



AREA FORMAZIONE - Commercialisti

GEMINAI & NOTBOOK LM PER COMMERCIALISTI

Costruisci l'assistente AI per lo studio: fonti controllate, output pronti e meno attività ripetitive

WEBINAR

IL CORSO SI SVOLGERÀ SIA IN MODALITÀ LIVE CHE IN MODALITÀ REPLAY (DIFFERITA)

Obiettivi

Un corso operativo pensato per commercialisti e studi professionali che vogliono integrare in modo concreto l'intelligenza artificiale nella gestione quotidiana di documenti, comunicazioni e procedure interne, migliorando velocità, qualità e standardizzazione del lavoro. Al termine delle 6 ore il partecipante saprà:

- Impostare un "assistente di studio" basato su fonti controllate, per lavorare su documenti reali (circolari, procedure, pareri, file cliente) e ridurre il rischio di risposte generiche o non verificabili
- Utilizzare NotebookLM per estrarre rapidamente sintesi operative, confronti, FAQ, checklist e bozze strutturate, con riferimenti alle fonti e output immediatamente utilizzabili.
- Utilizzare Gemini per produrre contenuti pronti per lo studio: email ai clienti, memo interni, procedure, scalette di call, verbali e testi di servizio.
- Costruire un metodo replicabile per ridurre il tempo dedicato ad attività ripetitive (scadenze, richieste documenti, comunicazioni ricorrenti, controlli pre-invio).
- Evitare errori tipici: "allucinazioni", dati sensibili, output non verificabili.

Date e Orari

27 Febbraio 2026 - 15:00 / 17:00 (2 ore - 2 Crediti Formativi)

04 Marzo 2026 - 15:00 / 17:00 (2 ore - 2 Crediti Formativi)

09 Marzo 2026 - 15:00 / 17:00 (2 ore - 2 Crediti Formativi)

*I webinar saranno registrati e fruibili anche successivamente alle date di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nella data indicata nel Programma potranno fruirlo anche in un secondo momento

Docenti

Laura Antonino, ODCEC Brescia – Vice Presidente AICOMTEC – Associazione Italiana Commercialisti informatici e Tecnologici
Daniele Fiocco, ODCEC Verona – Presidente AICOMTEC – Associazione Italiana Commercialisti informatici e Tecnologici

Programma

I° INCONTRO

Gemini integrato all'ecosistema Google (Google Workspace)

Inquadramento pratico sull'uso di Gemini nelle principali applicazioni di Google Workspace, con esempi orientati alle attività ricorrenti dello studio professionale.

- **Privacy e Protezione Dati:** Gemini Business vs Gemini Consumer dove finiscono i dati?
- **Gmail e Calendar:** utilizzo di Gemini per sintetizzare i messaggi, individuare rapidamente i punti chiave e predisporre bozze di risposta professionali, incluse richieste documenti e solleciti.
- **Google Documenti:** creazione guidata di comunicazioni e circolari con struttura chiara e stile uniforme; riformulazione dei testi in un linguaggio comprensibile per il cliente.
- **Google Fogli:** costruzione di tabelle operative per scadenze, pratiche e documenti; supporto di Gemini nella definizione di formule semplici, classificazione dati e controlli utili per la gestione quotidiana.
- **Google Meet:** preparazione dell'agenda e delle domande per le call; redazione del verbale sintetico e del messaggio di follow up con attività, responsabilità e scadenze.

- **Google Drive:** ricerche, riassunti, controllo e gestione dei file
- **Google Presentazioni:** impostazione rapida di slide per incontri con clienti e aziende; sintesi da documenti a presentazione e traccia pronta per l'esposizione e la condivisione

2° INCONTRO

NotebookLM di Google

Approfondimento dedicato a NotebookLM come strumento per organizzare fonti, costruire fascicoli e produrre output affidabili, sempre ancorati ai documenti di lavoro.

- **Impostazione del notebook:** creazione di fascicoli per pratica o per tema, organizzazione delle fonti, gestione di versioni e aggiornamenti dei documenti.
- **Caricamento e gestione delle fonti:** inserimento di documenti e materiali di studio, criteri per selezionare cosa includere e come mantenerlo ordinato e consultabile.
- **Sintesi e comprensione rapida:** estrazione dei punti chiave, ricostruzione cronologica dei fatti, individuazione di scadenze, soggetti coinvolti e passaggi rilevanti.
- **Domande intelligenti sulle fonti:** interrogazione guidata dei documenti per ottenere risposte puntuali, riferimenti interni e chiarimenti sui contenuti, riducendo il rischio di interpretazioni errate.
- **Output operativi per lo studio:** produzione di briefing di pratica, elenco documenti mancanti, lista di domande da porre al cliente, note interne e messaggi pronti per email o comunicazioni, Audio Overview

3° INCONTRO

Prompting operativo e applicazioni pratiche

Giornata di consolidamento dedicata a metodi semplici e riutilizzabili di prompting, con esercitazioni guidate e applicazioni pratiche adattabili alle attività ricorrenti dello studio.

- **Metodo di prompting per professionisti:** struttura del prompt, Metodo ACTA (Agente, Contesto, Tipo/Tono, Aiuto) per un uso professionale.
- **Prompting iterattivo:** come "parlare" con l'AI per correggere il tiro;
- **Prompt di controllo qualità:** tecniche per ridurre ambiguità, far emergere assunzioni e punti da verificare, e aumentare l'affidabilità dei contenuti prima dell'utilizzo.
- **Applicazioni pratiche su attività di studio:** esercitazioni su scenari tipici (comunicazioni, documenti, organizzazione interna), con focus sulla replicabilità del metodo.
- **Integrazione Gemini e NotebookLM:** come passare dalle fonti e dai materiali di lavoro alla produzione di testi e deliverable coerenti e utilizzabili.
- **Scelta Strumentale:** quando usare Gemini e quando usare NotebookLM;
- **Etica e la Responsabilità Professionale:** bussola di orientamento per limitare le allucinazioni e revisione umana obbligatoria

Prezzo

€ 185,00 + Iva* - a partecipante

* per gli Enti Locali esente Iva ex art. 10, Dpr. n. 633/72, così come modificato dall'art. 4 della Legge n. 537/93), in tal caso sono a carico dell'Ente € 2,00 quale recupero spese di bollo su importi esenti

L'evento è accreditato presso il Consiglio Nazionale dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili per il rilascio di crediti CFPO ODCEC: inoltrata richiesta per 6 CFP (in materia B.1.2)



CentroStudi
EntiLocali



AREA FORMAZIONE - Commercialisti

GEMINAI & NOTBOOK LM PER COMMERCIALISTI

Costruisci l'assistente AI per lo studio: fonti controllate, output pronti e meno attività ripetitive

WEBINAR

IL CORSO SI SVOLGERÀ SIA IN MODALITÀ LIVE CHE IN MODALITÀ REPLAY (DIFERITA)

Date e Orari

27 Febbraio 2026 - 15:00 / 17:00 (2 ore - 2 Crediti Formativi)

04 Marzo 2026 - 15:00 / 17:00 (2 ore - 2 Crediti Formativi)

09 Marzo 2026 - 15:00 / 17:00 (2 ore - 2 Crediti Formativi)

*I webinar saranno registrati e fruibili anche successivamente alle date di svolgimento; pertanto coloro che non potessero essere disponibili nella data indicata nel Programma potranno fruirlo anche in un secondo momento

COUPON D'ACQUISTO:

Si richiede l'attivazione del WEBINAR al prezzo di **€ 185,00** + Iva

NOMINATIVO PARTECIPANTE:

Nome e cognome ***:

C.F. ***:

E-mail ***:

LA RELATIVA FATTURA DOVRÀ ESSERE INTESTATA A:

Studio / Ente ***:

Via ***:

Città ***:

C.F. ***:

P.IVA ***:

Codice SDI/Codice UNIVOCO ***:

Fax:

E-mail ***:

Iscritto Odcec: SI NO

Cell. ***:

n. ***:

CAP ***:

Provincia:

Tel. ***:

Pec ***:

Iscritto al Registro Revisori Legali

Ordine di appartenenza:

***campo obbligatorio/ ** obbligatorio per gli Enti soggetti a fattura elettronica

Allegare al fax o alla mai la ricevuta del pagamento effettuato (solo per gli Enti Locali è possibile effettuare il pagamento al ricevimento della fattura, allegando comunque la determina di pagamento al momento dell'ordine).

Ho pagato l'importo complessivo di **€ 225,70 (comprensivo di Iva)* mediante:**

Bonifico bancario su Intesa Sanpaolo Ag. Ponte a Egola IT36D0306971152 100000061238 intestato a Centro Studi Enti Locali S.p.a.

Bonifico bancario su Banco BPM Ag. di Santa Croce sull'Arno (PI) IT05J0503471161 000000003894 intestato a Centro Studi Enti Locali S.p.a.

Versamento su c/c postale n. 25538570 intestato a Centro Studi Enti Locali S.p.a. - Via della Costituente, 15 - 56024 - San Miniato (PI)

Ricevimento fattura (solo per Enti Locali). Allegare determina di spesa o buono d'ordine

Una volta ricevuta l'iscrizione con il relativo pagamento, riceverà una mail con le credenziali di accesso personali alla nostra piattaforma e-learning

I dati raccolti saranno trattati ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. EU 2016/679. I dati non saranno comunicati a terzi. Le ricordiamo che è possibile esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679. Il testo completo della nostra informativa è sul ns. portale web all'indirizzo <https://www.entilocaliweb.it/informativa-sulla-privacy/>.

Presto il consenso Nego il consenso
All'inserimento dei dati nella banca dati elettronica di Centro Studi Enti Locali.

Presto il consenso Nego il consenso
All'invio di informative relative ai propri prodotti e servizi da parte di Centro Studi Enti Locali.



TIMBRO E FIRMA

Inviare a **Centro Studi Enti Locali**

Via della Costituente, 15 – 56024 San Miniato (PI) – Tel. 0571 469222 o 0571 469230 – Fax 0571/469237

E-mail: segreteria@centrostudientilocali.it – www.entilocaliweb.it – www.entilocali-online.it