

# CURRICULUM VITAE

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome	Carla De Ponti
Qualifica	Dirigente
Incarico attuale	Direttrice Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile con assorbimento del Servizio Protezione Civile – Vicesegretario Generale Vicario
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055 2768283
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 conseguita presso la Corte d'Appello di Firenze

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da- a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	Dal 25/11/2024 ad oggi COMUNE DI FIRENZE Vicesegretario Generale Vicario
	Dal 02/07/2021 ad oggi COMUNE DI FIRENZE Direttrice Direzione Servizi Territoriali e Protezione Civile
	Dal 17/12/2020 ad oggi COMUNE DI FIRENZE Dirigente Servizio Protezione Civile (ad interim fino al 01/07/2021 e per assorbimento dal 02/07/2021)
	Dal 26/09/2017 al 31/07/2022 COMUNE DI FIRENZE Dirigente Servizio Sport (titolare fino al 01/07/2021 e ad interim dal 02/07/2021) - Direzione Cultura e Sport
	Dal 10/12/2014 al 24/11/2024 COMUNE DI FIRENZE Vicesegretario 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
	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 (Responsabile P.O. Supporto giuridico amministrativo, Affari istituzionali e Affari generali)**

**Dal 2004 al 2007**

**COMUNE DI FIRENZE**

**Funzionario Amministrativo – Direzione Sicurezza Sociale (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 (Responsabile P.O. Invalidi Civili)**

**Dal 1995 al 2001**

**COMUNE DI FIRENZE**

**Istruttore Direttivo Amministrativo – Segreteria Generale (controllo atti di Giunta e supporto giuridico amministrativo)**

**Dal 1987 al 1995**

**PROVINCIA DI FIRENZE**

**Addetto Amministrativo – Ufficio Tecnico - Avvocatura**

**4. Capacità e competenze linguistiche**

Madrelingua				
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)	<b>Buona conoscenza dei programmi del pacchetto Office e open source. Ottima capacità di navigazione 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>
---	---



**6. Altro**

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

Data, 31 ottobre 2024

