omnia Gestione Studio

Ecosistema notarile: nuovi ruoli e competenze

Incontro introduttivo

25 settembre 2026

Dott. Guido Brotto

Notaio in Lecco, Officina Notarile

ZUCCHETTI Software Giuridico

ACCADEMIA ZSG+W

In collaborazione con APAN unic@ associazione nazionale dipendenti studi notarili italiani

IL PERCORSO

Dalla conoscenza individuale al sistema

persone, metodo, organizzazione e tecnologia.

01 Come tutto è iniziato

02 La pratica non coincide con l'atto

03 Perché oggi lo studio deve diventare un sistema

04 L'assistente notarile come knowledge manager

05 L'architettura di Omnia Gestione Studio

06 Dal sapere alla procedura: il governo dell'incarico

07 Omnia G.O., Omnia G.S., tecnologia e AI

08 Questo webinar è il punto di partenza

01

Come tutto è iniziato iniziato

Trasformare la conoscenza individuale in patrimonio dello studio.

02

La pratica non coincide con l'atto

Non si lavora semplicemente per completare il proprio compito. Si lavora insieme per far avanzare la pratica.

- A che punto è?
- Chi ne è responsabile?
- Che cosa manca?
- Qual è il prossimo passo?

Il notaio non deve materialmente fare tutto; deve poter governare tutto.

03

Perché oggi lo studio deve diventare un sistema

Bisogna progettare lo studio prima che lo studio progetti noi.

Organizzazione non significa burocrazia. Significa eliminare ambiguità e variabilità inutile.

04

L'assistente notarile notarile come knowledge manager manager

La competenza non consiste più soltanto nel possedere conoscenza, ma nel saperla governare.

Reperire → Comprendere → Applicare → Documentare → Condividere → Migliorare

Le criticità devono salire. La conoscenza deve circolare.

05
L'architettura di Omnia Gestione Studio

Quattro domande, quattro volumi.

Perché

Volume I
Perché organizzarsi

Chi

Volume II
Chi fa cosa

Come

Volume III
Come si lavora insieme

Che cosa

Volume IV e Kit specialistici
Che cosa fare concretamente

5.1

Perché organizzarsi

> Come si costruisce, si governa e si rende sostenibile nel tempo uno studio notarile?

Visione → Modello → Governo → Misurabilità → Sostenibilità

5.2

Chi fa cosa

> Prima si definisce la funzione. Poi si costruisce il ruolo. Solo alla fine si individua la persona.

> La funzione deve sopravvivere alla persona.

5.3

Come si lavora insieme

L'organizzazione cessa di essere un modello e diventa metodo operativo condiviso.

Lo studio smette di essere una somma di abitudini individuali e diventa un sistema.

Regole → Comportamenti → Standard → Controlli

5.4

Che cosa fare concretamente

Qui il sistema diventa mestiere.

L'istruttoria deve diventare visibile. Tracciabile. Trasferibile. Controllabile.

Sviluppo dei Kit

La conoscenza deve essere trasformata in metodo e il metodo deve diventare patrimonio dello studio.

- **Immobiliare**
- **Societario**
- **Mortis causa**
- **Formalità**
- **Amministrazione**

06

Dal sapere alla procedura: il governo dell'incarico

Tradurre l'organizzazione in regole concrete di gestione dell'incarico.

IL GOVERNO DELL'INCARICO

6.1

Il primo contatto è già parte del processo

Il primo contatto è già parte del processo.

Il cliente non sta valutando soltanto quanto costa. Sta valutando se può fidarsi dello studio.

6.2

Il preventivo non è un listino

Prima di chiedere “quanto costa una compravendita?”, bisogna chiedere “quale compravendita?”.

Prima si definisce l'incarico. Poi si definisce il prezzo.

6.3

Le cattive notizie vanno vanno date presto

> La cattiva notizia data presto rimane un problema tecnico.
> Data tardi diventa anche un problema relazionale.

Far emergere presto → Affrontare presto → Comunicare presto

6.4

Ogni richiesta deve ricevere un riscontro

Il riscontro non coincide con la risposta definitiva.

Il silenzio genera altro lavoro.

- Abbiamo letto
- Qualcuno se ne occupa
- Serve una verifica
- Esiste un termine

6.5

La telefonata non può essere il sistema operativo operativo

La memoria della pratica non può coincidere con la memoria della persona che la sta seguendo.

Ciò che produce conseguenze sulla pratica deve essere registrato nella pratica.

La tracciabilità è continuità operativa.

6.6

Velocità e fretta sono diverse

Nel primo caso la velocità è il risultato del sistema. Nel secondo è il risultato dello sforzo straordinario delle persone.

Quando tutto è urgente, nulla è realmente prioritario.

Uno studio efficiente non è quello nel quale tutti corrono più velocemente. È quello nel quale è necessario correre sempre meno.

6.7

La stipula tranquilla è un indicatore di qualità

Il giorno della stipula rende visibile ciò che il processo non ha governato prima.

Una stipula tranquilla è normalmente il risultato di una pratica governata.

La qualità della stipula si costruisce molto prima della stipula.

07

TECNOLOGIA E PERSONE

Omnia G.O., Omnia G.S., tecnologia e AI

La tecnologia non è il metodo. È un moltiplicatore del metodo.

Sapere → Trovare → Applicare → Controllare → Condividere

Il notaio del futuro non sarà quello che usa più tecnologia.
Sarà quello che governa meglio l'interazione tra persone, metodo e tecnologia.

08

DA QUI SI PARTE

Questo webinar è il punto di partenza

Trasformare nozioni in competenza e competenza in conoscenza organizzativa.

L'obiettivo non è creare collaboratori che sappiano più nozioni a memoria. È creare professionisti capaci di governare la conoscenza.

Il vero patrimonio di uno studio notarile non è soltanto ciò che sanno le persone.
È ciò che lo studio riesce a non perdere quando quelle persone cambiano.

Per noi una pratica può essere la quarta della giornata.
Per il cliente può essere l'operazione più importante della vita.

Quando ci chiede *“È tutto a posto?”,* spesso sta chiedendo: *“Posso stare tranquillo?”*

ZUCCHETTI Software Giuridico

divisione NOTARIALE

SAPES ARIANNA SINFON san Task manager omnia CRM NOTARILE NOTARIA PROGETTI d'immagine digitale Formulario Notarile Digitale contrattofacile BANCA DATI ANTIRICICLAGGIO E FALLITI

La differenza che fa la differenza

Sede legale e operativa

Via Enrico Fermi, 134

36100 Vicenza

T +39 0444 346211

Sede operativa di Roma

Via della Bufalotta, 378

00139 Roma

T +39 06 893981

E commerciale@polonotarilezucchetti.it

www.zucchettisoftwaregiuridico.it

www.polonotarilezucchetti.it