
Come gestire documentazione e modulistica negli studi professionali?

Data Articolo: 31 Luglio 2015

Autore Articolo: Luca Cenisi

In uno studio professionale, la **gestione** e la **capitalizzazione delle conoscenze** è un aspetto di fondamentale importanza, poiché da esso dipende il successo e la competitività dello studio stesso, in un mercato sempre più dinamico e aggressivo.

Per questo motivo, occorre che il professionista organizzi con attenzione il flusso dei dati relativi ai clienti, alle prestazioni erogate e al *know how* interno, al fine di creare un unico grande archivio di studio accessibile a tutte le risorse, affidabile e *cost effective*. Ciò implica, in primo luogo, il superamento di una visione prettamente "*law driven*", ossia influenzata esclusivamente (o quasi) dagli obblighi normativi (come è avvenuto per l'adozione della posta elettronica certificata o della fatturazione elettronica), in favore di **una dimensione più consapevole** e "*market oriented*", ossia orientata al consolidamento e allo sviluppo della propria professione come vera e propria attività d'impresa. Occorre, inoltre, che tutti gli attori coinvolti nel cambiamento (il professionista in primis, ma anche gli associati e i collaboratori) mantengano nel tempo un atteggiamento proattivo, volto alla **condivisione delle informazioni** e all'adozione di linee guida comuni per **la conservazione e la valorizzazione del sapere**.

Determinante, nel perseguimento di questi obiettivi, è l'adozione di un sistema di **gestione documentale** efficiente, con ciò intendendo un sistema (possibilmente integrato con il proprio gestionale di studio) in cui è possibile quantomeno:

- **archiviare** qualsiasi tipo di file (PDF, Word, fogli Excel, immagini, ecc.);
- **reperire** rapidamente le informazioni desiderate, mediante l'utilizzo di tag o metadati;
- prevedere **diversi livelli di accesso** od utenza, per preservare l'integrità del sistema e tutelare la riservatezza dei dati;
- garantire l'**accessibilità alle informazioni** in qualsiasi momento e in qualsiasi luogo, mediante **tecnologia in cloud**;
- permettere a più operatori di **lavorare in contemporanea** sugli stessi dati, con la sicurezza di accedere ad **informazioni sempre aggiornate**;
- **condividere i documenti** con i propri collaboratori (condivisione interna) e clienti (condivisione esterna),

tenendo traccia degli invii.

Altro aspetto essenziale è poi l'**uniformazione di procedure e adempimenti interni**, quali la ricezione della documentazione contabile, la predisposizione del mandato professionale o lo svolgimento degli adempimenti in materia di privacy (informativa e autorizzazione) ed antiriciclaggio (adeguata verifica della clientela e del titolare effettivo, ecc.). Utilizzare **un modello condiviso** a livello di team, infatti, rappresenta una *best practice* operativa capace di garantire una rapida erogazione delle prestazioni, con risparmi in termini di tempo e di denaro non indifferenti.

Ovviamente, anche la modulistica di studio deve poter confluire, attraverso processi automatizzati, all'interno del sistema documentale di studio, così da permettere al professionista di sapere in qualsiasi momento che cosa è stato fatto per un determinato cliente.

Il cambiamento è comunque – e in primo luogo – “mentale”. Occorre, cioè, entrare in un'ottica di dismissione delle care vecchie abitudini (come le pile di carta sulla scrivania o i classici dox sugli scaffali), in favore di una maggior consapevolezza del mercato e delle tecnologie a disposizione, le quali possono davvero rappresentare il più valido alleato del professionista, a patto che questi dimostri volontà, curiosità e uno **spirito imprenditoriale** che oggi deve informare di sé anche l'attività del commercialista, dell'esperto contabile e del consulente del lavoro.

Luca Cenisi – Centro Studi CGN