



Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Livorno



Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Pisa



Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Pistoia

Percorso Formativo “Digitalizzazione di studio”

Il computer, la rete e il software sono ormai il cuore dell'attività dello studio professionale. Spesso però si usano senza conoscerne davvero il funzionamento, con rischi per la sicurezza, per la privacy dei clienti e per l'efficienza del lavoro quotidiano.

Il percorso

Un percorso pratico in 4 incontri per guidare il Professionista e i suoi Collaboratori verso una digitalizzazione consapevole ed efficace, dalla sicurezza informatica alla gestione documentale a norma, dall'organizzazione del lavoro in team (IM/CRM/ERP) all'Intelligenza Artificiale e gli LLM, integrando strumenti tradizionali e soluzioni Open Source nell'operatività di studio

Per chi

Commercialisti titolari di studio, che vogliono valutare e orientare le scelte tecnologiche e organizzative dello studio, con attenzione a sicurezza, GDPR e costi.

Collaboratori e personale di studio, che usano ogni giorno PC, posta, documenti e fogli di calcolo e desiderano lavorare in modo più sicuro, ordinato e produttivo.

Non servono competenze informatiche avanzate: si parte dalle basi.

Quando e Dove

 17 Giovedì 5 novembre 2026

 17 Giovedì 19 novembre 2026

 17 Giovedì 3 dicembre 2026

 17 Giovedì 17 dicembre 2026

Orario: 15:00 - 17:00

 Webinar

Prenotazione obbligatoria sul portale FPCU

chiusura prenotazioni ore 14.00 del giorno antecedente l'evento



Sessione Q&A e confronto pratico

Obiettivi

Al termine degli incontri i partecipanti saranno in grado di:

Utilizzare il computer come vero strumento professionale, resolvendo i problemi più comuni su file, formati, PDF e programmi predefiniti;

Navigare e comunicare in sicurezza, riconoscendo phishing, spoofing e truffe online, e tutelando i dati propri e dei clienti;

Scegliere in modo consapevole gli strumenti di posta, messaggistica e videoconferenza, valutando anche le alternative libere a quelli più diffusi;

Organizzare l'archivio digitale dello studio con regole di nomenclatura, condivisione, versionamento e backup;

Distinguere i tipi di firma elettronica e conoscere gli strumenti di identità e domicilio digitale (SPID, CNS, CIE, PEC) e le basi della conservazione a norma;

Sfruttare meglio word processor e fogli di calcolo, riconoscendone i limiti di scalabilità;

Impostare il lavoro in team, la gestione dei clienti (CRM) e l'integrazione dei processi dello studio (ERP), con un'introduzione alla business intelligence;

Curare la presenza online dello studio e applicare buone pratiche su password, VPN, teleassistenza e GDPR.

I Relatori

Rag. Alessandro Scapuzzi

Commercialista ODCEC Livorno

Dott. Simone Campigli

Commercialista ODCEC Pisa

Dott.ssa Laura Antonino

Commercialista ODCEC Brescia

Dott. Lucio Zanarotto

Commercialista ODCEC Verona

Supportano l'evento

Gestisco Italia Srl
Alessandro Cesarini

Contify AB Srl
Simone Callegaro



Percorso Formativo

Digitalizzazione di studio 2026

Presentazione

Il computer, la rete e il software sono ormai il cuore dell'attività dello studio professionale. Spesso però si usano senza conoscerne davvero il funzionamento, con rischi per la sicurezza, per la privacy dei clienti e per l'efficienza del lavoro quotidiano.

Date

 Giovedì 5 novembre 2026

 Giovedì 19 novembre 2026

 Giovedì 3 dicembre 2026

 Giovedì 17 dicembre 2026

Orari

 Webinar 15:00 - 17:00

Piattaforma di Albo Unico

Obbligatoria la prenotazione sul portale FPCU

Si precisa che la prenotazione al webinar potrà essere effettuata fino alle ore 14.00 del giorno antecedente l'evento, dopo tale data il portale verrà chiuso, non sarà pertanto possibile accedere all'evento il giorno stesso.

Per coloro che parteciperanno al Webinar sarà necessario accedere alla propria area riservata nel portale [FPCU \(prenotazioni\)](#), previa prenotazione all'evento su FPCU.

Di seguito la procedura di accesso per il partecipante: Accedere nella propria area riservata sul portale FPCU, andare nell'Area Riservata', compariranno le "[Prenotazioni](#)", in corrispondenza dell'evento, cliccare sul pulsante di "clicca qui per accedere".

Programma degli incontri

Data 5 novembre 2026

Ora 15:00 - 17:00

Relatore: Rag. Alessandro Scapuzzi ODCEC Livorno

1. Basi operative: il computer come strumento professionale

- Sistema operativo
 - Cos'è a cosa serve, software di base e software applicativo, periferiche, memorie
 - Un po' di storia: Windows, macOS, Linux (cenni e differenze)
 - Installazione, file System, organizzazione file e directory, file manager
 - Process manager (task manager) e pannelli di controllo. Periferiche, driver installazione. Esploriamo le risorse.
- Tipologie di file
 - Formati aperti vs. formati proprietari compresi pdf/a. Manipolare i PDF
 - Programmi predefiniti e associazione file : "non mi si apre", gli errori e le problematiche più comuni: I fonts: compatibilità e leggibilità tra dispositivi e tra utenti

2. Internet: come funziona e come usarlo in sicurezza

- Un po' di storia - Come funziona una rete: indirizzi IP, DNS, HTTPS, Proxy, e Firewall
- Browser a confronto: Netscape vs Internet Explorer, la guerra dei browser fino ad oggi: Chrome, Firefox, Brave. Extension e addons ... e nel futuro Browser Agentici AI
- Motori di ricerca, siti affidabili, phishing e truffe online
- Introduzione ai concetti di cloud, cookies e tracciamento
- Web, VPN, Deep web, dark web e la rete tor: l'anonimato non esiste, ma la tutela dei dati si

3. Posta elettronica e comunicazione digitale evoluta

- Un po' di storia. Servizi email: PEC, IMAP/SMTP, webmail
- Client di posta: Outlook, Thunderbird, Roundcube (open source), altri servizi
- Perché non è bene usare Gmail, Outlook o Apple mail
- Gestione delle firme GPG, allegati, filtri e regole
- Sicurezza: phishing, spoofing, cifratura. Riconoscere spam e truffe

Data 19 novembre 2026

Ora 15:00 - 17:00

Relatori: Rag. Alessandro Scapuzzi ODCEC Livorno -Dott. Marco Simone Campigli ODCC Pisa

4. Gestione documentale e archiviazione digitale

- Organizzazione di cartelle e nomenclatura standard. L'esplora file su vari os
- Strumenti cloud: DropBox, Google Drive, OneDrive vs. Nextcloud (open source) GDPR e Privacy
- Esercitazione pratica su archiviazione condivisa e accessi
- Gestione delle versioni dei files e backup automatici
- Creare un proprio wiki, un sistema di manuali ed un sistema di knowledge base (selfhosted e in hosting)
- La mia biblioteca a disposizione dell'AI locale

5. Office automation Word processor e fogli di calcolo

- Word/Writer, Excel/Calc: confronto funzionalità
- Modelli, moduli, funzioni avanzate, automazioni
- Esercizi pratici: lettere tipo, indice e sommario, stampa in serie, moduli e report
- Budget semplificato con foglio di calcolo
- Uso avanzato di MSoffice e libreoffice: filtri, ordinamenti, tabelle pivot e macro
- Problemi di scalabilità dei fogli di calcolo
- Lo strumento giusto per il compito giusto: errori comuni nella scelta degli strumenti

6. Firma digitale e conservazione a norma

- Tipi di firme: elettronica semplice, avanzata e qualificata
- Software e dispositivi: Aruba, InfoCert ...prepariamo l'ambiente
- Conservazione digitale: normativa, strumenti, esempi anche su smartphone
- Esercitazione pratica su firma e verifica documenti
- Conservazione a norma, distruzione e stoccaggio
- Identità digitale, domicilio digitale: spid, CNS, cie, PEC questi sconosciuti

Data 3 dicembre 2026

Ora 15:00 - 17:00

Relatori: Rag. Alessandro Scapuzzi ODCEC Livorno - Alessandro Cesarini Gestisco italia srl Simone Callegaro di Contify AB srl

7. Gestione del lavoro in team

- Come si lavora in team, vantaggi e strumenti.
- V1, v2, ter e quater...Basta con le email (drive, OneDrive, onlyoffice, versionamento, etc..)
- Task management: Joplin, Trello, Asana vs. Taiga, Wekan...il metodo kandan (anni 40)
- Calendari condivisi, gestione progetti e flussi di lavoro
- Comunicazione interna efficiente: Teams, Slack, Mattermost, Element
- Caso pratico: gestione condivisa di uno scadenziario eventi e task

8. CRM e gestione dei clienti

- Cos'è un CRM: vantaggi nella gestione del cliente
- Confronto strumenti: HubSpot, Zoho vs. EspoCRM, SuiteCRM e Dolibarr
- Caso pratico: ciclo di gestione cliente (anagrafica, attività, email, preventivi=
- Odoo e software proprietari a confronto. Esercizio su flusso documentale integrato
- Il Gestionale Open Source è possibile? Ora sì!

9. AI

- Prima introduzione all'AI e agli LLM
- LLM pratico in studio (chatbot)
- AI avanzata in studio (integrazione con processi)
- AI self hosted con Neura

Data 17 dicembre 2026

Ora 15:00 - 17:00

Relatori: Rag. Alessandro Scapuzzi ODCEC Livorno - Dott.ssa Laura Antonino

10. Sito web e comunicazione

- Creare il proprio sito con un CMS e perchè non è una buona idea usare l'AI
- Comunicazione esterna: contenuti per clienti: Canva, Gamma e oltre
- Strumenti open source: newsletters con Mailchimp vs. Mautic, phplist
- Social network e fediverso pericoli e uso professionale
- Costruire un proprio social network e soluzione ODCEC Livorno

11. Business Intelligence

- Introduzione alla Business Intelligence:
- Power BI
- Db+knime+metabase
- Costruire un budget aziendale con la BI

12. Tips & tricks, utilities, privacy e password

- Creazione e manipolazione file pdf
- Password e Password Manager
- VPN (non servono Influencer)
- Controllo remoto e teleassistenza
- Webconferenze (dal Covid ad oggi ce ne siamo dimenticati)