

CURRICULUM VITAE

CITTA' DI
VENEZIA



INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Ceron Morris
Amministrazione	Comune di Venezia
Carica rivestita	Direttore Generale
Numero telefonico dell'ufficio	041.2748987 – 041.2749393
e-mail istituzionale	direttore.generale@comune.venezia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza Diploma di maturità scientifica
Altri titoli di studio e professionali	Qualifica di Allenatore FIP (Federazione Italiana Pallacanestro). Dal 1998 al 2002 Corsi di psicologia sul tema: Leadership, Gestione dei Conflitti, Motivazione, Coaching, Psicologia del lavoro di gruppo.
Esperienze professionali e/o politiche (con incarichi ricoperti)	Da marzo 2021 ad oggi Direttore Generale del Comune di Venezia Da luglio 2015 ad oggi Capo di Gabinetto del Sindaco del Comune di Venezia e della Città Metropolitana Direzione della segreteria particolare del Sindaco, controllo della comunicazione istituzionale all'esterno nonché del corretto flusso informativo tra l'Amministrazione e i cittadini, coordinamento della programmazione dell'Ente operando in stretto raccordo con Segreteria Generale, Direttori e Dirigenti. Supporto e assistenza al Sindaco nell'esercizio delle sue deleghe e nell'elaborazione di documenti programmatici, nella costruzione dell'agenda politica, nella gestione dei rapporti con Giunta e Consiglio Comunale. Referente per l'Amministrazione verso gli Enti ed Istituzioni, tra le quali Regione Veneto e diversi Ministeri. Estensore degli accordi e delle trattative con le altre Amministrazioni, come in occasione del Patto per Venezia, dei Comitati Interministeriali di indirizzo, coordinamento e controllo sulla Laguna di Venezia (ex L. 798/1984), dei Patti Metropolitan per la Sicurezza.

Delegato del Sindaco nel Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, con Prefetto e i vertici delle Forze dell'Ordine.

Coordinamento di tutti i grandi eventi in città, sia periodici, come Carnevale, Redentore e Salone Nautico, sia di riunioni internazionali, come il bilaterale Italia-Francia e il ricevimento di 40 capi di stato.

Capo delegazione anche in caso di trasferte all'estero, come il meeting C40 di Copenaghen e presso la sede UNESCO di Parigi.

Da marzo 2020 coordinatore della Cabina di Regia per l'emergenza Covid-19 costituita per porre in essere il contrasto ed il superamento della pandemia e dei suoi effetti.

Dal novembre 2019 ad oggi

Coordinatore della Struttura commissariale per l'emergenza dell'acqua alta di Venezia

Costituita con ex O.C.D.P.C. n. 616/2019, la Struttura ha impiegato fino a 70 persone, ed ha erogato contributi per 5.523 istanze (tra privati ed imprese) per un totale di oltre 32 milioni di euro. A questi si aggiungono le attività dei 12 soggetti attuatori per altri 57 milioni di euro di lavori, in gran parte già completati.

Referente diretto del Capo Dipartimento della Protezione Civile Nazionale anche per lo sviluppo di nuovi sistemi di allerta della popolazione.

Dal 2016 al 2021

Componente del CDA di Palazzo Grassi S.p.A.

Dal 2014 a giugno 2015

Segretario Generale del comitato Expo Veneto

Coordinamento della piattaforma ufficiale della Regione Veneto per Expo 2015. Creazione di relazioni con il MISE e il Ministero degli Esteri e con le 13 associazioni di Categoria, i tre sindacati confederali e i più importanti Atenei Veneti che hanno aderito al progetto.

Gestione dello staff di lavoro.

Dal 2010 al 2015

Segretario particolare del Presidente di Umana Holding S.p.A. dott. Luigi Brugnaro

Supporto durante tutti gli incarichi del dott. Brugnaro quale Presidente di Confindustria Venezia (2009-2013), Presidente di Assolavoro (2012-2014), membro dell'esecutivo nazionale di Confindustria (2013-2015).

Dal 2008 al 2015

Dirigente e poi Vicepresidente Società sportiva di basket Umana Reyer Venezia

Responsabile organizzativo di tutti gli eventi Reyer e anche per eventi esterni svolti nelle strutture in gestione.

Dal settembre 2008 coordinatore responsabile per la Reyer del processo di certificazione.

Dal 2009 direttore del settore sportivo per il gruppo Umana e gestione dei rapporti con le Istituzioni per conto della società Reyer.

	<p>Dal 2011 Vicepresidente e Legale rappresentate nel CdA della società, con delega piena alla creazione del budget, della gestione di alcuni centri di costo in piena autonomia e del coordinamento del personale Reyer e della gestione degli sponsor.</p> <p>Dal 1997 al 2007 Azienda di famiglia Attività commerciale in località balneari, nel settore giocattoli, bigiotteria, argenteria e pietre dure.</p> <p>Dal 2001 al 2004 Collaborazione con la multinazionale Pioneer Marketing, vendita e consulenza sui prodotti dell'azienda in Veneto e Trentino-Alto Adige.</p>
Capacità linguistiche	<p>Italiano: madrelingua</p> <p>Inglese: buona capacità di lettura, scrittura ed espressione orale</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Buona conoscenza dell'informatica base.</p> <p>Abilità elevate nell'utilizzo del pacchetto Office (Word, Excel, Outlook) e nella navigazione Internet e nell'uso e nella potenzialità dei social network.</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Dal 2012 al 2015 componente della Commissione della Pastorale Sociale e del Lavoro del Patriarcato di Venezia.</p>