



**LA DEMATERIALIZAZIONE DELLO STUDIO LEGALE  
WEBINAR 24 APRILE 2020**

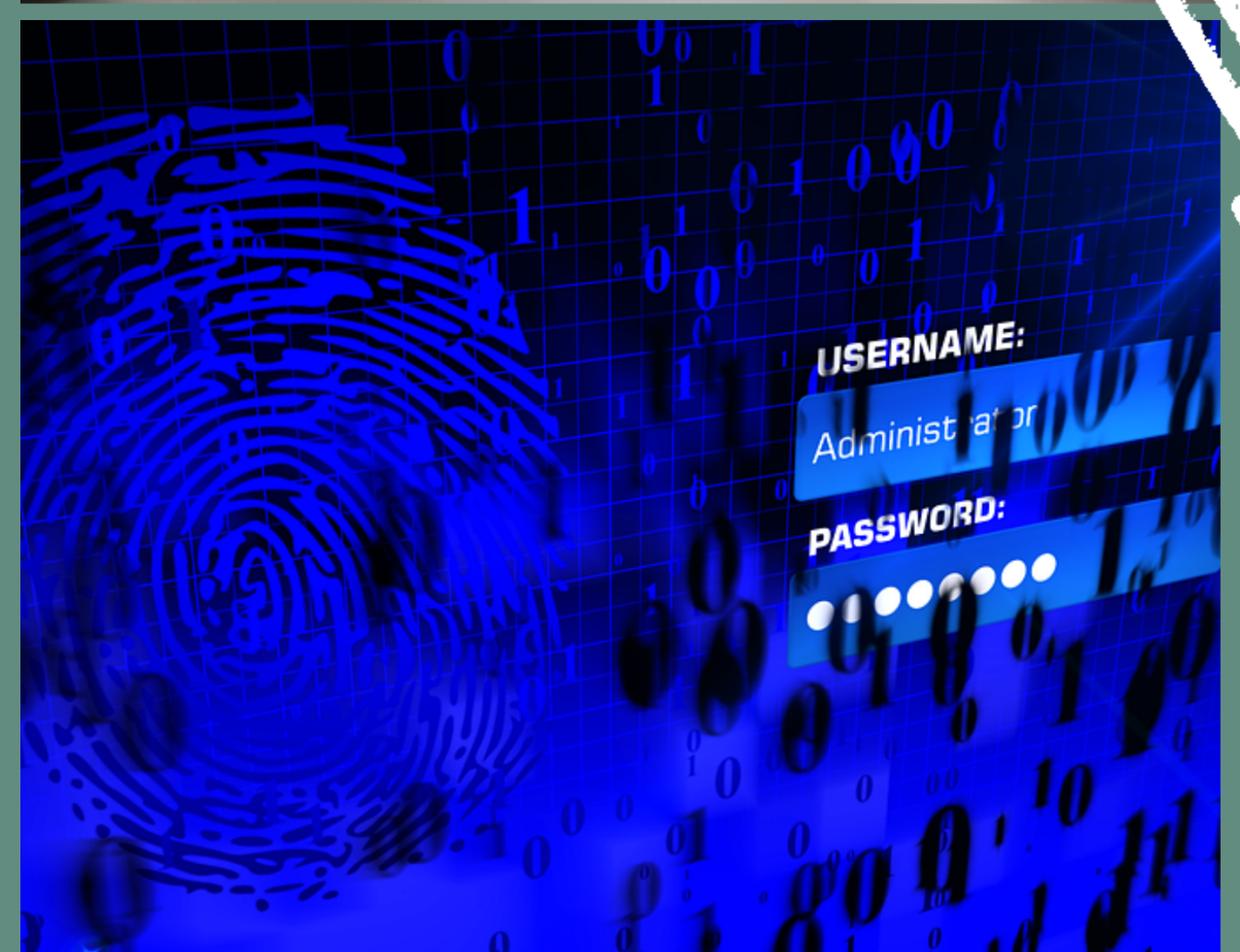
*AVV. RICCARDO BERTI*

# **Lo Studio Legale 2.0 ai tempi del coronavirus**

**LA PANDEMIA HA ACCELERATO E FORZATO IL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI STUDI LEGALI IN DUE MODI DISTINTI:**

**IN PRIMO LUOGO SIAMO STATI COSTRETTI AD UNA "*DIGITALIZZAZIONE DI EMERGENZA*", IMPOSTA DALLA NORMATIVA CE HA LIMITATO I NOSTRI SPOSTAMENTI.**

**IN SECONDO LUOGO STIAMO INIZIANDO A PROGRAMMARE UNA DIGITALIZZAZIONE DEL NOSTRO LAVORO NEL LUNGO PERIODO, PER GODERE DEI VANTAGGI DELLA MOBILITÀ E PER REAGIRE PIÙ PRONTAMENTE A NUOVE SITUAZIONI IMPREVISTE.**



# **LA DIGITALIZZAZIONE DI EMERGENZA**

**CONSIGLI UTILI**



# Aggiornare Sistemi Operativi e Software

Nel lavorare da casa spesso siamo costretti ad affidarci a vecchi PC, magari destinati ad uso domestico, sui quali dobbiamo ora riversare file di lavoro.

Prima di farlo è essenziale controllare che il sistema sia aggiornato, che i software in uso siano aggiornati e che il sistema operativo sia coperto da supporto (evitate di lavorare con Windows 7 o sistemi meno recenti, salvo il lavoro non sia fatto offline).

Spesso le licenze business sono trasferibili sui PC di casa (ad es. i pacchetti Microsoft Office sono installabili su numerosi dispositivi con la medesima licenza).



# Attivare e Aggiornare Firewall e Antivirus

Attenzione ad attivare ed aggiornare Antivirus e Firewall.  
Su Windows 8 e 10 è attivabile gratuitamente Windows Defender, che garantisce una protezione di base per i PC.  
**N.B.** un software molto importante nella gestione della sicurezza online e a cui spesso non si pensa è il **Browser Web**, che dev'essere sicuro e aggiornato per tutelarVi durante la navigazione.



# Backup

## EFFETTUARE SEMPRE IL BACKUP DEI DATI (MEGLIO SE IN CLOUD)

Con strumenti come **OneDrive** (per PC) ed **iCloud** (per Mac) il backup dei dati in cloud è automatico (e se selezionato può automaticamente ridondare gli aggiornamenti ai file sul PC al lavoro) e gratuito entro certi limiti dimensionali.

Anche strumenti come **Dropbox** e **Google Drive** consentono (sempre gratuitamente entro certi limiti) di effettuare il backup di cartelle dedicate.

I backup più sicuri però sono quelli **crittografati\***, forniti da strumenti come: **Tresorit, iDrive, Sync.com**, etc.

# Connessioni protette

Esempio sito  
sicuro su  
browser  
Chrome



Link per  
verificare che il  
ns. client  
supporta TLS



## VERIFICARE HTTPS E SSL E CONNETTERSI SOLO DA RETI SICURE

Quando navighiamo da casa dobbiamo fare affidamento su una connessione che solitamente non ha i presidi di sicurezza di una rete aziendale.

E' essenziale che si tratti di una rete privata e che si utilizzi solo la nostra rete per lavorare.

E' poi opportuno verificare sempre che i siti che si visitano siano sicuri (su molti browser compare un lucchetto sui siti sicuri) e che anche il nostro client supporti il protocollo.

Se dobbiamo visitare siti che non sono sicuri è essenziale tenere alta la soglia dell'attenzione e non inserire dati personali.

# Multiutenza

Spesso sui PC di casa più utenti in famiglia condividono la stessa macchina, con esigenze d'uso molto diverse.

Per evitare spiacevoli inconvenienti è opportuno separare gli utenti e settare con dovizia i privilegi.

Lasciate l'utente **ADMIN** (con i connessi privilegi) come super-utente di uso non quotidiano (da utilizzare solo quando consapevolmente si intende intervenire sul PC) e create vari utenti sulla macchina così da separare le attività e da non creare sovrapposizioni. Per ogni utente potete decidere cosa può e non può fare sul computer, così da evitare che utenti meno esperti possano inconsapevolmente installare virus o programmi indesiderati.

# Crittografia



Spesso a casa utilizziamo laptop, che dopo questa fase di emergenza potrebbero essere portati chissà dove dai nostri parenti, finalmente "rientrati" in possesso della macchina.

Anche se la nostra utenza è protetta da password chiunque può accedere ai dati se ha accesso all'hard-disk.

Per evitare che ciò accada dobbiamo cancellare i dati o renderli inintelligibili.

Una soluzione davvero pratica è quella di crittografare i dati così che nessuno possa accedervi senza conoscere la password (e non dovremo più ricordarci di cancellare i dati!).

Sembra complesso ma in realtà conviviamo con la crittografia tutti i giorni (es. i nostri **iPhone** e smartphone **Android** (oltre una certa versione) sono crittografati e i molti pc con **Windows Professional** sono crittografati di default con BitLocker).

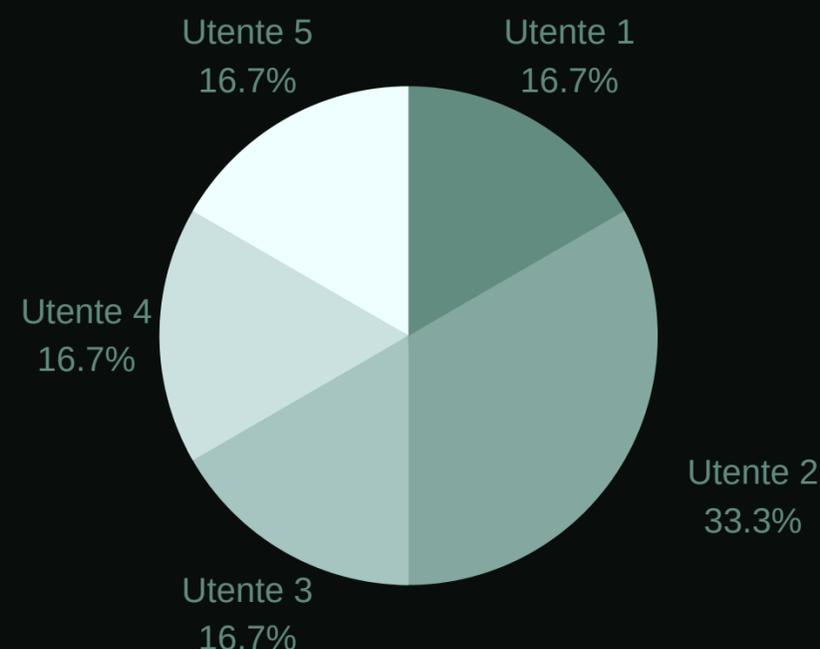
Su **MAC** è sufficiente attivare **FileVault** nelle impostazioni per avere un disco crittografato.

Su Windows esistono varie soluzioni gratuite, come **VeraCrypt**.

**N.B.** Attenzione, una volta attivata la crittografia del disco, la password diventa essenziale per accedere e dovete quindi conservarla con massima cura!

# Software

IN UNA SITUAZIONE IN CUI PIÙ UTENTI UTILIZZANO IL PC È ESSENZIALE LIMITARE L'INSTALLAZIONE DI SOFTWARE A QUELLI UTILI IN QUESTA FASE DI EMERGENZA, QUESTO PER UNA PLURALITÀ DI MOTIVI.



AD ESEMPIO SOFTWARE COME VIDEOGIOCHI O SIMILI OCCUPANO SPESSO MOLTO SPAZIO E INCIDONO SUI **FILE DI REGISTRO** DEL SISTEMA, POSSONO QUINDI IMPATTARE SULLE PRESTAZIONI DEL PC E/O SU ALTRI SOFTWARE INVECE ESSENZIALI. L'INSTALLAZIONE DI SOFTWARE DEVE QUINDI PASSARE PER L'APPROVAZIONE DELL'UTENTE "ADMIN".

# Videoconferenze



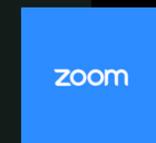
## CISCO WEBEX MEETING

Strumento con funzionalità di base gratuite (in questo periodo di crisi ha anche rimosso il limite di 40 minuti per la versione base), semplice, relativamente sicuro e funzionale, tratta i dati in Europa risultando così la soluzione gratuita più adatta anche in termini normativi.



## SKYPE

Piattaforma di Microsoft molto collaudata, non è possibile pianificare riunioni (come Cisco e Zoom) ma gestisce le chiamate immediate con efficienza ed è molto semplice da utilizzare.



## ZOOM

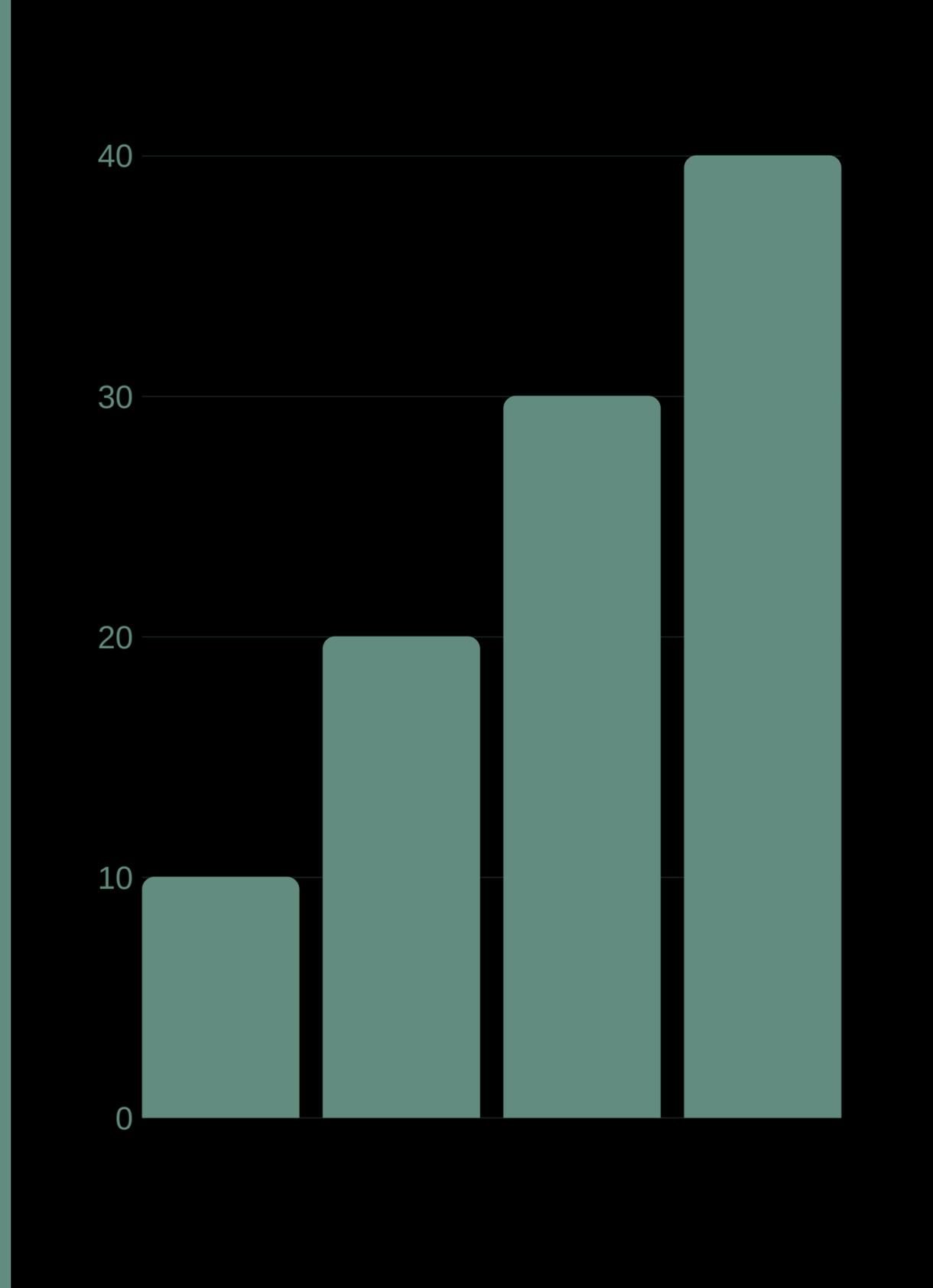
Sebbene questa piattaforma sia facile da usare e molto popolare, recentemente è stata al centro di numerose controversie legate a problemi di sicurezza e privacy (addirittura è stato coniato il termine "Zoombombing" per gli accessi non autorizzati alle videochat), ne **va evitato** l'utilizzo per comunicazioni con il cliente (specie nel caso in cui nel corso della videoconferenza si comunichino dati sensibili).



## SIGNAL

Software orientato alla privacy, quasi "zero knowledge" per il fornitore del servizio, ottimo per videoconferenze 1 to 1 con il cliente.

# Attenzione al Phishing



**NELLE SITUAZIONI DI CRISI SI È SEMPRE REGISTRATO UN AUMENTO DEGLI ATTACCHI INFORMATICI**

Questa situazione non fa eccezione, il crimine (almeno quello informatico) non va in vacanza né in quarantena ed anzi sfrutta le fragilità determinate dal cambiamento delle nostre abitudini per cercare di mettere a segno accessi non autorizzati e furti.

Prestate massima attenzione a link contenuti in email e ad allegati (specie se di formati strani o compressi). Meglio fare una telefonata in più per accertarsi della legittimità dell'invio piuttosto che perdere tutti i propri dati sul PC!

# Predisporre gli 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.

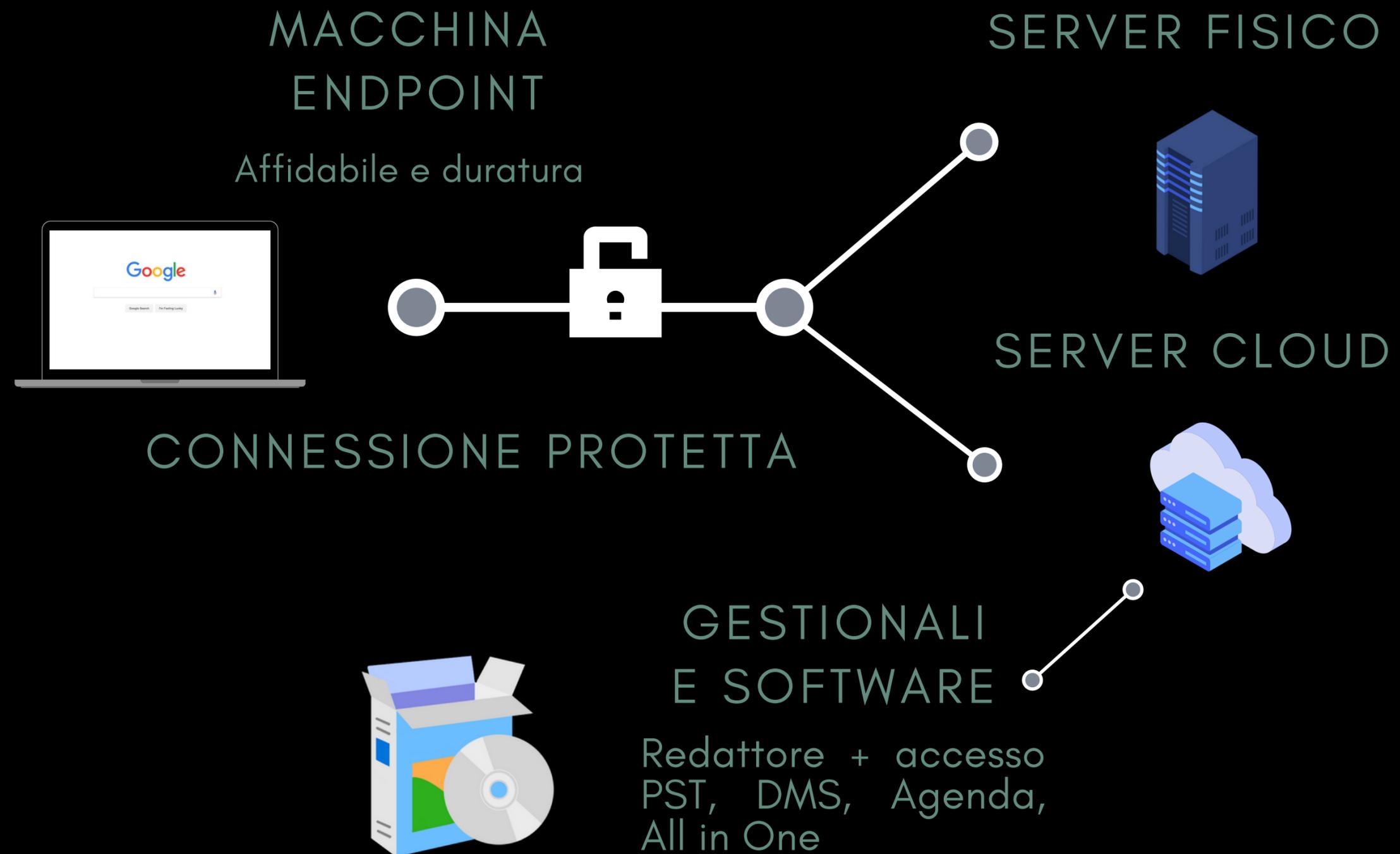
DALL'ALTRO LATO POSSIAMO ACQUISTARE UNA SOLUZIONE COMPLETAMENTE IN **CLOUD**, CON IL VANTAGGIO DI AVERE UNA SOLUZIONE SVINCOLATA DA HARDWARE (E SPESSO DA SOFTWARE) MA AFFIDANDO I NOSTRI DATI INTEGRALMENTE AD UN TERZO.





# Pensare alla struttura

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 giudiziari 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.

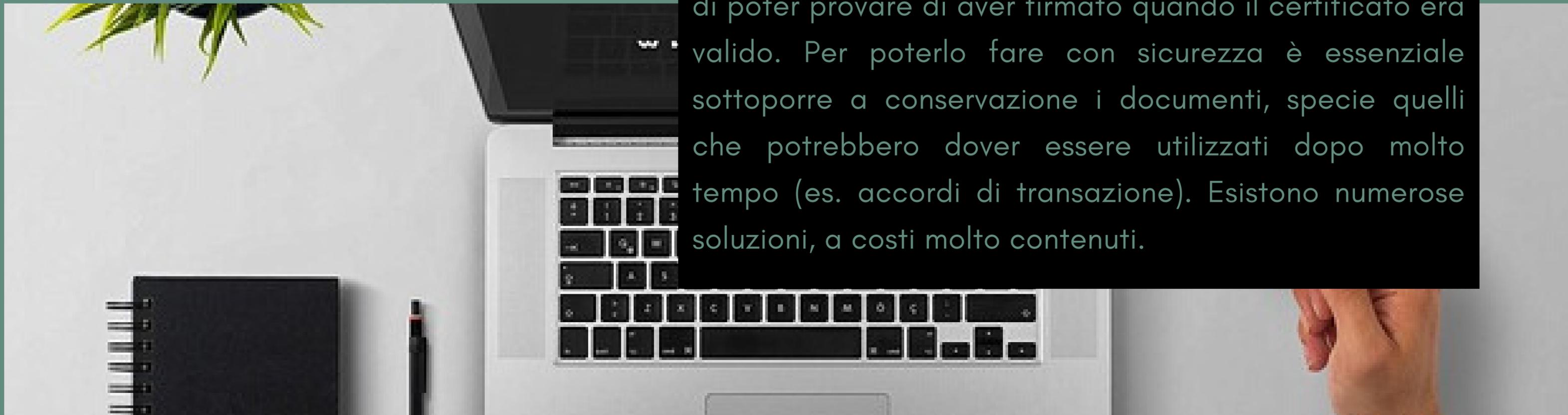
La Cassazione (Cass. Sez. 6 - 3, 25 settembre 2017, n. 22320) include nel novero delle competenze dell'avvocato anche quelle informatiche di base, riconoscendo così l'esistenza di un **onere di informatizzazione** al professionista.

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**