

## Curriculum Vitae



### Informazioni personali

Nome/Cognome **Debora Lora**

### Esperienza professionale

Date	3 Dicembre 2012 – oggi (3 anni e 4 mesi)
Lavoro o posizione ricoperti	Senior Consultant – Ambito Risk Financial
Principali attività e responsabilità	<p>Progetti presso clienti bancari ed assicurativi di diverse dimensione, con esperienza maturata principalmente nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Attività di verifica dell'applicazione e dell'efficacia di procedure amministrativo – contabili ex L. 262/2005 (<i>test of design and operating effectiveness</i>)</li><li>– <i>Project management officer</i> (per operazioni straordinarie quali fusioni ed aumenti di capitale)</li><li>– Analisi e ridisegno dei processi aziendali in ottica di ottimizzazione, efficientamento, razionalizzazione e integrazione, anche in ambito di operazioni straordinarie</li><li>– Implementazione di Modelli Organizzativi ex D.lgs. 231/01, comprese relative attività di aggiornamento</li><li>– Review di modelli di Corporate Governance</li><li>– <i>Risk assessment &amp; gap analysis</i> finalizzati, sulla base di metodologie e <i>best practice</i> internazionali, all'individuazione e valutazione dei rischi operativi e di compliance</li><li>– Definizione ed implementazione di un cruscotto di <i>Key Performance Indicators</i> di un primario gruppo assicurativo italiano</li></ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	KPMG Advisory S.p.A., via Leone Pancaldo 68, 37138, Verona (VR)
Tipo di attività o settore	Consulenza Aziendale
Date	12 Marzo 2012 – 30 Novembre 2012 (8 mesi)
Lavoro o posizione ricoperti	Corporate Compliance – Internal Auditing
Principali attività e responsabilità	Supporto nella realizzazione degli interventi di audit, verifica delle procedure in vigore presso le singole divisioni aziendali al fine di migliorare e uniformare i

	processi (focus particolare delle attività: processo acquisti e valutazione fornitori), supporto nella conduzione di un progetto di <i>risk assessment overall</i> dell'Azienda.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Volkswagen Group Italia S.p.a., viale G.R. Gumpert 1, 37139, Verona (VR)
Tipo di attività o settore	Automotive
Date	4 Ottobre 2011 - 28 Febbraio 2012 (5 mesi)
Lavoro o posizione ricoperti	Studio professionale associato di Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - (tirocinio)
Principali attività e responsabilità	Attività inerenti alla gestione di procedure concorsuali quali concordati preventivi e fallimenti (recupero crediti, supporto nella stesura di piani di riparto, attività amministrative), contrattualistica, contabilità generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Associato Padoan - Contrà Porti 22, 36100, Vicenza
Tipo di attività o settore	Studio professionale

### Istruzione e formazione

Date	Dicembre 2011 - Dicembre 2012 (1 anno)
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di <b>Master in Internal Auditing &amp; Compliance</b> (I livello)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Economia - Università degli Studi di Verona
Date	Ottobre 2009 - Aprile 2012 (2 anni e 6 mesi)
Titolo della qualifica rilasciata	Dott.ssa magistrale in <b>Economia Aziendale</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Facoltà di Economia - Università degli Studi di Verona
Date	Ottobre 2006 - Ottobre 2009 (3 anni)
Titolo della qualifica rilasciata	Dott.ssa in <b>Economia e Management delle Imprese di Servizi</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Facoltà di Economia - Università degli Studi di Verona
Date	Settembre 2001 - Giugno 2005 (5 anni)
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Maturità Classica P.N.I.</b>
Nome dell'organizzazione erogatrice	Liceo Classico "G.G. Trissino" - Valdagno (VI)

### Capacità e competenze personali

Lingue	Italiano (madrelingua)
Inglese	Uso professionale scritto e parlato - in possesso di certificazione B2 (livello intermedio - avanzato)

<b>Spagnolo</b>	Conoscenza scolastica – in possesso di certificazione B1 (livello intermedio)
Capacità e competenze sociali	Predisposta al contatto con il pubblico, non trovo difficoltà nell’inserirmi in nuovi ambienti sociali / di lavoro.
Capacità e competenze organizzative	Puntuale ed organizzata, tendo a prestare particolare attenzione agli aspetti formali
Capacità e competenze informatiche	Ottimo utilizzo dei programmi del pacchetto Office: Excel, Power Point, Word e Visio (strumento utile per il disegno di <i>workflow</i> ed organigrammi aziendali). Fondamenti di SAP Utilizzo abituale di internet, posta elettronica e praticità nella consultazione di database on – line
Patente	In possesso di patente B ed automunita
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
<b>Firma</b>	Debora Lora