

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

DARIO ORILIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2024 – in corso

Ass.For.Seo – Via G.A. Badoero 67, 09154 Roma

Ente di formazione che eroga servizi integrati di formazione professionale, progettualità, orientamento al lavoro e sviluppo imprenditoriale.

Tutoraggio formativo in presenza per corsi Programma GOL e Lazio Academy.

- Informatica di base (dicembre 2023)
- Receptionist d'hotel (settembre 2024)
- Barista/Barman (settembre 2024)
- Installazione impianti fotovoltaici (aprile 2024)

Esperienza d'aula di circa 900 ore.

- Principali mansioni e responsabilità

- Rilevazione, Compilazione e Presidio Report Corsisti
- Gestione dinamiche d'aula ed esigenze corsisti e docenti
- Report costante e finale andamento attività
- Personal Branding allievi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2021 – in corso

Challenge Network – Via San Nicola da Tolentino 1/5, 00187 Roma

Ente di formazione che eroga corsi di formazione professionale finanziata, area formazione (Pro-class).

Tutoraggio formativo online e in presenza in corsi finanziati dal fondo Forma.Temp e da agenzie per il lavoro (Manpower, Humangest, Adecco, Umana) e Programma GOL.

- Gestione Risorse Umane, HR (gennaio, febbraio, marzo 2024)
- Project Management (ottobre 2024)
- Cybersecurity (luglio 2022)
- Web&Social Media Manager (aprile, maggio, giugno, luglio 2024)
- Web Design (giugno 2024)
- Caf (dicembre 2022)
- Management del Territorio (dicembre 2022)

Esperienza d'aula di 3248 ore.

- Gestione amministrativa documentazione;
- Rilevazione, compilazione e presidio report corsisti;
- Gestione dinamiche d'aula ed esigenze corsisti e docenti da remoto (Cisco Webex) e in presenza;
- Supporto tecnico e operativo alla funzione del coordinamento didattico;
- Report costante e finale andamento attività;
- Gestione front/back office per i Moduli Obbligatorii di Sicurezza Generale e Diritti e Doveri dei lavoratori in somministrazione.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

2013 - 2021

Watson edizioni

Casa editrice che pubblica libri di narrativa di genere fantastico, giallo, horror e fantascienza.

Curatore collana "Mondi Perduti".

- Scouting;
- Editing letterario;
- Correzione di bozza;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

2024 – in corso

Università Telematica Pegaso

Laurea in Lettere, Sapere Umanistico e Formazione

Letteratura italiana, Linguistica italiana, Storia, Geografia, Sociologia, Pedagogia, Storia dell'Arte, Diritto

Laurea Magistrale

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre-dicembre 2020

Pro-class, Challenge Network

Event Manager – Design & Delivery di un evento

Organizzazione, monitoraggio e rendicontazione di eventi aziendali e team building

• Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Attestato di frequenza

2020

Agenzia Letteraria "Saper Scrivere"

Master Editing

Correzione di bozze, editing, paratesti letterari, diritto d'autore

Attestato di frequenza

2009/2016

Università degli Studi di Napoli "Federico II", Facoltà di Lettere e Filosofia

Laurea in Lettere Moderne

Letteratura italiana, Linguistica italiana, Storia, Geografia, Storia dell'Arte, Filosofia

Laurea Triennale

- Ascolto attivo;
- Empatia;
- Flessibilità e adattabilità;
- Accoglienza e disponibilità;
- Comunicazione efficace;
- Creatività;

ITALIANA

INGLESE

B2

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONA

SPAGNOLO

C2

ECCELLENTE – C2

ECCELLENTE – C2

ECCELLENTE – C2

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione

*Pagina 3 - Curriculum vitae di
ORILIO DARIO*

- Capacità gestionale e organizzativa;
- Puntualità e accuratezza;
- Versatilità e Proattività;

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV in base al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

PUBBLICAZIONI

- Team working;
- Orientamento al risultato;
- Problem Solving.

- Cisco Webex;
- Adobe InDesign;
- Google Drive;
- Suite Microsoft Office;
- Principali browser in uso (Safari, Chrome, Edge, Opera).

Scrittura creativa

PATENTE B

2 ROMANZI

IL MIGLIO DI CENERE, Piuma edizioni, 2023

DREAMSCAPERS, Watson edizioni, 2019

7 RACCONTI