

# CURRICULUM VITAE

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome	Carla De Ponti
Qualifica	Dirigente
Incarico attuale	Dirigente Servizio Sport – Direzione Cultura e Sport
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055 2625137
E-mail istituzionale	carla.deponti@comune.fi.it

## 2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università agli Studi di Firenze
	Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Ginnasio "Galileo" di Firenze
Altri titoli studio e/o professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	Dal 26/09/2017 ad oggi COMUNE DI FIRENZE Dirigente Servizio Sport – Direzione Cultura e Sport
	Dal 10/12/2014 ad oggi COMUNE DI FIRENZE Vice Segretario Generale
	Dal 26/05/2014 al 25/09/2014 COMUNE DI FIRENZE Dirigente ad interim Servizio Sport – Direzione Cultura e Sport
	Dal 2013 al 2017 COMUNE DI FIRENZE Presidente del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Firenze
	Dal 01/03/2012 al 25/09/2017 COMUNE DI FIRENZE Dirigente Servizio Contratti e Appalti – Ufficio Segreteria Generale e Affari Istituzionali
	Dal 24/10/2011 al 15/01/2012 COMUNE DI FIRENZE Direttore ad interim Direzione Servizi Sociali
	Dal 01/03/2009 al 29/02/2012 COMUNE DI FIRENZE Dirigente Servizio Supporto Amministrativo Contabile – Direzione Servizi Sociali e Sport
	Dal 16/10/2008 al 28/02/2009 COMUNE DI FIRENZE Dirigente Servizio Inclusione Sociale – Direzione Sicurezza Sociale
	Dal 01/01/2008 al 15/10/2008 COMUNE DI FIRENZE Funzionario Amministrativo – Direzione Sicurezza Sociale (Incarico di Responsabile P.O. Supporto giuridico amministrativo, Affari istituzionali e Affari generali)

**Dal 2004 al 2007**  
**COMUNE DI FIRENZE**  
**Funzionario Amministrativo** – Direzione Sicurezza Sociale (Incarico di Responsabile P.O. Supporto giuridico amministrativo presso la Società della Salute di Firenze)

**Dal 2001 al 2004**  
**COMUNE DI FIRENZE**  
**Istruttore Direttivo Amministrativo** – Direzione Sicurezza Sociale (Incarico di Responsabile P.O. Invalidi Civili)

**Dal 1995 al 2001**  
**COMUNE DI FIRENZE**  
**Istruttore Direttivo Amministrativo** – Segreteria Generale (supporto giuridico amministrativo)

**Dal 1987 al 1995**  
**PROVINCIA DI FIRENZE**  
**Addetto Amministrativo** – Ufficio Tecnico - Avvocatura

#### 4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiana			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Francese	scolastico	scolastico	scolastico
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

#### 5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	<p><b>Buona conoscenza dei programmi del pacchetto Office e open source. Ottima capacità di navigazione</b></p> <p><b>In internet e di utilizzo di banche dati giuridiche e documentali. Buona conoscenza ed esperienza operativa in merito all'utilizzo di applicativi di gestione dei work-flow documentali.</b></p>
---	--

#### 6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	
---	--