



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Cristina Tei**
Indirizzo(i) Sede lavorativa: AIT Sede legale Via G. Verdi 16 – 50122 Firenze
Telefono(i) lavorativo 055 26329315
Fax Lavorativo 055 2632940
E-mail Email personale c.tei@autoritaidrica.toscana.it;
E- mail sede locale: info@autoritaidrica.toscana.it ; pec: protocollo@pec.autoritaidrica.toscana.it

Cittadinanza ITALIANA

Occupazione Funzionario Amministrativo presso il Servizio Supporto giuridico e amministrativo con Incarico di Responsabilità ad Elevata Qualificazione dal 1°.07.2023.

Esperienza professionale

Date 01/01/2020 ad oggi Responsabile del Servizio Supporto giuridico e amministrativo nell'Area Pianificazione e Controllo per l'Autorità Idrica Toscana.

Date 01/01/2018 progressione orizzontale in categoria economica D.6

Date 01/01/2014.

Lavoro o posizione ricoperti Avvocato presso il Servizio Convenzioni di Gestione –. Funzionario amministrativo categoria giuridica D.3 (cat. economica D.5) - Incaricato di posizione organizzativa (Alta Professionalità).

Principali attività e responsabilità Il Servizio è preposto alla analisi degli aspetti giuridico-legali inerenti la regolazione del SII, con particolare riguardo alle convenzioni di gestione. Il Servizio cura le modifiche e/o adeguamenti delle convenzioni di gestione ove richiesto dal contesto regolatorio. Si occupa, inoltre, del tema delle procedure di affidamento del SII e delle forme di gestione nella prospettiva del Gestore Unico di Ambito.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità Idrica Toscana – Ente istituito con L.R. 69/2011 (già Autorità di Ambito Territoriale Ottimale – AATO2 Basso Valdarno) –. Sede lavorativa presso sede legale in Via G. Verdi 16 – 50122 Firenze .

Tipo di attività o settore Pubblico Impiego. Servizio Idrico Integrato (Servizio Convenzioni di gestione).

Date 01/01/2013 – 31/12/2013

Lavoro o posizione ricoperti Avvocato presso il Servizio Contenzioso e Affari Legali –. Funzionario legale categoria giuridica D.3 - Incaricato di posizione organizzativa (Alta Professionalità).

Principali attività e responsabilità Il Servizio è preposto alla gestione del contenzioso assumendo direttamente il patrocinio dell'Autorità, fornisce altresì il supporto giuridico-legale a tutta la struttura dell'Autorità, in raccordo con il Servizio Assistenza organi e Affari Giuridici, e cura, infine, le procedure sanzionatorie di competenza ai sensi della vigente normativa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore Pubblico Impiego. Servizio Idrico Integrato (Servizio Contenzioso e Affari Legali).

Date 01/01/2012 – 31/12/2012.

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Ufficio Affari Legali presso Autorità Idrica Toscana – Conferenza Territoriale n. 2 Basso Valdarno. Funzionario legale categoria giuridica D.3 - Incaricato di posizione organizzativa (Alta Professionalità).

Principali attività e responsabilità Contenzioso con assunzione diretta del patrocinio dell'Autorità, supporto giuridico-legale a tutta la struttura, procedure sanzionatorie di competenza ai sensi della vigente normativa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità Idrica Toscana – Conferenza Territoriale n. 2 Basso Valdarno. Ente istituito con L.R. 69/2011 (Già Autorità di Ambito Territoriale Ottimale – AATO2 Basso Valdarno) –. Sede lavorativa Via Aporti – Largo Malaguzzi n. 1 . 56028 - San Miniato Basso (PI).

Tipo di attività o settore Pubblico Impiego. Servizio Idrico Integrato (Affari Legali).

Date Luglio 2007 – 31/12/2011

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Ufficio Affari Legali presso Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 2 Basso Valdarno. Funzionario legale categoria giuridica D3 –Incaricato di posizione organizzativa (Alta Professionalità).

Principali attività e responsabilità Contenzioso con assunzione diretta del patrocinio dell'Autorità, supporto giuridico-legale a tutta la struttura, procedure sanzionatorie di competenza ai sensi della vigente normativa. Servizio Contabilità.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità di Ambito Territoriale Ottimale – AATO2 Basso Valdarno.

Tipo di attività o settore Pubblico Impiego. Servizio Idrico Integrato (Affari Legali).

Date 15/07/2003 – Luglio 2007

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Ufficio Affari Generali e Legali presso Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 2 Basso Valdarno. Funzionario legale categoria giuridica D3 –Incaricato di posizione organizzativa dal 2004 (conferimento nel 2006 dell'Alta Professionalità). Nel 2004 iscrizione alla Sezione Speciale dell'Albo degli Avvocati della Provincia di Pisa.

Principali attività e responsabilità Contenzioso con assunzione diretta del patrocinio dell'Autorità, supporto giuridico-legale a tutta la struttura, procedure sanzionatorie di competenza ai sensi della vigente normativa. Servizio Contabilità e Personale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità di Ambito Territoriale Ottimale – AATO2 Basso Valdarno.

Tipo di attività o settore Pubblico Impiego. Servizio Idrico Integrato (Affari Legali).

Date 01/05/2001 – Luglio 2003

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario legale presso il Comune di Impruneta - categoria giuridica D3 . Acquisita nel febbraio 2003 l'abilitazione all'esercizio della professione forense.

Principali attività e responsabilità Supporto giuridico-legale a tutti gli uffici comunali. Rapporti con i legali esterni al Comune.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Impruneta. Piazza Buondelmonti n.41

Tipo di attività o settore Pubblico Impiego. Comune (Affari Legali).

Date 01/07/1999 –Maggio 2001

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario legale presso l'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n.6 Ombrone- categoria giuridica D3 .

Principali attività e responsabilità supporto giuridico-legale a tutta la struttura. Rapporti con i legali esterni incaricati.

Nome e indirizzo del datore di lavoro l'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n.6 Ombrone, con sede in Grosseto.

Tipo di attività o settore Pubblico impiego. Servizio Idrico Integrato (Affari Legali)

Date Giugno 1999

Tipo di attività o settore Vincitrice Concorso Pubblico per Titoli ed Esami per Funzionario Legale Cat. D. 3 a tempo indeterminato presso l'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale n. 6 Ombrone.

Date Luglio 1999 – Oggi.

Lavoro o posizione ricoperti Altre attività:
Attività di docenza nell'ambito di un workshop di introduzione ai temi della regolazione del SII per i Sindaci delle varie Conferenze Territoriali (2014-2015).
Attività di consulenza nel progetto di cooperazione internazionale per la creazione di un dipartimento del s.i.i. nell'area di Betlemme in Palestina - "*Palestinian Municipalities support programm. Strengthening JSCPD Bethlehem Rural West and JSCPD Bethlehem Rural East Capacities through Creation of Water and Wastewater*" (Settembre 2012) in qualità di esperto in materia di ciclo tariffario e recupero crediti.
Attività di collaborazione con il Dipartimento di Diritto del Lavoro dell'Università di Firenze (settembre 1997 – luglio 1999);
Attività di collaborazione con la rivista giuridica "*Studium iuris: rivista per la formazione nelle professioni giuridiche*" – CEDAM Editore – pubblicate questioni giuridiche in diritto del lavoro (settembre 1997 – luglio 1999);

Istruzione e formazione

Date Febbraio 2003

Titolo della qualifica rilasciata Abilitazione all'esercizio professione forense ed iscrizione alla Sezione speciale dell'albo degli Avvocati provincia di Pisa nel 2004.

Date Luglio 1997

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Firenze. votazione 110 e lode/ 110 – Tesi: Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge 146/1990 sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali".

Date Luglio 1988

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità Scientifica. Liceo P. Gobetti – Firenze.

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) ITALIANO

Altra(e) lingua(e) INGLESE

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua	C1	C1	C1	C1	C1

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali Buona capacità di interazione sociale sia nella vita professionale che privata. Spirito di gruppo.

Capacità e competenze organizzative	Buone capacità di organizzazione in ambito lavorativo sia con i propri colleghi che con i soggetti esterni in lavori di collaborazione. Membro di gruppi di lavoro intersettoriale.
Capacità e competenze tecniche	Buone capacità di risoluzione delle problematiche giuridiche inerenti le convenzioni di gestione e la regolazione del SII, anche in senso innovativo.
Capacità e competenze informatiche	Sistemi operativi: buona conoscenza del sistema operativo MS Windows e MS Office;
Capacità e competenze artistiche	Buon livello nella conoscenza del violoncello e della chitarra classica.
Altre capacità e competenze	.
Patente	A e B.

Allegati -----

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

CRISTINA TEI (*)

() Documento informatico sottoscritto
con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005*