

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**D'ORIA, FABRIZIO**

Nazionalità

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

15/01/2026- in corso

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

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

In seguito alla riorganizzazione della società Vela spa all'interno del gruppo Avm spa assume l'incarico di Direttore Generale e di Coordinamento pianificazione e organizzazione eventi di Vela Spa.

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

17/10/2025 – in corso

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

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

In seguito alla riorganizzazione della società Vela spa all'interno del gruppo Avm spa assume l'incarico di Direttore Generale e di Coordinamento pianificazione e organizzazione eventi di Vela Spa e l'incarico ad Interim di Direttore Operativo di Eventi e Mice di Vela Spa.

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

01/03/2021 – in corso

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

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

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

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

02/07/2018 – in corso

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

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

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.

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 – in corso)
- Segretario Comitato Cittadino Regata Antiche Repubbliche Marinare (2015-2020 –

	2021-2025
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> </ul> <p>01/04/2014 – 02/07/2018</p> <p>Vela spa, Isola del Tronchetto 21, 30135 Venezia, Italia</p> <p>Servizi settore turismo, ticketing Tpl, marketing, eventi &amp; congressi</p> <p>Direttore</p> <p>In seguito alla riorganizzazione della società Vela spa all'interno del gruppo Avm spa assume l'incarico di Direttore della Direzione Comunicazione ed Eventi.</p> <p>Incarichi connessi alla funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PromoVenezia Società Consortile per Azioni (<u>in liquidazione</u>)– Componente del Consiglio di Amministrazione dal 2 luglio 2013 a dicembre 2017</li> <li>• Segretario Comitato Cittadino Regata Antiche Repubbliche Marinare</li> <li>• Tesoriere Comitato Nazionale Centenario Porto Marghera 2017</li> </ul>
<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>23/04/2013 – 31/03/2014</p> <p>Vela spa, Isola del Tronchetto 21, 30135 Venezia, Italia</p> <p>Servizi settore turismo, ticketing Tpl, marketing, eventi &amp; congressi</p> <p>Dirigente</p> <p>In seguito alla fusione per incorporazione della Venezia Marketing &amp; Eventi spa assume l'incarico di Dirigente del Servizio Eventi &amp; Congressi (SEVCO) con l'integrazione delle attività della società Lido Eventi &amp; Congressi (Venice Convention).</p> <p>Incarichi connessi alla funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PromoVenezia Società Consortile per Azioni – Componente del Consiglio di Amministrazione dal 2 luglio 2013</li> </ul>
Date	Dal 24 luglio 2012 al dicembre 2014
Date	Confindustria - Sezione Turismo -Consiglio Direttivo 24 luglio 2012 dal 31 maggio 2013 al febbraio 2015 Comitato Expo Venezia 2015 - Team Valutatori
<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>10/03/2008 – 22/04/2013</p> <p>Venezia Marketing &amp; Eventi spa, Cannaregio 2049, 30131 Venezia, Italia</p> <p>Servizi, marketing &amp; eventi</p> <p>Quadro. Dal 01/12/2012 Dirigente</p> <p>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.</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>01/09/2006 – 09/03/2008</p> <p>Comune di Venezia, Ca' Farsetti San Marco 4136, 30124 Venezia, Italia</p> <p>Gabinetto del Sindaco – Ufficio Marketing &amp; Immagine</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Funzionario D6, Gabinetto del Sindaco – Ufficio Marketing &amp; Immagine</p> <p>Supporto all'Ufficio del Gabinetto del Sindaco per le seguenti attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchio di Venezia</li> <li>• Progetto "Amici di Venezia"</li> <li>• Relazioni esterne ed istituzionali con sponsor</li> <li>• Organizzazione grandi eventi</li> </ul>

- 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 cinetelevisivo 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
- Progettazione Società di Servizi per la gestione delle facilities del Campus
- Date (da – a) 15/05/1998 – 15/05/2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Vortice - Associazione Culturale
  - Tipo di azienda o settore Associazione Culturale
  - Tipo di impiego 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 Costruendo Società Cooperativa Studentesca Venezia arl.
  - Tipo di azienda o settore Società Cooperativa di servizi
  - Tipo di impiego 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
  - luav 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 Istituto Universitario di Architettura di Venezia (IUAV)
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico di formazione
  - Tipo di impiego Consigliere di Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità
    - Esperto esterno designato dal Senato degli Studenti

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

24/01/1995 – 26/05/1997

Istituto Universitario di Architettura di Venezia (IUAV)

Ente pubblico di formazione

Eletto nel Senato degli Studenti e Consigliere di Amministrazione

- 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)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

01/11/1989 - 08/07/1999

Istituto Universitario di Architettura di Venezia (IUAV)

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
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea

108/110

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUA

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

**Inglese**

buono

buono

buono

ALTRE LINGUA

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

**Francese**

eccellente

elementare

eccellente

PATENTE O PATENTI

Venezia, 12/03/2026

Firmato

Fabrizio D'Oria

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