

CURRICULUM VITAE

CITTA' DI
VENEZIA



| | |
|---|--|
| INFORMAZIONI PERSONALI | |
| Cognome e nome | Vettori Alessandra |
| Amministrazione | Comune di Venezia |
| Incarico Attuale | Dirigente del Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie della Direzione Coesione Sociale |
| Numero telefonico dell'ufficio | 041 2749614 |
| Fax dell'ufficio | 041 2749501 |
| E-mail istituzionale | alessandra.vettori@comune.venezia.it |
| TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE | |
| Professione | Dirigente |
| Titolo di studio | Laurea in Giurisprudenza – indirizzo economico pubblicistico- conseguita presso l'Università degli Studi di Padova. |
| Altri titoli di studio e professionali | Abilitazione all' esercizio della professione di Avvocato nella sessione di esami 1988 presso la Corte d'Appello di Venezia. |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <p>2019 ad oggi Comune di Venezia. Dirigente Settore Servizi alla Persona e alle Famiglie della Direzione Coesione Sociale con funzioni di coordinamento dei Servizi Infanzia e Adolescenza, Adulti e Famiglie, Anziani, Disabili, Protezione sociale e Centro Antiviolenza (dal 1 gennaio 2019) le cui principali attività afferiscono</p> <ul style="list-style-type: none"> • al coordinamento dei Servizi per la gestione di interventi relativi a : <ul style="list-style-type: none"> - progetti individuali di cura e tutela dei minori, accoglienze in comunità, promozione della solidarietà e affidi familiari; - progettualità a favore dei giovani neo maggiorenni; - percorsi di autonomia di adulti e famiglie in situazioni di fragilità; - progetti individuali di cura e tutela a favore delle persone anziane non autosufficienti e fragili con contribuzione per assistenza tutelare e cure familiari, inserimenti in strutture residenziali e semi residenziali (centri diurni etc.); - progetti individuali di cura e tutela a favore di persone disabili e con problemi di salute mentale; - progetti individuali di integrazione scolastica per minori disabili; - percorsi volti all'autonomia di persone disabili; - prevenzione, assistenza e tutela in situazioni di rischio, grave sfruttamento tratta e percorsi di inclusione; - prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne; - attività di educazione, sensibilizzazione e formazione sui temi della legalità, delle relazioni tra pari e di sensibilizzazione sul rispetto della persona e contrasto alla violenza. • Coordinamento per l'attivazione di progettualità e promozione di misure atte al reperimento di risorse da fonti regionali, statali, comunitarie ed eventualmente private finalizzate negli ambiti dei Servizi indicati. • Collaborazione con la Direzione nell'attività di pianificazione e programmazione sociale e socio-sanitaria dei servizi di welfare cittadino per la |

predisposizione del Piano di zona e per le attività nell'ambito dell'Accordo di programma per la Gestione Associata delle funzioni sociali tra i Comuni della Conferenza dei Sindaci dell' AULSS di riferimento.

2016 Comune di Venezia .**Dirigente Settore Servizi per la Coesione Sociale** della Direzione Coesione Sociale, Servizi alla Persona e Benessere di Comunità -(dal 1 settembre 2016)

le cui principali attività afferiscono

- al coordinamento delle attività dei Servizi per la gestione di interventi di:
 - contrasto alla povertà economica e sociale;
 - tutela a favore delle persone anziane non autosufficienti e fragili con contribuzione per cure tutelari, inserimenti in comunità residenziali e semi residenziali (centri diurni etc.);
 - tutela a favore di persone disabili e con problemi di salute mentale;
 - tutela dei minori, accoglienze in comunità, solidarietà e affidi familiari;
 - prevenzione, assistenza e tutela in situazioni di rischio, grave sfruttamento tratta;
 - contrasto alla violenza contro le donne;
 - inclusione sociale a favore di persone in stato di marginalità, di devianze, grave povertà e senza dimora;
 - supporto e tutela in ambito di immigrazione e asilo;
 - orientamento e inserimento lavorativo a favore di soggetti deboli o svantaggiati;
 - progettualità a favore dei giovani;
- Collaborazione con la Direzione nell'attività di pianificazione e programmazione sociale e socio-sanitaria dei servizi di welfare cittadino con predisposizione del Piano di zona e nell'ambito dell'Accordo di programma per la Gestione Associata delle funzioni sociali tra i Comuni della Conferenza dei Sindaci dell' AULSS di riferimento.
- Coordinamento per l'attivazione di progettualità e promozione di misure atte al reperimento di risorse da fonti regionali, statali, comunitarie ed eventualmente private finalizzate negli ambiti dei servizi indicati.

2010 Comune di Venezia. **Direttore responsabile** della Direzione **Patrimonio e Casa** dal 1 giugno 2010 al 31 agosto 2016, con direzione anche del **Settore Sviluppo del Patrimonio** per dirigente vacante da ottobre **2014** a tutto agosto 2016 e del **Settore Inquinato e Politiche della residenza** per dirigente vacante dal giugno 2010 a dicembre **2011**

le cui attività principali afferivano:

- alla gestione del patrimonio immobiliare da reddito e per funzioni istituzionali di proprietà dell'Ente o in uso (valore a libro del patrimonio del Comune -consistenze economiche da inventario 2015 di 1miliardo612milioni di euro c.ca per 18.000 unità c.ca);
- alla valorizzazione dei beni mediante concessioni a terzi per la gestione e/o alienazioni, acquisti di beni, acquisizione e cessioni di diritti reali e non;
- al coordinamento della gestione di polizze assicurative a tutela dell'Ente, alla produzione del rendiconto patrimoniale, alla logistica degli immobili ad uso sedi di uffici comunali, all' accatastamento e aggiornamenti catastali dei beni comunali;
- alle attività inerenti le politiche della residenza, anche attraverso l'attuazione di strumenti urbanistici-convenzioni.

E' stata assicurata l'attività giuridico-amministrativa per importanti operazioni immobiliari quali obiettivi dell'Ente, a supporto anche del bilancio con definizione di procedimenti tecnico- patrimoniali, cura e sottoscrizione dei contratti, tra cui:

- Acquisizione nell'ambito della procedura di liquidazione in bonis del Fondo Città di Venezia di Palazzo Diedo e Gradenigo e successiva vendita alla CDP (Cassa Depositi Prestiti) ex art. 11quinquies DL 203/2005 [valore 20milioni di euro]- acquisizione Stadio Baracca (nell'ambito della liquidazione del Fondo) [valore 3,450milioni di euro c.ca](2015-2016);

- Acquisizione al patrimonio comunale a titolo gratuito di n. 20 beni immobili con il federalismo demaniale L.85/2010 e avviata procedura per altri n. 11 beni [valore 2,3milioni di euro](2016);

- Concessione ventennale di immobili per attività culturali didattiche all' Accademia di Belle Arti con valorizzazione/investimenti a suo carico nel compendio Ex Forte Marghera a Mestre [500.000,00 euro c.ca](2016);

- Conferimento di beni alla Fondazione La Fenice(2015-2016);

- Concessione definitiva ad Emergency per la durata di nove anni di immobile alla Giudecca per sede di formazione operatori umanitari (2016);

- Convenzione e acquisto del nuovo Mercato Ortofrutticolo Mestrino -MOF con trasferimento operatori nel nuovo sito [21milioni di euro cca](2015-2016);

- Convenzione per la concessione in uso per anni trenta alla Società La Biennale di Venezia delle Sale d'Armi all'Arsenale per la valorizzazione a scopi culturali con piano di investimenti a suo carico (2015);

- Definizione della classificazione del regime patrimoniale delle strade urbane di uso pubblico [istruttoria per c.ca n.1200 enti viari per 600 km di competenza] –(2015);

- Alienazione dell'ex Ospedale al mare al Lido di Venezia alla CDP (Cassa Depositi Prestiti) nell'ambito della procedura di vendite ex art.11 quinquies D.L. 203/2005 [valore 50milioni di euro]- (2013);

- Alienazione con recupero dell'immobile a spazio espositivo museale culturale (Fondazione Prada) del palazzo Cà Corner della Regina [valore 40milioni di euro] –(2012);

- Convenzione per la costituzione di diritto di superficie per la durata quarantennale a fronte di investimenti da parte di soggetto privato per la realizzazione di una Multisala cinematografica con riqualificazione di area centrale urbana di Mestre [1milionetrecentomila valore diritto di superficie/12milioni c.ca investimento privato](2012);

- Cura della procedura di trasferimento di proprietà dell'Arsenale di Venezia per la parte non militare con sottoscrizione del verbale di consegna e dei rapporti concessori con i soggetti insediati, riordino documentale e avvio attività in capo al Comune (2013);

- Attività di disdetta e chiusura dei contratti di locazione passiva di immobili ad uso uffici- razionalizzazione logistica degli spazi con un risparmio di spese per canoni passivi [valore 4milioni di euro c.ca]-(2010-2014);

- Pubblicazione primo Bando Autorestauro di alloggi a patrimonio non e.r.p. da manutentare con oneri a carico degli aggiudicatari inquilini(2011);

- Alienazione immobile da restaurare in centro storico di Venezia denominato ex Pilsen [valore 26milioni di euro]-(2010);

- Convenzione con la Fondazione dell'Università IUAV per la costituzione del diritto di superficie quarantennale per il recupero di edificio denominato ex caserma Manin in Centro storico, ad uso residenza per studenti con investimenti a suo carico(2011);

- Atti e permuta patrimoniali per accordo procedimentale pubblico-privato per il recupero dell'area urbana di via Torino già sede del Mercato ortofrutta [valore 43milioni di euro c.ca] –(2009-2014).

2005 Comune di Venezia –**Dirigente** della Direzione Patrimonio –**Area Gestioni Patrimoniali** del Centro Storico, Estuario e Terraferma dall' 1 dicembre 2005 al 30 maggio 2010.

le cui principali attività afferivano

- alla cura dei contratti e gestione delle locazioni e concessioni beni immobili a terzi;
- alla cura dei contratti e gestione delle concessioni demaniali di beni in uso al Comune di Venezia;
- alla cura e gestione delle convenzioni con Enti per utilizzo beni immobili;
- alla gestione delle funzioni trasferite con la legge Bassanini in materia di demanio marittimo con finalità turistico-ricreative delle spiagge del Lido.

Alcuni obiettivi raggiunti:

- Convenzione con la Biennale per l'uso di immobili Cà Giustinian a sede istituzionale e Padiglioni ai Giardini per la Mostra di Arte e Architettura (2006-2008);

- Attività ai fini delle convenzioni con le Università cittadine per la concessione in uso di beni immobili con interventi straordinari a carico (in primis Cà Bernardo a CàFoscari) in base alla Legge 662/1996 per la continuità dell'attività didattica istituzionale (2008);

- Attivazione partenariato pubblico-privato per la gestione dell'Isola della Certosa (24 ettari c.ca) con assegnazione al soggetto aggiudicatario di procedure di evidenza pubblica per la realizzazione e la manutenzione del Parco urbano senza oneri per il Comune (2004 e2007);

- Convenzione per il comodato trentennale alla Fondazione Vedova di un salone ad uso espositivo culturale delle opere, ai Magazzini del Sale per la realizzazione dello Spazio Vedova condizionato al restauro (2006);

- Acquisto in permuta con lo Stato dell'immobile Ex Convento San Nicolò al Lido per la sede di EIUC (Centro europeo a sede del Master europeo in Diritti Umani interuniversitario)[10milioni di euro c.ca](2005);

- Procedimenti per l'acquisizione dei Forti di Terraferma in base alla legge 662/1996 con incremento al patrimonio del Comune [valore 17,5milioni di euro c.ca](2004-2008);

2003 Comune di Venezia -**Direttore vicario** della Direzione Interdipartimentale Patrimonio dal 31.03.2003 al 30.11.2005 con funzioni di coordinamento nell'area delle gestioni patrimoniali del Centro storico, Estuario e Terraferma.

2000 Comune di Venezia -**Dirigente** della Direzione centrale Finanza Patrimonio e Bilancio con funzioni relative al coordinamento delle funzioni amministrative delle gestioni patrimoniali di Venezia ed Estuario.

1997 Comune di Venezia -**Dirigente amministrativo** di ruolo a seguito di superamento di pubblico concorso assegnato alla **Segreteria generale** (dal 21 luglio 1997 al 15 settembre) e successivamente al **Settore Patrimonio** con incarico di coordinamento servizi amministrativi inerenti le gestioni patrimoniali di Venezia ed Isole.

Alcuni obiettivi raggiunti:

- Aumento delle entrate da canoni patrimoniali per regolarizzazione rapporti d'uso di immobili comunali, per rinegoziazione vecchi contratti ed aggiornamenti canoni, per nuove locazioni – dati complessivi:

1998 incremento del 50,5% rispetto al 1997

1999 incremento del 6,1% rispetto al 1998

2000 incremento del 26,4% rispetto al 1999 con valori a regime.

- Attività di dismissione nel Centro Storico di locazioni passive per 387milioni di lire.=

- Avvio ed attuazione nuova procedura di asta pubblica per le locazioni.

- Semplificazione della gestione con standardizzazione laddove possibile delle attività: omogeneizzazione date dei rinnovi e scadenze contrattuali, degli

adeguamenti istat, riduzione ratei di pagamento canoni.
- Sviluppo attività per l'alienazione del patrimonio immobiliare non strategico ed oneroso nella gestione.

1995 Comune di Venezia -**Dirigente amministrativo** in servizio presso la Segreteria generale per ordinanza sindacale da dicembre 1995 a marzo 1996.

1993 Comune di Venezia -**Funzionario amministrativo** assegnato alla **Segreteria generale**- Ufficio Affari generali ed istituzionali (ottobre 1993)

Principali funzioni, responsabilità e attività:

- **Segretario 8^a Commissione** consiliare permanente (gennaio1994-1997), competente nella trattazione ed esame delle questioni e delle proposte di deliberazione di Consiglio Comunale in materia di commercio, mercati, attività produttive, problemi del lavoro, ambiente ed ecologia, Promo-Marghera, Parco scientifico-tecnologico;
- attività di supporto giuridico-amministrativo alla Giunta Comunale e di collaborazione con il Segretario generale e Vice Segretario nell'istruttoria per la verifica della legittimità delle deliberazioni degli organi collegiali;
- assistenza nella verbalizzazione delle sedute di Giunta comunale.

1993 Comune di Venezia- **Responsabile Capo della Segreteria del Prefetto Commissario straordinario** del Comune da giugno a ottobre 1993 con l'incarico di

- coordinamento delle strutture afferenti tra cui il Cerimoniale e le segreterie dei sub-Commissari;
- partecipazione alle sedute commissariali nella competenza della Giunta e del Consiglio Comunale;
- riferimento diretto al Commissario straordinario con funzioni di raccordo tra il Prefetto stesso e la struttura amministrativa comunale tutta, specie con i Capi Ripartizione e i Dirigenti e gli esponenti di realtà cittadine esterne, in stretta collaborazione con il Segretario generale.

1992 Comune di Venezia -**Funzionario amministrativo** ex 8^a qualifica assegnato alla struttura **Gabinetto del Sindaco** con funzioni di Vice Capo di Gabinetto e di coordinamento e supporto giuridico-amministrativo alle attività della segreteria del Sindaco dal 01.08.1992 al giugno1993.

1988 Comune di Schio -**Funzionario amministrativo Capo Servizio Sociale** per superamento pubblico concorso, posizione apicale del servizio nell'ambito del Settore Sport-Cultura-Servizi sociali. Cura degli aspetti organizzativi-gestionali in capo alla posizione.

Principali funzioni, responsabilità e attività di:

- organizzazione del servizio -di nuova istituzione- con l'attivazione di convenzioni con IPAB, Cooperative sociali e ULSS per la realizzazione di servizi integrati sul territorio, con il coordinamento di personale amministrativo, assistenti sociali e assistenti domiciliari di ruolo dipendente dal Comune e personale dipendente da IPAB e Coop. Sociali, funzionalmente diretto dal Capo Servizio Sociale;
- attivazione di due Centri diurni e di una Casa Albergo;
- potenziamento del Servizio domiciliare di assistenza e fornitura pasti;

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • attivazione del servizio di telecontrollo per anziani e persone in difficoltà; • gestione servizi abitativi del patrimonio alloggiativo pubblico. <p>1986 Comune di Schio –Istruttore Direttivo7^ livello – Capo area unità amministrativa per superamento pubblico concorso presso il Settore Servizi sociali e con incarico di collaborazione e attività amministrativa di supporto al Segretario generale per l'emissione delle ordinanze sindacali in materia ambientale.</p> <p>1985-1986 Praticante Procuratore legale presso uno Studio Legale di Schio iscritta all'Albo speciale dei Procuratori patrocinanti. Principali funzioni e responsabilità:</p> <p>Predisposizione memorie di costituzione e comparsa per ricorsi. Partecipazione a udienze Patrocinio in Pretura presso il Foro di Vicenza</p> |
| Capacità linguistiche | Inglese |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Conoscenza e utilizzo dei sistemi Windows e suoi applicativi (pacchetto Office) |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) | <p>Referente del Comune di Venezia per il MEF Dipartimento del Tesoro per l'invio dati sulle concessioni tutte del Comune e per gli elenchi identificativi degli immobili di proprietà utilizzati e detenuti a qualunque titolo in base alla legge 191/2009 per la Valorizzazione dell'attivo e del Patrimonio pubblico (2013 a settembre 2016).</p> <p>Best Practic Premio del Paesaggio del Consiglio d'Europa per il partenariato pubblico-privato per l'Isola della Certosa riconosciuto dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo (Roma 2013).</p> <p>Certificazione ISO9001:2008:2015 del Servizio Assicurazioni, Servizio Affari generali, Servizio Gestioni della Direzione Patrimonio e Casa.</p> <p>Coordinatrice di un Gruppo di lavoro composto da quattro esterni, incaricato di elaborare un "Progetto finalizzato" di raccolta dati di tutte le strutture e uffici, elaborazione schede e stesura del Primo Regolamento sui Procedimenti amministrativi del Comune di Venezia con pubblicazione (1998).</p> <p>Partecipazione al progetto FEPA (Funzionalità-Efficienza Pubblica Amministrazione) Comune di Schio.</p> <p>Docenze interne al Comune di Venezia riguardo a: "atti e procedimenti amministrativi nella materia comunale".</p> <p>Partecipazione come corsista c/o il CUOA di Altavilla e c/o l' UNIVERSITA' BOCCONI Scuola di Pubblica Amministrazione al Corso "Gestione ed organizzazione dei servizi sociali" gennaio-febbraio 1989.</p> <p>Partecipazione a seminari formativi e aggiornamenti professionali CISEL, ANCI, FORMEL, ASSINEWS in materia di gestione immobiliare, contrattualistica, materia urbanistico-patrimoniale e assicurativa.</p> |