

INFORMAZIONI PERSONALI

Orlando Zarra

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Ha maturato esperienza pluriennale con responsabilità di gestione e coordinamento di progetti inerenti: Corporate Governance; Sistema dei Controlli Interni; Project Management; definizione ed implementazione dei processi e procedure organizzative; utilizzo di metodologie di organizzazione aziendale e skill inventory.

È responsabile dell'organizzazione del lavoro secondo le richieste del cliente e gli accordi contrattuali, della gestione e coordinamento dei team di lavoro su differenti progetti e della preparazione, nei tempi e secondo le richieste, del reporting per il management del cliente e di KPMG.

Ha erogato numerose sessioni formative in materia di "Sistema dei Controlli Interni", "Antiriciclaggio" e "Responsabilità Amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/01", in veste di docente, presso:

- il network KPMG;
- Banche e istituti finanziari;
- Università (LUISS e Università di Cassino) nell'ambito di Master organizzati dagli atenei.

Ha inoltre partecipato in veste di relatore a convegni presso l'ABI e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma.

2007 – in corso

Senior Manager

KPMG Advisory S.p.A., Via Curtatone 3, 00185, Roma, Italia, www.kpmg.it

I principali progetti - svolti presso banche, intermediari finanziari e altre società, operanti a livello nazionale e internazionale - su cui ha lavorato sono i seguenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

Nell'ambito del settore degli intermediari bancari, finanziari e assicurativi si occupa di coordinare e gestire attività progettuali finalizzate a:

- definizione ed adeguamento dei Modelli Organizzativi che gli intermediari finanziari sono chiamati a definire in linea con le previsioni del D.Lgs 231/01 (Responsabilità amministrativa degli Enti);
- supporto all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 nella definizione ed esecuzione (co-sourcing) del piano delle verifiche e nella definizione dei flussi di reporting;
- analisi e valutazione dei rischi aziendali ai fini della definizione del piano di audit della revisione interna, del programma delle attività di compliance e per l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs 231/01;
- Quality Assurance Review della funzione di revisione interna e di compliance;
- adeguamento a D.Lgs 231/07 - Recepimento delle normative comunitarie in tema di Antiriciclaggio: Assessment dei rischi antiriciclaggio e antiterrorismo globali e definizione Master Plan degli interventi, sviluppo ed implementazione di policy, procedure e linee guida di riferimento, valutazione dell'adeguatezza del processo di apertura e di gestione dei rapporti (KYC);
- analisi e valutazione dei modelli di governance degli intermediari finanziari.
- risk assessment - analisi dei processi aziendali e attività di mappatura dei rischi e dei controlli, valutazione dei rischi residui e definizione dei piani di azione per la riduzione dei rischi a livelli ritenuti accettabili;
- implementazione del Modello di Internal Auditing e di Compliance, strutturazione delle funzioni/attività, individuazione delle risorse (skill e professionalità), definizione della metodologia e degli strumenti di audit / compliance (regolamento della funzione, modello delle responsabilità, procedure di controllo, etc.);
- implementazione di sistemi di analisi a distanza sulle strutture centrali e sulle reti distributive (private banker, filiali, uffici postali, etc.) per l'attività di revisione della funzione internal Audit e Compliance.

Attività o settore Consulenza

2007 **Assistant revisore contabile**

Deloitte Touche Tohmatsu (Società di Revisione) - Via della Camilluccia 589, 00135 Roma

Attività o settore Revisione e organizzazione contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2000 - 2006 **Laurea in Economia dei Mercati e degli Intermediari Finanziari** Laurea; 4 anni
 Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Eccellenti competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di consulente:

- elevate capacità relazionali ed interpersonali
- ottime capacità espositive (acquisite nell'ambito dell'erogazione di corsi formativi interni e per conto di società clienti)

Competenze organizzative e gestionali Eccellenti competenze organizzative e gestionali:

- leadership (responsabile di team composti da persone con differenti gradi di seniority)
- capacità di gestione di progetti (responsabile del coordinamento e della gestione contestuale di numerosi progetti)
- attitudine alla pianificazione e capacità di gestione ottimale del tempo (responsabile del rispetto delle scadenze progettuali e amministrative)
- problem solving (significativa esperienza nel fronteggiare imprevisti e necessità di revisione delle attività pianificate per rispondere alle esigenze dei clienti)
- flessibilità e ottima predisposizione a lavorare sotto stress

Competenze informatiche Ottime capacità nell'utilizzo degli applicativi Office (Word, Excel, Power Point) maturate in ambito universitario nonché durante l'attività professionale.

Patente di guida ▪ B