

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

D'ORIA, FABRIZIO

Indirizzo

C/O VELA SPA, ISOLA DEL TRONCHETTO 21, 30135 VENEZIA , ITALIA

Telefono

+390412722660

Fax

+390412722663

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

01/03/2021 – in corso

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Vela spa, Isola del Tronchetto 21, 30135 Venezia, Italia

• Tipo di azienda o settore

Servizi settore turismo, ticketing Tpl ed eventi, comunicazione, marketing, eventi & congressi
Direttore

• Tipo di impiego

In seguito alla riorganizzazione della società Vela spa all'interno del gruppo Avm spa assume l'incarico di Direttore Operativo

• Principali mansioni e responsabilità

Incarichi connessi alla funzione

- Componente del Comitato Nazionale Marco 700 con la funzione di Segretario Amministrativo e membro del Comitato Scientifico dal 01/2024 - in corso

• Date (da – a)

02/07/2018 – 31/12/2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Vela spa, Isola del Tronchetto 21, 30135 Venezia, Italia

• Tipo di azienda o settore

Servizi settore turismo, ticketing Tpl ed eventi, comunicazione, marketing, eventi & congressi
Direttore

• Tipo di impiego

In seguito alla riorganizzazione della società Vela spa all'interno del gruppo Avm spa assume l'incarico di Direttore della Direzione Comunicazione, Eventi e MICE.

• Principali mansioni e responsabilità

Incarichi connessi alla funzione

- Segretario organizzativo della Segreteria Tecnica a supporto del Comitato d'Indirizzo per il milleseicentesimo anniversario di fondazione della città di Venezia (03/2021 – 2021-2025)
- Segretario Comitato Cittadino Regata Antiche Repubbliche Marinare (2015-2020 – 2021-2025)
- Componente del Comitato Tecnico Scientifico – Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato per il Made in Italy – Indirizzo Cantieristica Navale Giorgio Cini di Venezia (03/2019 – in corso)

• Date (da – a)

01/04/2014 – 02/07/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Vela spa, Isola del Tronchetto 21, 30135 Venezia, Italia

• Tipo di azienda o settore

Servizi settore turismo, ticketing Tpl, marketing, eventi & congressi

• Tipo di impiego

Direttore

• Principali mansioni e responsabilità

In seguito alla riorganizzazione della società Vela spa all'interno del gruppo Avm spa assume l'incarico di Direttore della Direzione Comunicazione ed Eventi.

Incarichi connessi alla funzione	
- PromoVenezia Società Consortile per Azioni (<u>in liquidazione</u>)– Componente del Consiglio di Amministrazione dal 2 luglio 2013 a dicembre 2017 - Segretario Comitato Cittadino Regata Antiche Repubbliche Marinare - Tesoriere Comitato Nazionale Centenario Porto Marghera 2017	
• Date (da – a)	23/04/2013 – 31/03/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Vela spa, Isola del Tronchetto 21, 30135 Venezia, Italia
• Tipo di azienda o settore	Servizi settore turismo, ticketing Tpl, marketing, eventi & congressi
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	In seguito alla fusione per incorporazione della Venezia Marketing & Eventi spa assume l'incarico di Dirigente del Servizio Eventi & Congressi (SEVCO) con l'integrazione delle attività della società Lido Eventi & Congressi (Venice Convention).
Incarichi connessi alla funzione	
PromoVenezia Società Consortile per Azioni – Componente del Consiglio di Amministrazione dal 2 luglio 2013	
Date	Dal 24 luglio 2012 al dicembre 2014
Date	Confindustria - Sezione Turismo -Consiglio Direttivo 24 luglio 2012
Date	dal 31 maggio 2013 al febbraio 2015
Date	Comitato Expo Venezia 2015 - Team Valutatori
• Date (da – a)	10/03/2008 – 22/04/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Venezia Marketing & Eventi spa, Cannaregio 2049, 30131 Venezia, Italia
• Tipo di azienda o settore	Servizi, marketing & eventi
• Tipo di impiego	Quadro. Dal 01/12/2012 Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore della società fin dalla sua nascita avvia il processo di spin-off dell'attività dal Comune di Venezia con particolare riferimento alla realizzazione delle manifestazioni tradizionali della Città di Venezia ed allo sviluppo delle attività di marketing e di gestione degli sponsor delle manifestazioni e della città di Venezia. Sviluppo dell'attività di Event Commission per i grandi eventi cittadini.
• Date (da – a)	01/09/2006 – 09/03/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Venezia, Ca' Farsetti San Marco 4136, 30124 Venezia, Italia
• Tipo di azienda o settore	Gabinetto del Sindaco – Ufficio Marketing & Immagine
• Tipo di impiego	Ente pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario D6, Gabinetto del Sindaco – Ufficio Marketing & Immagine Supporto all'Ufficio del Gabinetto del Sindaco per le seguenti attività - Marchio di Venezia - Progetto "Amici di Venezia" - Relazioni esterne ed istituzionali con sponsor - Organizzazione grandi eventi
• Date (da – a)	01/01/2005 – 31/08/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Venezia, Ca' Farsetti San Marco 4136, 30124 Venezia, Italia
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Consulente, Direzione Ambiente e Sicurezza del Territorio
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione tecnico – politica del Protocollo d'intesa tra Comune di Venezia e gestori telefonia mobile. - Attività di supporto al coordinamento delle Direzioni coinvolte – Ufficio del "referente unico". - Attività di supporto alla giunta per la gestione dei conflitti e per le attività di comunicazione. - Attività di supporto Avvocatura Civica per gestione contenzioso - Attività specifiche: - Redazione rapporto annuale Campi Elettromagnetici

- Redazione e supporto all'iter partecipativo e consiliare del "Regolamento Comunale Installazione Impianti Telefonia Mobile"
 - Redazione e realizzazione campagne di educazione ambientale sul tema dell'elettrosmog
 - Redazione "Piano Comunale delle Installazioni"
 - Organizzazione convegno "Reti di telefonia mobile: nuove tecnologie e tutela della salute pubblica"
-
- Date (da – a) 01/11/2003 – 31/12/2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Venezia, Ca' Farsetti San Marco 4136, 30124 Venezia, Italia
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Consulente, Segreteria Tecnica Direzione Generale
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Supporto Segreteria Tecnica Gabinetto del Sindaco (Novembre 2003/ Marzo 2004)
 - Supporto Segreteria Tecnica Direzione Generale (Marzo 2004-Dicembre 2004).
 - Gestione tecnico – politica del Protocollo d'intesa tra Comune di Venezia e gestori telefonia mobile. Attività di supporto al coordinamento delle Direzioni coinvolte – "Ufficio del referente unico". Attività di supporto alla giunta per la gestione dei conflitti e per le attività di comunicazione
-
- Date (da – a) 01/11/2001 – 30/09/2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Coses - Consorzio per la Ricerca e la Formazione Venezia, S. Polo, 1296, 30125 Venezia, Italia
 - Tipo di azienda o settore Consorzio pubblico di ricerca
 - Tipo di impiego Incarico di collaboratore alla ricerca
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Collaborazione gruppo di lavoro su "Piano Strategico di Venezia" in collaborazione con Direzione Centrale Sviluppo del Territorio e Mobilità - Pianificazione di area - Pianificazione Strategica.
 - Linea strategica Città del Turismo
 - Linea strategica Città della Cultura
 - Governance e Pianificazione Strategica
 - Collaborazione al progetto europeo INTERACT in collaborazione con Direzione Centrale Sviluppo del Territorio e Mobilità - Pianificazione di area - Pianificazione Strategica e con Direzione Centrale Relazioni Internazionali
 - Partecipazione workshop
 - Elaborazione materiali progetto
 - Elaborazione report I caso Studio
 - Responsabile ricerca: "Le dimensioni e le caratteristiche del settore cinetelvisivo a Venezia"
-
- Date (da – a) 07/09/1997 – 30/01/2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Venice International University, Isola di San Servolo, 30100 Venezia, Italia
 - Tipo di azienda o settore Ente di formazione universitaria internazionale
 - Tipo di impiego Impiegato, incarico di Housing & Logistics Supervisor
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Organizzazione della logistica e dei servizi universitari della Venice International University
 - Gestione dei rapporti con enti erogatori di servizi (Actv, Telecom, Wind, Aspiv, Enel, Venezianagas, Ulss, Amav)
 - Gestione dei rapporti con committente responsabile progetto di recupero del Campus
 - Gestione dei rapporti con imprese impegnate nella realizzazione del Campus
 - Gestione di acquisti e forniture
 - Insediamento e gestione in outsourcing della mensa universitaria
 - Insediamento e gestione in outsourcing della foresteria universitaria
 - Insediamento e gestione in outsourcing della rete informatica
 - Monitoraggio manutenzioni, consumi, autorizzazioni, sicurezza (626)
 - Gestione in outsourcing dei servizi di assistenza alla didattica, giardinaggio e pulizie del Campus
 - Gestione dei eventi speciali in outsourcing
-
- Date (da – a) 15/05/1998 – 15/05/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Vortice - Associazione Culturale Associazione Culturale Presidente con funzioni di rappresentanza legale, gestione economica, risorse umane e organizzazione generale. Da marzo 2008 solo funzione di rappresentante legale
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione di eventi culturali sul territorio veneziano • Risonanze – Rassegna di nuove musiche contemporanee (nove edizioni) • La Costruzione del Suono - Rassegna di nuove musiche contemporanee • Teatro in Campo – Fuori Campo - Rassegna di nuove musiche contemporanee • Sons Nous Rassegna di nuove musiche contemporanee • Biennale Musica (Anno 2003-2005) • Zazie interconnessioni metropolitane – Rassegna teatrale Progetto cofinanziato dall'Unione europea mediante il fondo Europeo di sviluppo regionale. Iniziativa Comunitaria Interreg III A Italia Slovenia • Gestione Teatrino Groggia - Venezia (Anni 2001, 2002, 2003, 2004, 2005) • Gestione Teatro Fondamenta Nuove - Venezia (da febbraio 2003)
• Date (da – a)	01/03/1997 – 30/11/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Costruendo Società Cooperativa Studentesca Venezia arl. Società Cooperativa di servizi Socio, Consigliere di Amministrazione, Vice Presidente (30/04/00 – 30/11/01)
• Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione progetti di gestione di servizi in outsourcing per enti pubblici e privati Principali attività • IUAV – gestione di biblioteche, eventi speciali (mostre, conferenze, feste studentesche), informaiuav, valutazione • Centro Universitario Sportivo – gestione di palestre • Ente per il Diritto allo Studio – gestione di case dello studente, centri servizi per associazioni studentesche • Comune di Venezia – gestione ludoteche, palestre • Biennale di Venezia – gestione visite guidate, allestimento per conto terzi • Iuav Servizi e Progetti – allestimento mostre, servizi vari di outsourcing • Wind – gestione campagne promozionali sul territorio • Accademia di Belle Arti – gestione di Biblioteche
• Date (da – a)	01/11/2000 – 31/10/2003 e dal 27/01/2014 al 6 aprile 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Istituto Universitario di Architettura di Venezia (IUAV) Ente pubblico di formazione Consigliere di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto esterno designato dal Senato degli Studenti
• Date (da – a)	24/01/1995 – 26/05/1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Istituto Universitario di Architettura di Venezia (IUAV) Ente pubblico di formazione Eletto nel Senato degli Studenti e Consigliere di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	• Nomina in commissione bilancio cda IUAV • Nomina commissione revisione statuto IUAV – Progettazione istituzionale del Senato degli Studenti • Studio dell'impatto sui servizi e sul bilancio dell'outsourcing per i servizi di portineria e di reference bibliotecario • Verifica della fattibilità dell'impiego di cooperative studentesche per la gestione di servizi agli studenti affidati in outsourcing • Elaborazione progetto di trasformazione delle portinerie in servizio di prima accoglienza, front-office

- Elaborazione e realizzazione programma di chiusura del sabato delle sedi IUAV e contestuale apertura serale della sede dei Tolentini con i servizi di biblioteca, di aula informatica e di utilizzo di spazi per attività ricreative e culturali, attraverso l'impiego di cooperative studentesche. Analisi costi e benefici.
- Nomina in commissione Diritto allo Studio
- Nomina a componente ufficio di presidenza
- Nomina a Presidente commissione attività culturali
- Organizzazione attività studentesche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 01/11/1989 - 08/07/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Universitario di Architettura di Venezia (IUAV)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Borsa di studio "Programma Erasmus" presso l'Institut de Geographie – Université Paris IV Sorbonne
 - Laurea in architettura presso l'Istituto Universitario di Architettura di Venezia (108/110) Titolo della tesi: "La valutazione nella pianificazione strategica: il caso del recupero dell'Isola di San Servolo", relatori Prof. S. Stanghellini, Dott. E. Micelli.
- Qualifica conseguita Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 108/110

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

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

buono
buono
buono

ALTRE LINGUA

Francese

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

eccellente
elementare
eccellente

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida B

Venezia, 09 gennaio 2025
Firmato
Fabrizio D'Oria

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003".