diversi di comunicare.

Supervisione umana

Controllo svolto da una persona con competenze e autorità adeguate.

Classificazione AI Act

Inquadramento normativo del caso d'uso, con motivazione.

Rischio operativo

Possibile danno a processi, continuità, costi o qualità.

Rollback

Ripristino di una versione o configurazione precedente.

Caso d'uso

Attività concreta nella quale il sistema viene impiegato.

Modello linguistico

Modello progettato per comprendere o generare linguaggio.

Prompt

Istruzione o contesto fornito a un sistema AI.

Allucinazione

Output plausibile ma errato, inventato o non verificato.

Fine-tuning

Adattamento di un modello mediante ulteriori esempi o dati.

Automazione

Esecuzione di attività secondo regole o flussi definiti.

Deployer

Impresa che utilizza un sistema AI sotto la propria autorità.

Priorità di controllo

Urgenza interna attribuita in base a impatto e incertezza.

Incidente AI

Evento operativo inatteso collegato a uso, dati o funzionamento.

Shadow AI

Uso di strumenti AI non conosciuti o non autorizzati.

Checklist finale

Verifica che il Registro sia completo, aggiornabile e collegato ai processi reali.

☐

Tutti i casi d'uso noti sono censiti e hanno un ID.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

☐

Ogni voce ha un responsabile identificato.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

☐

Dati, persone interessate e output sono descritti.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

☐

Classificazione AI Act e supervisione sono documentate.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

☐

Fornitori e condizioni del servizio sono verificati.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

☐

Schede e registri usano gli stessi identificativi.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

☐

Incidenti, modifiche e decisioni hanno uno storico.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

☐

Ogni caso d'uso ha una data di prossimo riesame.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

☐

Azioni aperte hanno responsabile e scadenza.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

☐

Versione, formazione e accessi al Registro sono aggiornati.

☐ Non avviato ☐ In corso ☐ Completato

ESITO DEL CONTROLLO

☐ Completo e approvato ☐ Utilizzabile con azioni aperte ☐ Da completare prima dell'approvazione

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Verbale di revisione

Usa questo modello per documentare un riesame periodico o straordinario del Registro AI.

ID VERBALE / DATA

RESPONSABILE DEL REGISTRO

VERSIONE E PERIODO ESAMINATO

PARTECIPANTI E FUNZIONI COINVOLTE

SISTEMI, INCIDENTI, MODIFICHE ED EVIDENZE ESAMINATI

DECISIONI PRESE, MOTIVAZIONI E RELATIVI ID

AZIONI, RESPONSABILI E SCADENZE

APPROVAZIONE E PROSSIMO RIESAME

COME COMPILARE

Allega dashboard e registri aggiornati. Riporta gli ID delle decisioni e dei riesami modificati.

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Autorizzazione sistema o caso d'uso AI

L'autorizzazione vale solo per finalità, dati, utenti e condizioni descritte.

ID RICHIESTA / ID CASO D'USO

SISTEMA / FORNITORE / REPARTO

FINALITÀ, RISULTATO ATTESO E RICHIEDENTE

DATI AMMESSI

DATI VIETATI

PERSONE INTERESSATE

SUPERVISIONE E UTENTI AUTORIZZATI

TEST, CONDIZIONI, DOCUMENTI COLLEGATI E VALIDITÀ

ESITO

☐ Autorizzato ☐ Con condizioni

APPROVATA DA

RIESAME

ERRORE DA EVITARE

Qualsiasi uso sostanzialmente diverso richiede una nuova valutazione e una nuova decisione.

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Scheda valutazione del caso d'uso

Decidi se avviare, limitare, approfondire o non autorizzare un impiego dell'AI.

IDENTIFICAZIONE

ID caso d'uso, sistema, fornitore, reparto e responsabile.

FINALITÀ E PERSONE

Quale risultato produce e su chi può incidere?

DATI

Quali dati riceve, genera o consulta?

DECISIONE

L'output informa, raccomanda o decide?

ERRORE E CONTINUITÀ

Conseguenze, alternativa manuale e recupero.

CONTROLLO

Chi verifica, può fermare o correggere?

CLASSIFICAZIONE E RISCHI

AI Act, privacy, sicurezza e rischio operativo.

EVIDENZE

Test, fornitore e documenti che supportano la decisione.

ESITO E CONDIZIONI / ID DECISIONE

☐ Avviare ☐ Avviare con limiti ☐ Approfondire ☐ Non autorizzare

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Scheda dismissione sistema AI

Chiudi accessi, integrazioni, dati e responsabilità senza lasciare dipendenze o informazioni non gestite.

01

Identificazione

ID sistema, motivo, data prevista ed effettiva.

☐ Da fare ☐ Completato Note: _____

02

Accessi e costi

Account, API, token, licenze e rinnovi chiusi.

☐ Da fare ☐ Completato Note: _____

03

Dati

Esportazione, cancellazione e obblighi di conservazione verificati.

☐ Da fare ☐ Completato Note: _____

04

Integrazioni

Automazioni e collegamenti rimossi o sostituiti.

☐ Da fare ☐ Completato Note: _____

05

Continuità

Processo alternativo, responsabile e comunicazioni agli utenti.

☐ Da fare ☐ Completato Note: _____

06

Evidenze e rischi residui

Conferme del fornitore, log, attività aperte e approvazione.

☐ Da fare ☐ Completato Note: _____

COME COMPILARE

La dismissione è conclusa solo quando dati, accessi, costi, continuità e rischi residui sono stati verificati e approvati.

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Controllo del documento

Mantieni versione, approvazione e modifiche del Registro AI in un unico punto.

VERSIONE ATTUALE

RESPONSABILE DEL REGISTRO

APPROVATA DA / DATA

COLLOCAZIONE DEL REGISTRO

PERSONE AUTORIZZATE ALL'ACCESSO

STORICO REVISIONI

VERSIONE	DATA	MODIFICA PRINCIPALE	REDATTA DA	APPROVATA DA

COME COMPILARE

Aggiorna lo storico quando cambiano struttura, campi, responsabilità o regole di utilizzo del Registro. Le modifiche ai singoli sistemi restano a pagina 19.

DATA COMPILAZIONE

RESPONSABILE

PROSSIMO RIESAME

Matrice delle responsabilità

Nelle PMI alcuni ruoli possono coincidere, ma responsabilità e controlli devono restare espliciti.

ATTIVITÀ	ESEGUE	RISPONDE DEL RISULTATO	VERIFICA, SE NECESSARIO	APPROVA, SE NECESSARIO
Aggiornare inventario				
Compilare scheda sistema				
Valutare caso d'uso e fornitore				
Verificare output critici				
Gestire incidenti e modifiche				
Eseguire il riesame				
Approvare eccezioni e dismissioni				

BUONA PRATICA

Per ogni attività chiarisci sempre chi esegue e chi risponde del risultato. Per le attività critiche indica anche chi verifica e chi approva.

ERRORE DA EVITARE

Non assegnare automaticamente quattro persone diverse: in una microimpresa i ruoli possono coincidere.

Registro formazione AI

Documenta chi ha ricevuto istruzioni adeguate al ruolo e ai sistemi utilizzati.

DATA	PERSONA / RUOLO	SISTEMI / CASI D'USO	CONTENUTI	EVIDENZA	AGGIORNAMENTO

COME COMPILARE

Registra formazione iniziale e aggiornamenti dopo nuovi strumenti, incidenti, cambiamenti rilevanti o nuove responsabilità.

ESEMPIO PMI

Commerciale: dati vietati, controllo delle offerte e prompt approvati. HR: supervisione umana, limiti d'uso ed escalation.



FONTI UFFICIALI

Mantieni il Registro vivo

Verifica periodicamente norme, linee guida e condizioni dei fornitori.

Regolamento (UE) 2024/1689

eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX:32024R1689

Commissione europea — AI Act e Service Desk

digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/regulatory-framework-ai

EDPB — Documenti e linee guida

edpb.europa.eu/our-work-tools/our-documents_en

Garante Privacy — Intelligenza artificiale

garanteprivacy.it/temi/intelligenza-artificiale

ISO/IEC 42001:2023 — riferimento

iso.org/standard/42001

ALTRE GUIDE E MODELLI GRATUITI

www.pmidigitallab.it

Il Registro AI è un documento dinamico. Ogni modifica ai sistemi, ai processi aziendali o alla normativa dovrebbe comportare una verifica dell'inventario, delle schede sistema e dei registri collegati.