

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome D'Orrico Ilaria

E-mail

Codice Fiscale

Stato Civile

Nazionalità

Luogo di nascita

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) marzo 2017 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BMTI- Borsa Merci Telematica Italiana, Piazza Sallustio 21, Roma
- Tipo di azienda o settore Società del Sistema Camerale Italiano
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Analisi prezzi del settore agroalimentare – Report informativi per la Pubblica Amministrazione, imprese e consumatori – Supporto alla gestione del portale camerale “Agriprezzi” per l’elaborazione dati e del sito web aziendale per la pubblicazione di contenuti tematici
  
- Date (da – a) settembre 2015 – febbraio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agricaf S.r.l., Viale Gorizia 52, Roma
- Tipo di azienda o settore Consulenza, assistenza e intermediazione assicurativa per le imprese
- Tipo di impiego Prestazione lavoro autonomo occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Polizze di assicurazione del credito contro i rischi commerciali, ritardi e mancati pagamenti – Gestione delle comunicazioni all’assicurato – Raccolta della documentazione in caso di sinistro – Intermediazione con l’Ufficio Fidi
- Gestione del servizio “Mercato Telematico Sicuro” per BMTI
  
- Date (da – a) gennaio 2014 – aprile 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BMTI – Borsa Merci Telematica Italiana, Piazza Sallustio 21, Roma

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>S.C.p.A. a partecipazione pubblica, istituita dal Mipaaf nel 2006</p> <p>Contratto con modalità a progetto</p> <p>Raccolta, controllo e inserimento dati dei listini agroalimentari nei db aziendali</p> <p>Trasmissione prezzi CCIAA – Analisi di mercato e di prodotto</p> <p>Conoscenza delle fonti ufficiali del sistema camerale e relazioni esterne con i referenti di settore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>giugno – settembre 2013</p> <p>ALEF</p> <p>Associazione Leadership &amp; Empowerment Femminile</p> <p>Stage</p> <p>Sviluppo di strategie di leadership aziendale per l’inclusione delle donne nella società, con particolare attenzione ai temi della cultura del lavoro e della tutela ambientale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>settembre 2011 – dicembre 2012</p> <p>Morghy Art Stylist – punto vendita Via Candia 22, Roma</p> <p>Azienda di produzione/distribuzione abbigliamento donna</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Settore Commerciale, Marketing e Vendite</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>luglio – settembre 2010</p> <p>Pellegrini Editore, Via De Rada, Cosenza</p> <p>Casa editrice</p> <p>Stage aziendale</p> <p>Assistente Ufficio Stampa: gestione eventi, comunicati, newsletter</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>aprile – giugno 2008</p> <p>Lungotevere.net, Roma</p> <p>Periodico quindicinale on-line</p> <p>Collaborazione free lance</p> <p>Scrittura di articoli di cronaca e di attualità</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Corso di formazione professionale “Digital marketing and monitoring”</b></p> <p>Università: LUISS (Università Guido Carli) – Roma</p> <p>Business d’impresa online – Piano editoriale – SEO – Analisi dei risultati – Monitoraggio – Influencers Marketing – Social CRM</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Project work: Piano editoriale per la startup <i>GamePix</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Corso di formazione “Donne, Politica, Istituzioni”</b></p> <p>Dipartimento per le Pari Opportunità (Presidenza del Consiglio)</p> <p>Tipo Corso: 80 ore di formazione in aula, tavole rotonde e stages</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Project work: <i>Donne in azienda, tra pari opportunità e leadership</i></p>

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

**Corso di formazione professionale “Ufficio Stampa & Grandi Eventi”**, presso *Karta Bianca*, con il patrocinio della provincia di Roma.

Tipo Corso: 50 ore di formazione pratica e teorica in aula

Strumenti dell’Ufficio stampa: mailing list, comunicato stampa, cartella stampa, conferenza stampa, rassegna stampa.

Organizzazione eventi – Comunicazione istituzionale e Relazioni esterne  
Attestato di frequenza

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

**“Scienze della Comunicazione, Informazione, Marketing”**

Università: LUMSA (Libera Università Maria SS.Assunta) – Roma

Tipo Corso: triennale

Laurea I livello

Votazione conseguita: 110/110 con lode

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

**Liceo Classico “Giacchino da Fiore”**, Rende (CS)

Maturità classica

Diploma di scuola secondaria superiore

Votazione conseguita: 100/100 con lode

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Spagnolo

• Capacità di lettura

eccellente

buono

• Capacità di scrittura

eccellente

buono

• Capacità di espressione orale

eccellente

buono

#### PATENTE O PATENTI

B

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

**Conoscenza ed uso di:** Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, HTML (progettazione di base), software WordPress (gestione siti web)

**Microsoft Power BI** – Certificazione corso Esseci Sas

**Fondamenti di marketing digitale** – Certificazione GOOGLE, accreditata IAB (Interactive Advertising Bureau)

**Training Courses Harvard University** – Justice Today: Money, Markets and Morals; Leadership and Communication

**Certificato relativo alla conoscenza della lingua inglese:**

PET (University of Cambridge ESOL)

Esperienza di studio all'estero:

English Course Immersion Programme - Dean Close School Cheltenham

