

Predisporre gli strumenti



Nel dover riadattare strumenti in precedenza pensati per uso domestico spesso ci si trova di fronte a macchine con dei limiti, per questo è opportuno pensare a semplici soluzioni per migliorare questi strumenti:

SSD

Il modo più semplice per aumentare la velocità dei vecchi PC è quello di sostituire l'hard disk meccanico con una unità SSD, l'aumento di prestazioni è sensibile e l'operazione, specie su dispositivi non recentissimi e di facile "apertura", è banale anche per utenti poco esperti.

WEBCAM

Nel caso di un PC senza webcam è possibile utilizzare direttamente lo smartphone per le videoconferenze, oppure utilizzare lo smartphone COME webcam del PC scaricando ad esempio l'app DroidCam (Android/Windows) o EpocCam (iOS/MAC-Windows)

CONNESSIONE DA REMOTO "DI EMERGENZA"

Esistono numerosi strumenti per accedere da remoto alla propria macchina "residente" in Studio. Tra i più rapidi da implementare ci sono Team Viewer e Chrome Remote Desktop, che permettono con semplicità un accesso rapido per "sbirciare" sul PC di Studio anche mentre si è a casa (consiglio di attivarli entrambi sulla macchina quiescente in Studio, per maggior sicurezza).

LA DEMATERIALIZAZIONE DELLO STUDIO LEGALE

**COME PROGETTARE IL
CAMBIAMENTO**

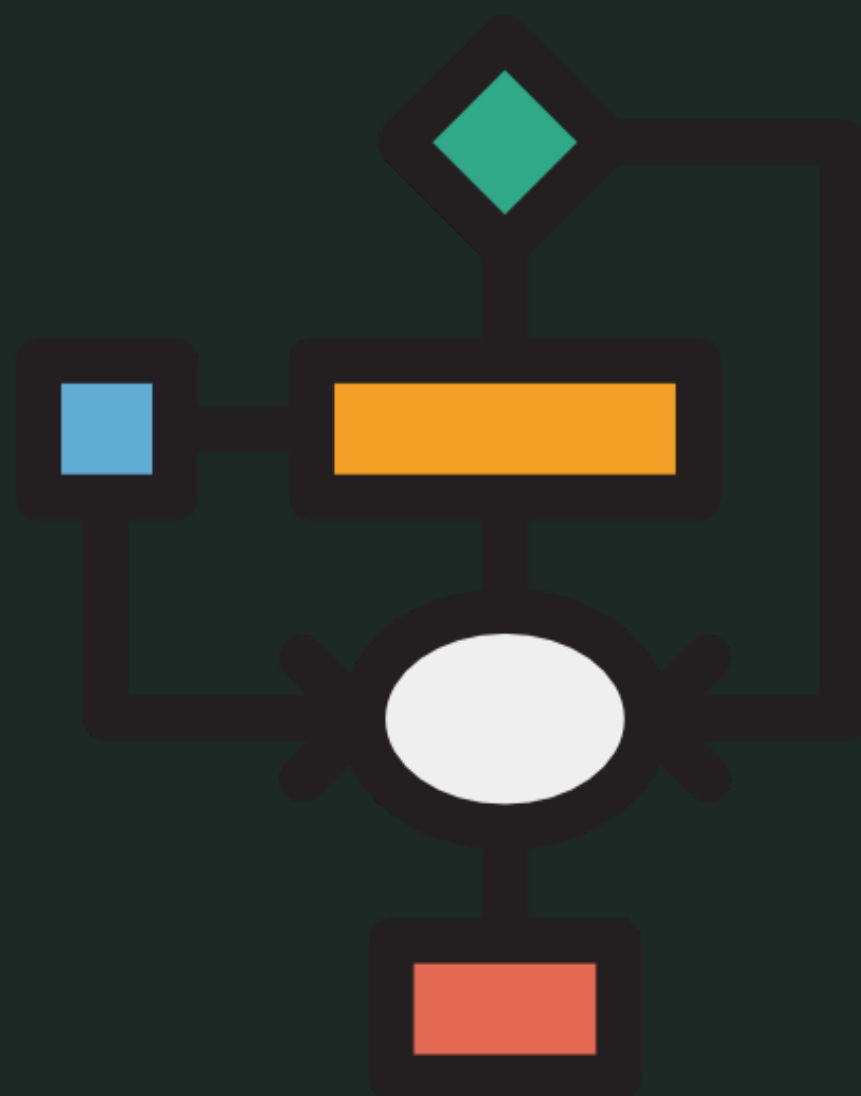
Individuare gli obiettivi

Gli studi legali sono sempre stati "prudenti" nell'affrontare il cambiamento.

Questa situazione di crisi ha accelerato il processo di dematerializzazione costringendoci ad accelerarne i tempi, con molte forzature e numerosi problemi, ma ci ha anche permesso di intravedere il futuro e di apprezzarne alcune qualità.

Se vogliamo che questi lati positivi si stabilizzino, consentendoci così di profittare dei loro effetti positivi quando potremo scegliere se servirci o meno delle soluzioni in mobilità, dobbiamo però procedere per gradi ed impostare i singoli obiettivi da raggiungere, che possono andare dalla semplice possibilità di **gestire in mobilità** il lavoro alla vera e propria **dematerializzazione** dello studio legale.

dal documento al flusso documentale



La dematerializzazione dello studio legale passa per un cambiamento di mentalità nella gestione del documento, regolato da un apposito DMS (Document Management System).

Elementi principali del DMS sono una **scansione OCR** del documento originario cartaceo (così da poter estendere la ricerca al testo del documento) come fanno in automatico ad esempio Google Drive e Adobe Document Cloud.

Secondo elemento essenziale è la gestione dei **tag** al documento, per creare flussi trasversali reperibili al bisogno, così da migliorare il nostro lavoro finché lo dematerializziamo.

Server

IL CUORE PULSANTE DEL NOSTRO UFFICIO, GIÀ OGGI, NON È PIÙ LO STUDIO FISICO BENSÌ IL SERVER.

ESISTONO VARIE SOLUZIONI PER PORTARE QUESTO SERVER ONLINE E RAGGIUNGERLO IN MOBILITÀ.

DA UN LATO POSSIAMO MANTENERE UN **SERVER FISICO** E "PORTARLO" ONLINE TRAMITE UNA VPN (ES. NAS SYNOLOGY) CON IL VANTAGGIO DELLA GESTIONE PROPRIETARIA MA LO SVANTAGGIO DI DOVER SOSTENERE I COSTI DELLA STRUTTURA FISICA.

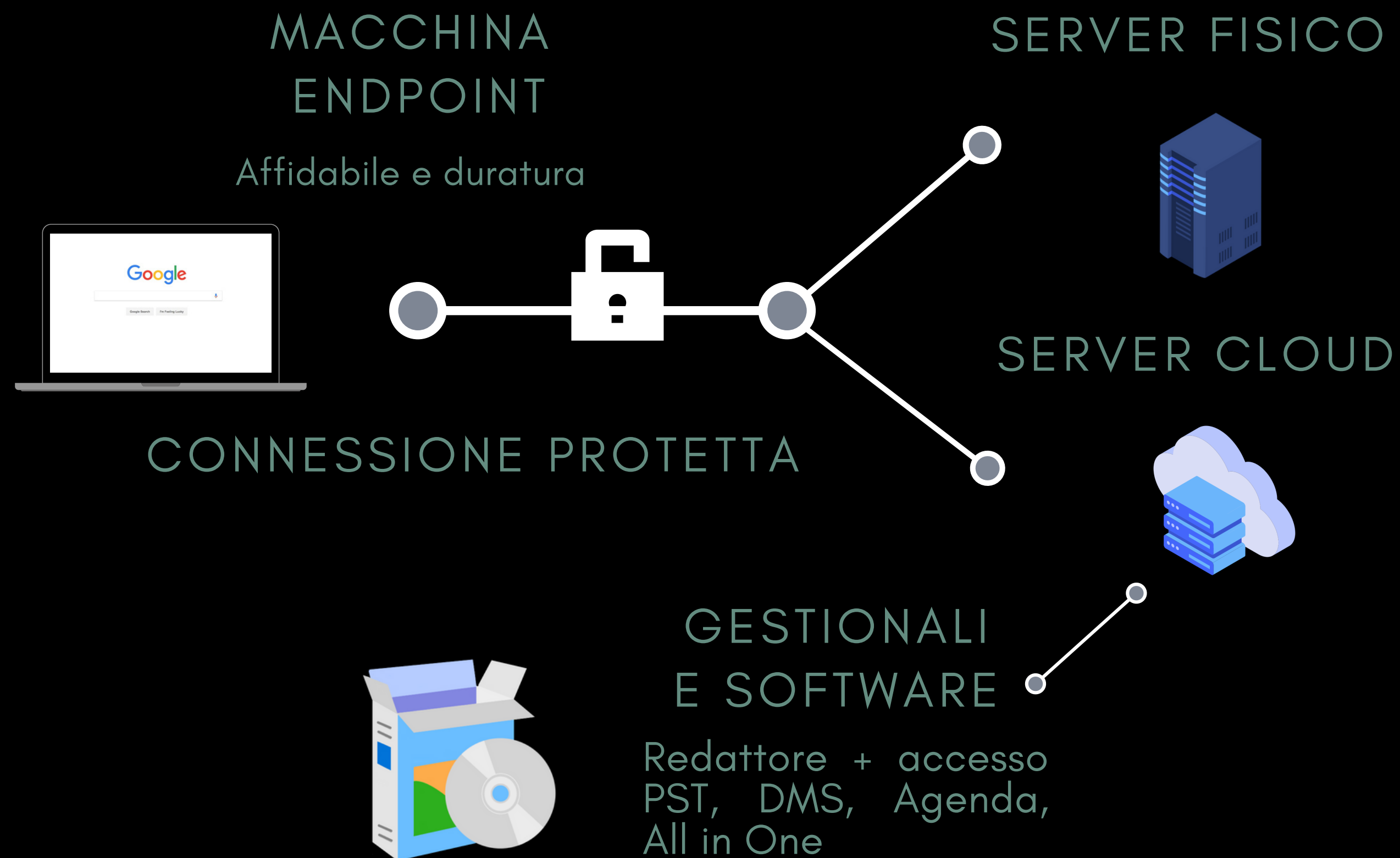
DALL'ALTRO LATO POSSIAMO ACQUISTARE UNA SOLUZIONE COMPLETAMENTE IN **CLOUD**, CON IL VANTAGGIO DI AVERE UNA SOLUZIONE SVINCOLATA DA HARDWARE (E SPESSO DA SOFTWARE) MA AFFIDANDO I NOSTRI DATI INTEGRALMENTE AD UN TERZO.



Pensare alla struttura

AVV. RICCARDO BERTI

Dobbiamo quindi aver ben chiaro qual è la nostra idea di "struttura" per uno studio dematerializzato



i vantaggi di una struttura dematerializzata



Uno Studio legale dematerializzato non è solo uno Studio che ci permette di affrontare il nostro lavoro a distanza (da casa o in mobilità), ma è un flusso di dati connessi e ordinabili a piacere, che ci consentirà in futuro di "lavorare" con i nostri dati in modi che magari ora nemmeno immaginiamo, ad esempio:

- permettendo ad una **A.I.** di intervenire sul nostro lavoro per "scrivere" atti per noi, imparando da quelli che abbiamo in database, o di indicarci quali elementi sono più ricorrenti nelle cause che abbiamo perso rispetto a quelle in cui abbiamo vinto;
- mettendo a sistema le nostre **ricerche** (dottrina, giurisprudenza, normativa) e consentendoci di recuperarle ed aggiornarle al bisogno;
- creando **modelli** contrattuali o di atti giudiziali efficienti.



non dimentichiamo la privacy

Nel progettare una soluzione in mobilità non possiamo dimenticare le nostre responsabilità privacy.

In questo senso le soluzioni professionali spesso sono più rispettose della privacy del soggetto che le acquista, mentre nelle soluzioni gratuite e rivolte alla platea dei consumatori sono proprio i dati ad essere il vero "prezzo" del servizio.

La più parte delle soluzioni professionali consente poi di scegliere il server dove allocare i dati, consentendoci così di evitare un trasferimento extra-UE.

Sempre alle soluzioni professionali generalmente si ricollega la disponibilità del fornitore di servizio a farsi nominare responsabile del trattamento (ovvero a riconoscere il proprio ruolo nel trattamento dati che effettua per ns. conto).

Quando scegliamo uno strumento dobbiamo poi dare evidenza documentale sui motivi della scelta e sui rischi (se ve ne sono) e su come abbiamo pensato di mitigarli, redigendo apposita Valutazione di Impatto se ne ricorrono i requisiti ed evidenziando la "nuova" modalità di trattamento "digitale" nel ns. registro dei trattamenti e, se del caso, nell'informativa ai clienti.



non dimentichiamo la deontologia

Riservatezza e sicurezza del dato sono cardini della nostra prestazione non solo a livello privacy, non solo a livello di responsabilità contrattuale, ma anche a livello deontologico.

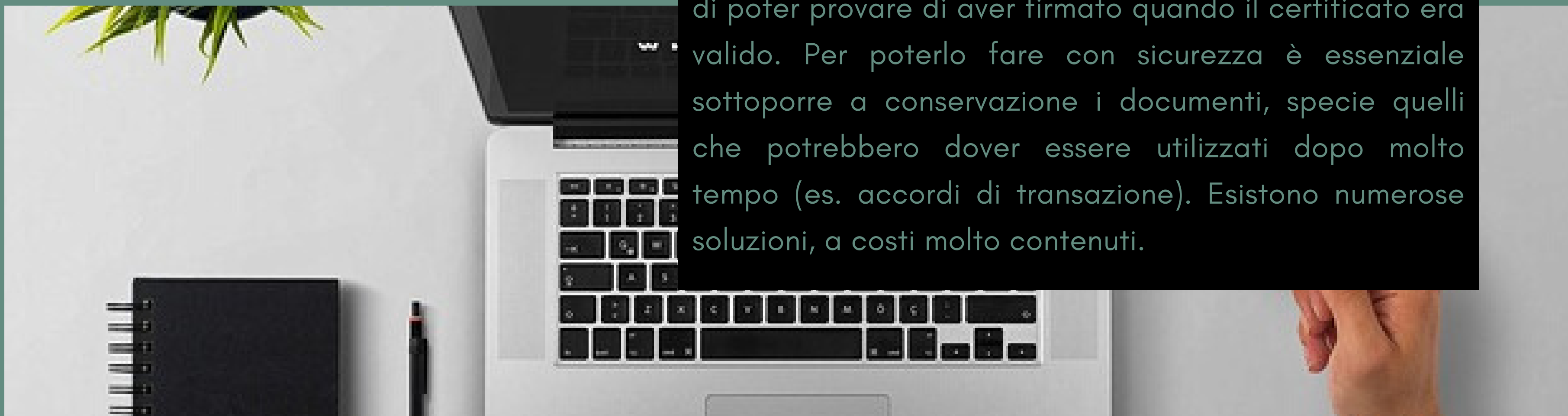
La Cassazione (Cass. Sez. 6 - 3, 25 settembre 2017, n. 22320) include nel novero delle competenze dell'avvocato anche quelle informatiche di base, riconoscendo così l'esistenza di un **onere di informatizzazione** al professionista.

Il ns. Codice Deontologico agli articoli 12 (**Dovere di Diligenza**) 13 (**Dovere di Segretezza e Riservatezza**) e 14 (**Dovere di Competenza**) fa il paio con questa pronuncia (e con l'evoluzione dei tempi), imponendoci di affrontare con la massima serietà lo "switch" allo strumento tecnologico.

La conservazione a norma dei documenti

LA DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI DELLO STUDIO IMPONE DEGLI ACCORDIMENTI NELLA LORO CONSERVAZIONE A NORMA

Le nostre firme digitali (e le nostre PEC) sono basate su CERTIFICATI, alla loro scadenza, dobbiamo essere sicuri di poter provare di aver firmato quando il certificato era valido. Per poterlo fare con sicurezza è essenziale sottoporre a conservazione i documenti, specie quelli che potrebbero dover essere utilizzati dopo molto tempo (es. accordi di transazione). Esistono numerose soluzioni, a costi molto contenuti.





Soluzioni Utili

Questi sono solo alcuni esempi di software che possono aumentare la nostra produttività in mobilità, interessanti da scoprire in questo momento di emergenza sanitaria, ma che potrebbero diventare un domani compagni di lavoro quotidiani:

MICROSOFT TEAMS



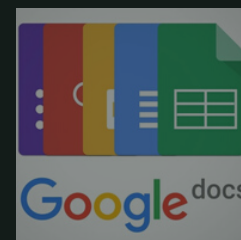
Soluzione completa per gestire il lavoro all'interno di un'azienda, la versione gratuita ha alcuni limiti ma permette di apprezzare molte delle caratteristiche del sistema.

OFFICE ONLINE



Office Online è la soluzione gratuita di Microsoft per editare documenti in mobilità, consente di lavorare con i software della suite Office (Word, Excel, Powerpoint, Note) in versione semplificata e agile.

GOOGLE DOCS



Consente di lavorare in più persone contemporaneamente su un unico documento, registrando le modifiche di ognuno in tempo reale.

SLACK



Slack è un software molto versatile, gratuito e web-based, che consente di gestire flussi di lavoro in maniera efficiente. La qualità più interessante di Slack è la possibilità di implementare svariate componenti di terze parti.

RICCARDO.BERTI.VR@GMAIL.COM
AVV. RICCARDO BERTI

**Grazie per
l'attenzione**