

08-15-22 GIUGNO 2026 ORE 14.30-17.30

Webinar ZOOM

**LA GESTIONE OPERATIVA DELLO STUDIO LEGALE
MANAGEMENT ED ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI, SUPPORTO TECNOLOGICO,
REGOLE DI DEONTOLOGIA**

Ciclo di webinar di formazione ed aggiornamento professionale per Avvocati

La professione forense è in fase di grandi mutamenti ed anche la normativa che regolamenta l'esercizio dell'attività legale è in attesa di importanti riforme.

Nel mercato dei servizi legali peraltro, sono in corso processi di internazionalizzazione, aumenta la dimensione delle strutture operative, si diffondono le nuove tecnologie dell'informazione integrate con SW dotati di IA – Intelligenza Artificiale; si guarda con attenzione all'industrializzazione di processo per rendere il servizio al Cliente sempre più veloce, specializzato ed all'avanguardia.

Anche la competizione nel campo dei servizi professionali legali è sempre più accesa, emergono sempre nuovi temi e nuove discipline spesso inter-disciplinari, che richiedono nuovi quadri regolamentari da condividere in Studio, con preparazione tecnica e di sviluppo applicativo. E in alcuni ambiti di attività specialistica, i Clienti richiedono modelli organizzativi strutturati, regole per gestire il passaggio generazionale, evidenza di misure di sicurezza dei dati e delle informazioni e il possesso di certificazioni riconosciute a livello nazionale e/o internazionale.

Studi e Professionisti stanno quindi vivendo un momento di analisi e valutazione, alla ricerca di percorsi sfidanti e di nuovi modelli e strumenti all'avanguardia utili al mantenimento del proprio posizionamento; nella consapevolezza che, nel "management" esistono vari elementi chiave che permettono ad Aziende e Studi di raggiungere i loro obiettivi in modo efficace ed efficiente, e che anche al Professionista singolo occorre sì affinare in modo continuo la competenza ed affermare la propria "specificità professionale", ma al contempo ugualmente si richiedono una preparazione manageriale complementare, un corredo metodologico tecnologicamente "avanzato", una organizzazione del lavoro efficace e moderna sul piano gestionale e tecnologico, in allineamento con le aspettative di efficienza e tempestività del Cliente.

Il Ciclo di incontri della Fondazione è storico; segue le evoluzioni di contesto in ambiente manageriale e tecnologico; è tarato sulla specificità legale e vuole essere non solo un momento di studio e di apprendimento teorico e pratico, ma anche una occasione di confronto ed interazione tra Docenti e Partecipanti; è articolato su 3 Moduli fruibili con modalità WEB tra loro complementari, in occasione dei quali si approfondiscono con il coinvolgimento di Esperti tecnici e Legali tutte le fasi dei principali processi manageriali che occorre organizzare in modo attento e pianificato per il corretto funzionamento dello Studio.

Ogni Modulo contempla specifici focus ed un approfondimento mirato: sulla deontologia forense e sulle istanze di riforma delle norme ordinistiche della Professione, sul supporto tecnologico e sul rilievo della comunicazione interna ed esterna di Studio

*L'evento verrà trasmesso
in modalità webinar.*

*Gli iscritti al Corso riceveranno,
tramite email, le istruzioni per il
collegamento.*

**Evento a pagamento,
organizzato dall'Ordine
attraverso la Fondazione
Forense, nell'ambito del
programma di formazione
continua per gli Avvocati.**

**La partecipazione all'evento
consente l'attribuzione di n. 6
crediti formativi di cui n. 1
in materia obbligatoria per
l'intero percorso.**

**Le iscrizioni, che prevedono
il pagamento della quota di
partecipazione di € 90,00
devono essere effettuate da
Sfera cliccando [qui](#).**

Destinatari del Ciclo di incontri

- Titolari di Studio interessati alla progettazione e sviluppo di un modello organizzativo e di gestione di Studio
- Avvocati Consulenti d'azienda che si prefiggono di offrire una consulenza manageriale ai Clienti
- Studi Legali interessati alle certificazioni UNI/ISO tra cui quella sulla Cybersecurity e tutela dei dati

PRIMO INCONTRO – 08 GIUGNO 2026 ore 14.30-17.30

TECNICHE E STRUMENTI DI MANAGEMENT PER L'EFFICIENTE ORGANIZZAZIONE DI STUDIO, CON APPROFONDIMENTO SU DIMENSIONE TECNOLOGIA ED IA

Temi trattati e Relatori

MANAGEMENT: CONCETTO, PRINCIPALI MODELLI E TEORIE DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Dai "Modelli di organizzazione" alla "Filosofia" giapponese del TQM (Total Quality Management) secondo norme internazionali e tecniche UNI ISO

Elementi imprescindibili del Management per lo Studio Legale. Introduzione a:

Pianificazione strategica ed operativa

Organizzazione strutturata per processi

Centralità di persone e risorse umane

Gestione di performance, "dimensione finanziaria", controllo dei costi

Gestione dell'informazione, sicurezza dei dati

Marketing e comunicazione

Controllo qualità e miglioramento continuo

Orientamento all'innovazione, gestione del cambiamento

Allineamento alla *compliance*

Avv. Giovanna Raffaella Stumpo, Consulente in Management, Certificazioni UNI/ISO e Marketing legale;

Compliance Manager certificato

REGOLAMENTAZIONE ORDINISTICA E DEONTOLOGIA DELLA PROFESSIONE FORENSE

QUADRO ATTUALE E PRINCIPALI TEMATICHE OGGETTO DI PROSSIMA RIFORMA

Avv. Giorgio Treglia, Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Milano

SECONDO INCONTRO – 15 GIUGNO 2026 ore 14.30-17.30

DECLINAZIONE APPLICATIVA DEI PRINCIPI DI TQM (TOTAL QUALITY MANAGEMENT)

PER LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO MANAGERIALE DI STUDIO, CON UN FOCUS SUL SUPPORTO

TECNOLOGICO ED I SISTEMI DI IA

Temi trattati e Relatori

FOCUS SUGLI ELEMENTI DI MANAGEMENT DA DECLINARE E PERSONALIZZARE IN STUDIO –Parte I

Orientamento al cliente: gestione del contatto, attenzione alla relazione, client care, anticipazione e customer satisfaction

Leadership e "buona governance": definire dimensione etica e valoriale, promuovere la "cultura per la compliance"; guidare, allineare, incentivare in modo strategico

Coinvolgimento e valorizzazione della componente umane: selezionare, formare, gestire, motivare, allineare, valorizzare, rendere "consapevoli"; rispettare e garantire la soddisfazione di risorse interne, collaboratori esterni

Approccio per processi: individuare, regolamentare i processi principali di Studio; rilevanza, fasi e correlazioni.

Focus sul processo principe: progettazione e sviluppo strutturata del servizio legale

Avv. Giovanna Raffaella Stumpo, Consulente in Management, Certificazioni UNI/ISO e Marketing legale;

Compliance Manager certificato

SUPPORTO TECNOLOGICO E SISTEMI DI IA PER LO STUDIO ED IL PROFESSIONISTA

Definire la strategia IA di Studio

Strutturare la piattaforma di IA in base alle esigenze di Studio o del Professionista

Integrare l'IA nelle attività professionali e nei processi di Studio

Avv. Andrea Arosio, Partner Irnerius AI

TERZO INCONTRO – 22 GIUGNO 2026 ore 14.30-17.30

**DECLINAZIONE APPLICATIVA DEI PRINCIPI DI TQM (TOTAL QUALITY MANAGEMENT)
PER LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO MANAGERIALE DI STUDIO, CON APPROFONDIMENTO
PROCESSO DI COMUNICAZIONE**

TemI trattati e Relatori

FOCUS SUGLI ELEMENTI DI MANAGEMENT DA DECLINARE E PERSONALIZZARE IN STUDIO –Parte II

Approccio sistemico alla gestione: organizzare in “in modo sistemico” e controllato lo sviluppo delle attività e dei processi di Studio, anche in una logica di prevenzione dei rischi correlati

Focus sul rilievo delle regole organizzative: formalizzare principi, procedure operative ed istruzioni di lavoro; regolamentare ruoli e funzioni (organigramma, funzionigramma, schemi di *teambuilding*); delegare e controllare le attività nel loro andamento, per migliorare la *performance*

Decisioni basate sui dati di fatto: analisi di dati ed informazioni, definizione dei livelli e dei ruoli di controllo, scelta e declinazione di indicatori, reportistica ai vertici

Rapporti di reciproco beneficio con i fornitori: l'*outsourcing*, la selezione, la valutazione ed i controlli sui fornitori, la loro gestione integrata con le risorse interne, le salvaguardie contrattuali

Miglioramento continuo: visione ed obiettivi prospettici; strategia ed anticipazione dei rischi; mappatura delle criticità esistenti, controllo della *performance*, auto ed etero valutazione, interventi correttivi e piani di miglioramento

Focus sulla certificazione di Studio: perché sceglierla e come muoversi per farla/le diventare un elemento differenziante sul mercato

Avv. Giovanna Raffaella Stumpo, Consulente in Management, Certificazioni UNI/ISO e Marketing legale; Compliance Manager certificato

IL RILIEVO DEI PROCESSI DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA DI STUDIO – SUGGERIMENTI APPLICATIVI

Il valore della comunicazione per uno Studio Professionale

“Team di branding”: come una valida comunicazione interna amplifica la comunicazione esterna del brand

Dove viene cercato più facilmente lo Studio: sul Sito o su LinkedIn?

L'importanza di un Piano, per comunicare efficacemente lo Studio

Dott.ssa Gabriella Ferraro, Esperta di Comunicazione e Marketing Settore Legal, Founder Sxolè

**PER L'ATTRIBUZIONE DEI CREDITI FORMATIVI VIENE RICHiesta LA PARTECIPAZIONE
AD ALMENO L'80% DELL'INIZIATIVA FORMATIVA (N. 2 LEZIONI COMPLETE SU N. 3)**