

INFORMATIVA SULL'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Legal Professional Network srl

1. Finalità del documento

La presente informativa disciplina l'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale da parte di Legal Professional Network srl nell'ambito dei propri processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, secondo i principi risultanti dal documento caricato dall'utente [INFORMATIVA-SULLUTILIZZO-DELLA-AI.docx.pdf].

2. Principio generale

Gli strumenti di IA possono essere utilizzati **solo come supporto tecnico, organizzativo e redazionale**, ad esempio per:

- gestione amministrativa dei flussi documentali;
- predisposizione di bozze;
- sintesi di documenti;
- supporto organizzativo;
- attività ausiliarie di ricerca e classificazione.

L'IA **non sostituisce** l'attività del professionista, dell'operatore o del mediatore [INFORMATIVA-SULLUTILIZZO-DELLA-AI.docx.pdf].

3. Assenza di decisioni automatizzate

Nessuna decisione relativa:

- all'ammissibilità della procedura,
- alla valutazione del merito della controversia,
- alla conduzione della mediazione,
- alla formulazione finale di contenuti destinati alle parti,

è rimessa esclusivamente a un sistema automatizzato. Ogni contenuto eventualmente generato con supporto IA è sottoposto a controllo umano preventivo [INFORMATIVA-SULLUTILIZZO-DELLA-AI.docx.pdf].

4. Limiti d'uso

È vietato utilizzare strumenti di IA per:

- sostituire il mediatore o altro professionista nelle valutazioni proprie della funzione;
- profilare le parti;
- analizzare emozioni o comportamenti delle parti a fini decisionali;
- assumere decisioni automatiche sull'esito della controversia;
- inserire in strumenti non autorizzati dati personali o informazioni riservate [INFORMATIVA-SULLUTILIZZO-DELLA-AI.docx.pdf].

5. Protezione dei dati personali

L'utilizzo dell'IA deve rispettare integralmente il GDPR. Il titolare del trattamento è responsabile dell'adozione di misure adeguate ed efficaci ed è tenuto a dimostrare la conformità del trattamento rispetto al rischio e alle finalità perseguite.

I dati personali possono essere trattati solo nei limiti necessari e con strumenti autorizzati, sicuri e coerenti con le finalità del servizio.

6. Governance interna

La società si impegna a:

- selezionare strumenti affidabili e adeguati;
- limitare gli accessi ai soli soggetti autorizzati;
- formare il personale;
- monitorare l'uso degli strumenti adottati;
- aggiornare periodicamente le proprie procedure di controllo [INFORMATIVA-SULLUTILIZZO-DELLA-AI.docx.pdf].

7. Trasparenza verso gli utenti

Quando l'IA è utilizzata come supporto in attività che incidono sulla gestione documentale o comunicativa del servizio, la società ne assicura un impiego trasparente, proporzionato e non arbitrario, in coerenza con i principi europei di trasparenza dei servizi digitali.

3. PROCEDURA DI RECLAMO

Legal Professional Network srl

1. Oggetto

La presente procedura disciplina la ricezione, la registrazione, l'istruttoria e la definizione dei reclami presentati dagli utenti in relazione ai servizi erogati da Legal Professional Network srl, secondo la struttura risultante dal documento caricato [2024-Procedura-Reclamo-1.pdf].

2. Definizione di reclamo

Per reclamo si intende ogni contestazione, segnalazione o lamentela con cui un utente rappresenta una presunta irregolarità, disfunzione, ritardo o comportamento non conforme riferito al servizio.

3. Modalità di presentazione

Il reclamo può essere presentato:

- via PEC a **lpn@legalmail.it**;
- via email a **amministrazione@legalprofessionalnetwork.org**;
- con altra modalità scritta eventualmente indicata dalla società.

Il reclamo deve contenere:

- riferimenti del reclamante;
- indicazione del servizio interessato;
- descrizione chiara dei fatti contestati;
- eventuale documentazione a supporto.

4. Ricezione e registrazione

Ogni reclamo ricevuto è protocollato e inserito in apposito registro interno, con indicazione:

- della data di ricezione;
- dell'oggetto;
- del soggetto gestore;
- dell'esito finale.

5. Istruttoria

La società verifica:

- l'ammissibilità del reclamo;
- la completezza delle informazioni;
- la fondatezza della segnalazione;
- l'eventuale necessità di acquisire chiarimenti o documenti integrativi.

6. Esito

All'esito dell'istruttoria, la società comunica al reclamante:

- l'accoglimento del reclamo, totale o parziale; oppure
- il rigetto motivato; oppure
- la richiesta di integrazione istruttoria.

7. Tempi di gestione

Il reclamo è trattato senza ritardo e definito entro un termine ragionevole, avuto riguardo alla complessità della questione.

8. Misure correttive

Qualora il reclamo risulti fondato, la società adotta le misure organizzative o operative ritenute opportune, anche ai fini del miglioramento del servizio.

9. Conservazione e privacy

La documentazione relativa ai reclami è conservata secondo criteri di riservatezza, sicurezza e minimizzazione dei dati, nel rispetto della disciplina privacy.

4. PRIVACY POLICY – TESTO AGGIORNATO DEL TITOLARE

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è **Legal Professional Network srl**, con sede in **Via Ufente 20E, 04100 Latina**, P. IVA **05145890652**, contattabile ai seguenti indirizzi:

- **lpn@legalmail.it**
- **amministrazione@legalprofessionalnetwork.org**

Questi dati risultano coerenti con le integrazioni richieste dall'utente rispetto al documento privacy del sito

Principi di trasparenza

Le informazioni privacy devono essere rese in forma **concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile**, con linguaggio semplice e chiaro .

Servizi e strumenti indicati nel documento esistente

Nel documento privacy già caricato risultano indicati, tra gli altri:

- moduli di contatto;
- Google Tag Manager;
- Contentful;
- plug-in social;
- Google reCAPTCHA;
- Meta Ads pixel;
- strumenti di analisi, inclusi Google Analytics

Tali trattamenti dovranno essere verificati e mantenuti nel testo definitivo solo se effettivamente ancora in uso.