



# GEMINI & NOTEBOOKLM PER COMMERCIALISTI

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



Web Live

**dal 27 Febbraio**

Durata: 3 incontri - 6 ore

# Gemini e NotebookLM per Commercialisti



## Obiettivi del corso

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

## Crediti formativi

**ODCEC** inoltra richiesta **6 CFP** (6 cfp B.1.2)

Per verificare lo stato di ACCREDITAMENTO vai al sito <https://shop.professionecommercialista.com>

## Materiale didattico

La dispensa, che contiene le slide utilizzate durante il corso, le esercitazioni e gli approfondimenti predisposti dai docenti, è scaricabile direttamente dalla piattaforma su cui è caricato il corso.

## Quota di partecipazione

**Euro 185 + Iva**

**Date e orario** durata del corso: 6 ore

**27 Febbraio 2026** (15.00-17.00)

**04 Marzo 2026** (15.00-17.00)

**09 Marzo 2026** (15.00-17.00)

### ● **Recupero del web live**

Il contenuto del web live sarà disponibile in piattaforma, in modalità differita accreditata, anche dopo la diretta.

## Corpo docente

**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

# Gemini e NotebookLM per Commercialisti

## PROGRAMMA

### 1ª GIORNATA — 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

### 2ª GIORNATA — 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

### 3ª GIORNATA — 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 iterativo:** 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

# Scheda di iscrizione

Per garantire una migliore leggibilità dei dati inseriti, **si consiglia di compilare la scheda di iscrizione direttamente a video**. La scheda dovrà poi essere inviata all'indirizzo email **formazione@professionecommercialista.com** insieme alla copia del bonifico.

## Gemini e NotebookLM per Commercialisti

Quota intera di partecipazione: **€ 185 + IVA**

### DATI PARTECIPANTE\*

Cognome:	Nome:
E-mail partecipante:	
C.F. partecipante:	
Iscritto all'ODCEC di:	
N. iscrizione Albo Revisori Legali dei Conti:	
Altro:	

### DATI FATTURAZIONE\*

Studio:		
Via:		
CAP:	Comune:	Prov:
Telefono:	Fax:	
P.IVA:		
E-mail Studio:		
Pec:	Codice Sdl:	

\*Tutti i campi sono obbligatori per la fatturazione e il rilascio dei crediti formativi

Allegare alla scheda di iscrizione copia del bonifico bancario, da effettuarsi alle seguenti coordinate bancarie:

**IBAN IT42S0623001619000040394759**

**Credit Agricole Italia - Ag 19 - Milano - Intestato a Namirial S.p.A.**

**CAUSALE: Web live Gemini (indicare nome e Partita Iva dello Studio Professionale)**

#### PRIVACY:

(Obbligatorio) Dichiaro di aver preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali: [Clicca Qui](#)

Presto il consenso al trattamento dei miei dati per finalità promozionali relative ai Servizi offerti da Namirial e sui prodotti formativi e informativi di Namirial Professional.

**INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI****REGOLAMENTO UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati**

Namirial S.p.A. procede al trattamento dei dati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento europeo 2016/679 concernente la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (d'ora in avanti "Regolamento UE 2016/679").

Ai sensi dell'art. 13 del suddetto Regolamento di seguito sono fornite le informazioni riguardanti i dati identificativi del titolare del trattamento e il responsabile del trattamento in tema di trattamento dei dati personali relativamente ai contratti e alla fornitura di servizi.

Titolare del trattamento dei dati è NAMIRIAL S.p.A. con sede legale in Senigallia (AN), Cap 60019, Via Caduti sul Lavoro n. 4.

**Tipologia di dati trattati**

Nell'ambito del Servizio che Namirial ti fornirà, tratteremo le seguenti categorie di dati personali:

- Dati anagrafici (nome, cognome, codice fiscale, sesso, data di nascita, luogo di nascita, nazionalità);
- Estremi del documento di identità;
- Dati di indirizzo;
- Dati di contatto (recapito telefonico e indirizzo e-mail);
- Dati di iscrizione all'albo o ordine professionale (Provincia, albo, numero di iscrizione, data di iscrizione, qualifica professionale);
- Dati di fatturazione.

**Finalità del trattamento**

Tratteremo i tuoi dati personali per le seguenti finalità:

- a) Conclusione del contratto e fruizione dei servizi: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) b del GDPR - Contratto;
- b) Attività promozionali e di marketing del Titolare: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) a del GDPR - Consenso;
- c) Gestione e riscontro alle richieste di assistenza tecnica, anche on line: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) b del GDPR - Contratto;
- d) Adempimento ad obblighi di legge, regolamentari nazionali o comunitari: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) c del GDPR - Obbligo di legge;
- e) Invio di informazioni a contenuto informativo: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) f del GDPR - Interesse legittimo del Titolare del Trattamento;
- f) Analisi statistiche, di business e di mercato, realizzate in forma assolutamente anonima e aggregata: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) f del GDPR - Interesse legittimo del Titolare del Trattamento;
- g) Tutela giurisdizionale dei diritti Namirial: la base giuridica per questa finalità è l'art. 6(1) f del GDPR - Interesse legittimo del Titolare del Trattamento.

**Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati di cui ai punti a), d) e g) è obbligatorio per consentire la conclusione del contratto o per l'erogazione delle prestazioni e dei servizi richiesti.

Il conferimento dei dati di cui ai punti ulteriori è facoltativo: potrai in qualsiasi momento chiedere al Titolare di interrompere le attività di trattamento senza che ciò comporti alcuna conseguenza nell'ambito dei servizi che ti sono forniti.

**Modalità del trattamento ed accesso ai dati**

Namirial S.p.A. tratta i dati personali in conformità ai Principi del Regolamento in virtù dei propri interessi legittimi legati alla tipologia di attività svolta ed alla necessità di dare esecuzione ai contratti in essere o alle misure precontrattuali richieste dagli interessati.

I dati raccolti sono trattati con strumenti informatici e telematici e potranno essere elaborati in forma aggregata per finalità statistiche e di verifica degli standard di qualità dei servizi di assistenza e manutenzione, escludendo in tal caso il trattamento di dati identificativi.

I dati sono accessibili esclusivamente da parte di incaricati, adeguatamente formati ed informati circa le loro mansioni e le attività ad essi consentite sul dato raccolto, che operano per conto di Namirial e che sono destinatari di istruzioni e compiti impartiti dal responsabile del trattamento, a mezzo di lettera di nomina.

Il titolare del trattamento tratterà i dati per le finalità sopra indicate perseguendo i propri interessi legittimi che non prevalgono sugli interessi o i diritti e le libertà dell'interessato.

**Ambito di comunicazione ed eventuale diffusione**

Vi informiamo che i dati relativi al contratto e all'attività di servizio possono essere comunicati a soggetti terzi nominati come responsabili esterni del trattamento (la lista completa è disponibile presso il Titolare), consulenti commerciali per finalità amministrative e contabili, nonché a consulenti legali per eventuale gestione di contenziosi.

Vi informiamo, inoltre, che i dati possono essere comunicati anche a organi di polizia o all'autorità giudiziaria per finalità di accertamento o repressione di reati compiuti dagli utenti dei servizi telematici, ove necessario.

**Luogo di trattamento dei dati**

I dati personali sono trattati presso la sede del Titolare del trattamento, nonché nei server che ospitano il servizio. I dati personali sono conservati in server ubicati nel territorio dell'Unione Europea e non saranno in alcun caso trasferiti al di fuori di esso. Il Titolare del trattamento garantisce che, nel caso di utilizzo di cloud provider stabiliti al di fuori dello Spazio Economico Europeo, il trattamento dei dati personali da parte di tali destinatari avviene nel rispetto dei principi del GDPR. I trasferimenti sono effettuati mediante garanzie adeguate, quali decisioni di adeguatezza, clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione europea o altre garanzie previste dal GDPR.

**Conservazione e cancellazione dei dati personali**

La Namirial S.p.A. conserverà i dati degli interessati in una forma che consenta l'identificazione degli stessi per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti. In ogni caso, il profilo utente sarà disattivato e tutti i dati personali saranno cancellati in caso di mancato utilizzo dei servizi offerti per un periodo di 18 (diciotto) mesi.

I dati strettamente necessari per gli adempimenti fiscali e contabili, venuta meno la finalità per la quale erano stati raccolti, verranno conservati per un periodo di 10 (dieci) anni come richiesto dalle normative in materia.

I dati con finalità di marketing sono conservati fino a revoca del consenso.

Decorso tali periodi la Namirial S.p.A. provvederà alla cancellazione dei dati degli interessati.

L'interessato ha diritto di chiedere, in qualunque momento, la modifica degli assetti regolati dalla presente informativa attraverso l'esercizio dei diritti di cui al paragrafo successivo.

**I diritti dell'interessato**

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli art. 15 (Diritto di accesso dell'interessato), 16 (Diritto di rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione), 18 (Diritto di limitazione del trattamento), 19 (Diritto di ottenere la notifica dal titolare del trattamento nei casi di rettifica o cancellazione dei dati personali o di cancellazione degli stessi), 20 (Diritto alla portabilità), 21 (diritto di opposizione) e 22 (diritto di rifiutare il processo automatizzato) del Regolamento UE 2016/679.

Si comunica che l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui ai suddetti articoli, quali il diritto di cancellazione o opposizione, incontra i limiti imposti dalle normative applicabili (DPCM 22 Febbraio 2016 artt. 56,57e DPCM 24 ottobre 2014, art. 7) per quanto riguarda gli obblighi di conservazione dei dati personali.

Per esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679 l'interessato dovrà rivolgere apposita richiesta scritta indirizzata a:

**Namirial S.p.A., Via Caduti sul Lavoro n. 4 – 60019 Senigallia (AN) [dpo@namirial.com](mailto:dpo@namirial.com)  
[dpo.namirial@sicurezza postale.it](mailto:dpo.namirial@sicurezza postale.it)**