Scheda di decisione per un impiego circoscritto dell'IA nello studio

L'art. 13 L. 132/2025 richiede che l'IA svolga attività strumentali e di supporto, con prevalenza del lavoro intellettuale del professionista, e che siano comunicate al cliente informazioni sui sistemi utilizzati. Questa scheda aiuta l'avvocato a motivare una decisione concreta prima dell'impiego. Non è un'autorizzazione generale per ogni pratica dello studio.

Materiale gratuito di orientamento per studi italiani, liberamente consultabile e scaricabile senza conferire un indirizzo di posta elettronica. Non offre consulenza su un singolo incarico e non certifica la conformità dello studio. I campi vanno adattati alla situazione effettiva; una casella compilata non sostituisce la relativa valutazione.

1. Identificare la decisione

Studio ___; riferimento interno ___; data ___; avvocato responsabile ___; persone autorizzate ___; servizio e configurazione ___; valutazione del fornitore richiamata ___.

Indicare dove si conserva la scheda e chi può consultarla. Usare un riferimento alla pratica quando sufficiente, evitando di duplicare dati del cliente. Riportare documenti e impostazioni effettivamente esaminati, con data e versione: il nome commerciale del servizio non identifica necessariamente la configurazione impiegata.

2. Delimitare il compito e il risultato atteso

Attività ammessa ___; materiale necessario ___; risultato atteso ___; attività escluse ___; destinatario del risultato ___.

Esempio: predisporre una cronologia preliminare da documenti selezionati, da confrontare con gli originali. Distinguere l'ordinamento dei dati dalla ricostruzione giuridica e dalla scelta difensiva. Descrivere il contributo personale dell'avvocato: definizione della domanda, selezione del materiale, valutazione critica e decisione finale. Spiegare perché l'impiego resta strumentale e di supporto, senza attribuire al sistema la decisione professionale.

3. Motivare la tutela del segreto

Informazioni ammesse ___; informazioni escluse ___; destinatari esterni ___; motivazione ___; misure documentate ___; incertezze residue ___.

Gli artt. 13 e 28 del Codice deontologico forense tutelano segreto e riserbo anche oltre la conclusione del mandato; lo studio deve adoperarsi affinché li rispettino anche collaboratori e praticanti. Eliminare i nomi non esclude la riconoscibilità attraverso i fatti. Motivare la scelta del materiale e dei destinatari. Il consenso del cliente non costituisce una deroga generale: le ipotesi dell'art. 28, comma 4, sono circoscritte e la divulgazione resta limitata allo stretto necessario.

4. Registrare la valutazione sui dati personali

Categorie di dati e interessati ___; finalità ___; base giuridica ___; ruoli ___; accordi applicabili ___; luoghi e trasferimenti ___; conservazione ___.

Richiamare gli elementi pertinenti del regolamento (UE) 2016/679: art. 6, condizioni specifiche degli artt. 9 e 10 quando occorrono, art. 28 per il trattamento effettuato per conto dello studio, sicurezza dell'art. 32 ed eventuali trasferimenti degli artt. 44 e seguenti. Annotare **DPIA necessaria / non necessaria / da approfondire; motivazione ___**, considerando il criterio del probabile rischio elevato dell'art. 35. Se mancano elementi decisivi, restringere il compito a materiale fittizio o sospenderlo.

5. Predisporre l'informazione al cliente

Sistemi impiegati ___; attività supportate ___; spiegazione del ruolo dell'avvocato ___; testo comunicato ___; destinatario, modalità e data ___; aggiornamento necessario ___.

L'art. 13, comma 2, L. 132/2025 richiede informazioni chiare, semplici ed esaustive sui sistemi utilizzati. Preparare una spiegazione comprensibile, coerente con l'impiego reale; conservare la comunicazione. Non confondere questa informazione con la base giuridica privacy o con una rinuncia al segreto. Una formula generica da riutilizzare in ogni incarico non descrive necessariamente il sistema effettivamente utilizzato.

6. Stabilire controlli e condizioni di arresto

Avvocato incaricato del controllo ___; documenti originali da confrontare ___; fonti da aprire ___; criteri di accettazione ___; errori che impongono l'arresto ___.

Prima dell'impiego esterno, verificare fatti, citazioni e coerenza delle conclusioni. Prevedere cosa fare se una fonte non è reperibile, il sistema aggiunge fatti o emerge una divulgazione inattesa. La

richiesta di conferma rivolta allo stesso sistema non sostituisce l’esame indipendente. Nessun invio, sottoscrizione o deposito deriva automaticamente dalla generazione del testo.

7. Decidere e fissare il riesame

Esito: ammesso entro i limiti indicati / ammesso solo su materiale fittizio / sospeso; motivazione ___; condizioni da soddisfare ___; decisione dell’avvocato ___; data ___; prossimo riesame ___.

Riaprire la scheda se cambiano attività, dati, destinatari, condizioni, configurazione o informazioni al cliente, oppure se un errore significativo smentisce le premesse. Annotare intervento e verifica prima della ripresa. Conservare le prove richiamate senza creare copie superflue del fascicolo.

Versione 1.0.0, prima edizione. Quadro normativo verificato e contenuto riesaminato: 8 novembre 2026. Prossimo riesame: 8 febbraio 2027. Verificare le fonti prima di applicare la scheda.