



## CURRICULUM VITAE EUROPEO

### Informazioni personali

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

Cellulare

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Sesso

Posizione ricoperta

### Esperienza Professionale

**Patrizia Sormani**

Via dell'Olmo 5 -Barzanò

+39 3385710413

**sormanipatrizia@gmail.com**

italiana

24 giugno 1966

femminile

**Expert Digital Manager –  
esperta di processi di transizione digitale, gestione documentale e  
conservazione**

1990 – 2013

Collabora con primari studi Notarili del Collegio di Milano specializzati in diritto societario, closing e acquisizioni.

Dal 2013 al 28 febbraio 2023

Collabora presso eWitness Italia di Milano ([www.ewitness.eu](http://www.ewitness.eu)), prediligendo inizialmente l'analisi a supporto della progettazione, sviluppo e gestione di soluzioni digitali per il perfezionamento delle transizioni e dei closing.

Dal 2015 si specializza nell'offrire:

- consulenza, supporto e assistenza legale nel settore dell'ICT ed in particolar modo nel settore della gestione documentale, conservazione digitale, processi di digitalizzazione, contrattualistica di servizi digitali, firme elettroniche digitali, qualificate, avanzate, grafometriche e biometriche;
- consulenza, supporto ed assistenza sui temi declinati dal Codice dell'Amministrazione Digitale, Regolamento eldas, dematerializzazione documentale;
- supporto tecnico e legale e consulenza direzionale tecnico/giuridica sulle tematiche di dematerializzazione digitale.
- consulenza per la conservazione a norma di documenti informatici a rilevanza tributaria e fiscale, fatturazione elettronica ed estratti notarili digitali.

Acquisisce esperienza archivistica, informatica e legal anche nel ruolo di Responsabile della Conservazione.

È stata responsabile del progetto di dematerializzazione massiva con certificazione di processo e di risultato del D.U.M della Guardia di Finanza e di molteplici progetti di dematerializzazione con attestazione di conformità rilasciata da Pubblico Ufficiale sia in ambito di imprese private che private ma prestatrici di servizi pubblici.

Ho ideato e curato la realizzazione del progetto per implementare la piattaforma per la formazione, gestione e conservazione dei libri sociali degli organi amministrativi ex art. 2215 bis cc

Si occupa con continuità di digital project management grazie alle sue conoscenze IT/Digital al fine di supportare le analisi di processi e work flow digitali per seguire step by step l'iter della loro realizzazione

### **Da marzo 2023 ad oggi**

CEO della sua società di consulenza **PATRIZIA SORMANI CONSULTING SRL**, che svolge attività di:

- assistenza e consulenza, supporto nel settore dell'ICT ed in particolar modo nel settore della gestione documentale, conservazione digitale, processi di digitalizzazione, contrattualistica di servizi digitali, firme elettroniche ed in genere nell'ambito di tutti i servizi fiduciari (QTS- quality trust service);
- consulenza, supporto ed assistenza tecnica sui temi declinati dal Codice dell'Amministrazione Digitale, Regolamento eIDAS e dematerializzazione documentale;
- consulenza per la conservazione a norma di documenti informatici a rilevanza tributaria e fiscale, e per la gestione archivistica, informatica e legale a supporto del Responsabile della Conservazione.
- consulenza per l'ideazione, lo sviluppo, l'implementazione e la realizzazione di soluzioni e piattaforme digitali ed il supporto ad iniziative di digital project management con la realizzazione di analisi di processi e work flow digitali seguendo l'intero iter della loro realizzazione
- ricerca e consulenza nei settori della digital transformation, di analisi e sviluppo di business in ambito digitale, dell'organizzazione e della direzione aziendale, della formazione aziendale e professionale ivi compresa l'organizzazione di eventi sul tema e la pubblicazione e commercializzazione di contenuti e materiali correlati,

Collabora quale consulente di analisi e sviluppo business con **INTESI GROUP S.p.A** (QTSP) prestatore di Servizi Fiduciari Qualificati certificato ai sensi del regolamento eIDAS in Italia ed in Europa nonché Certification Authority specializzata nello sviluppo e nella commercializzazione di soluzioni a elevato contenuto tecnologico, fornitore di applicazioni e servizi per la sicurezza dei dati, offriamo prodotti avanzati nell'ambito delle firme elettroniche, della gestione dell'identità digitale e dell'autenticazione multifattoriale, della gestione digitale delle transazioni di approvazione e firma documenti, della crittografia e protezione dati nonché nella conservazione digitale.

E' inoltre impegnata in diverse attività di docenza e formazione in collaborazione con alcune organizzazioni di alta formazione manageriale presenti in Italia nonché in formazione diretta presso società ed enti.

In virtù di tale attività riesce a coadiuvare clienti e partner nella fase di comprensione delle logiche giuridiche e tecniche a supporto dei processi di gestione documentale e nella redazione della documentazione a supporto della gestione documentale e della conservazione.

Alcune delle materie trattate durante le differenti sessioni di formazione:

- **Digitalizzazione documentale**
- **Il Responsabile della Conservazione**
- **Firme elettroniche: distinzioni usi e valore probatorio**
- **Dalla PEC alla REM - SERC & SERCQ**
- **Il Manuale di Conservazione**
- **La gestione documentale e la conservazione digitale aspetti normativi, operativi e contrattuali**
- **Il perfezionamento dei contratti in modalità digitale**
- **Le Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici**
- **La gestione dei rischi e l'attività di compliance in caso di esternalizzazione di funzioni e servizi digitali**

- La dematerializzazione massiva degli archivi: certificazione di processo, attestazione di conformità, rapporto di verifica
- La digitalizzazione della divisione HR
- La digitalizzazione in ambito sanitario
- Assesment- gap analysys ed audit a supporto della verifica dello stato dell'arte dei sistemi di gestione documentale e conservazione digitale
- La gestione digitale della segreteria societaria ed i libri sociali digitali
- I contratti di fornitura dei servizi informatici
- La digitalizzazione dell'ufficio Legale
- I ruoli ed i soggetti coinvolti nella transizione digitale

È docente di Master in ambito di digitalizzazione presso l'università del Molise di Campobasso in particolare nel corso di insegnamento al Master Universitario di II livello in "Innovazione e Gestione delle Risorse Pubbliche", all' Università di Campobasso sulle seguenti tematiche :

- La transizione digitale, PNRR e l'innovazione nella p.a.
- I principi del CAD.
- I procedimenti telematici.
- Documento e Fascicolo Digitale.
- Conservazione digitale.

Fa parte del comitato di indirizzo per la Laurea magistrale in Gestione e Conservazione dei documenti digitali presso l'Università della Calabria.

Ha scritto e prodotto recentemente anche alcuni articoli per Agenda Digitale sul tema earchiving e le novita di eidas2

Partecipa a molteplici tavoli di lavoro in tema di digitalizzazione:

- Agid
- Anorc
- Assintel-Assoconservatori
- UnilInfo
- Leads – Donne Leader in Sanità

## Istruzione e formazione

Date  
Qualifica conseguita

01/09/1985–13/03/1990 **Laurea In Economia E Commercio**  
Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano (Italia)  
Laurea in Economia aziendale

01/09/1994–13/04/1999 **Laurea In Giurisprudenza**  
Università Statale Milano, Milano (Italia)  
Laurea in giurisprudenza - indirizzo diritto privato

## Competenze Personali

Lingua madre ita

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

francese	C1	C1	B2	B2	A2
inglese	B2	A2	B1	A2	A2

#### Competenze comunicative

Ottime competenze nella divulgazione e formazione in ambito digitale. Dotata di capacità di rendere chiari ed accessibili concetti anche complessi e tecnici, poiché crede fortemente nel change management attraverso la condivisione di consapevolezza e la contaminazione di competenze.

#### Competenze organizzative e gestionali

Ottime competenze nella gestione di risorse, praticità, dinamismo e capacità di adattarsi a situazioni in costante divenire – orienta e guida il gruppo di lavoro ad individuare e dare priorità alle idee ad alto potenziale e contribuisce a garantire performance elevate. Grande capacità di monitoraggio della comunicazione al fine di tenere sempre aggiornati i componenti interni ed esterni del team, con ogni genere di strumento digitale e no.

Competenze professionali

Grande esperienza e capacità di gestione della clientela nell'accompagnarla in un percorso di transizione digitale E' in grado di occuparsi di strategia, progettazione, realizzazione e monitoraggio dei risultati

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Autorizzo il trattamento dei dati personali in conformità al Regolamento europeo 679/2016 (GDPR).

10 marzo 2023

