

Curriculum vitae

Dr.ssa Maria Teresa Grenci

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: Grenci Maria Teresa

Nazionalità Italiana

Qualifica: Dirigente II fascia

Amministrazione: Giustizia amministrativa (Consiglio di Stato e TT.AA.RR.)

Incarico attuale: Segretario generale T.A.R. Emilia-Romagna, Sede di Bologna e Sezione staccata di Parma.

Indirizzi:

Via M. D'Azeglio, n. 54 - 40123 Bologna

Telefono 051 4293101

PEC tarbo-segrprotocolloamm@gc-cert.it

Strada Conservatorio, n. 18 - 43121 PARMA

Telefono 0521 286095

PEC tarpr-segrprotocolloamm@gc-cert.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Segretario generale T.A.R. Emilia-Romagna, Sede di Bologna e Sezione staccata di Parma dal 01 maggio 2024;

- Segretario Generale del T.A.R. per la Toscana;

- Segretario Generale ad interim del T.A.R. Veneto dal 01/07/2013 al 28/02/2014;

- Dirigente della Sezione staccata di Parma del T.A.R. per l'Emilia-Romagna (anche ad interim anni 2005-2006);

- Segretario Generale T.A.R. per l'Emilia Romagna (vincitrice del concorso per esami a due posti di dirigente nel ruolo del personale dirigente del Consiglio di Stato e dei TT.AA.RR. indetto con D.S.G. 14/10/1996);

- Dirigente di ruolo della Giustizia Amministrativa con decorrenza giuridica da maggio 1998;
- Dirigente Datore di lavoro per il personale amministrativo nei TT.AA.RR. di competenza;
- Componente titolare del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Componente dell'Organismo paritetico per l'Innovazione - decreto Segretario generale G.A. n. 120 del 22 ottobre 2024 e ss. (in corso);
- Dirigente individuato come Designato al trattamento dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003, con decreti presidenziali nei TAR di competenza;
- Dirigente delegato come Datore di lavoro per il personale di magistratura con decreti presidenziali per il TAR Bologna e per il TAR Parma;
- Presidente delle Commissioni di Sorveglianza sugli archivi e per lo scarto di documenti presso il TAR Bologna e il TAR Parma;
- Presidente della Commissione preposta all'accertamento, secondo l'ordine di graduatoria, dell'idoneità del personale avviato a selezione dall'Agenzia regionale Toscana per l'Impiego, per lo svolgimento, presso il TAR Toscana, delle mansioni di "operatore" dell'Area II, fascia retributiva F1;
- Delega del Presidente del TAR per la Toscana, a far data dal 1° febbraio 2022, dei compiti e poteri di datore di lavoro in materia di sicurezza e di tutela della salute nei luoghi di lavoro nei confronti dei Magistrati;
- Presidente della Commissione di sorveglianza sugli archivi presso il T.A.R. per la Toscana;
- Incarichi di rappresentanza dell'Amministrazione in procedure di conciliazione ai sensi degli artt. 65 e 66 D.Lgs. n. 165/2001;
- Delegata a rappresentare e difendere il Segretariato Generale della G.A. davanti al Tribunale civile di Firenze, Sez. Lavoro in giudizi promossi da dipendenti dell'Amministrazione;
- delegata del Segretario Generale della G.A. alla stipula di contratti individuali di lavoro di dipendenti dell'Amministrazione;
- componente della Commissione incaricata dal Segretario Generale della G.A. di svolgere una visita ispettiva presso un T.A.R.;
- componente della Commissione paritetica per l'erogazione di benefici assistenziali;
- presidente della Commissione costituita ai fini dell'attribuzione delle posizioni economiche super anno 2005;
- componente della delegazione di parte pubblica per le relazioni sindacali per il personale amministrativo;
- componente del tavolo tecnico per l'esame dei progetti speciali 2009- 2010 per lo smaltimento dell'arretrato e il buon funzionamento della Giustizia Amministrativa;
- componente del tavolo tecnico per l'individuazione dei criteri per gli sviluppi economici all'interno delle aree per il personale amministrativo della Giustizia amministrativa;
- componente di gruppi di lavoro presso il Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa.

1989 - 1998

- Funzionario incaricato della Direzione delle Segreterie delle Sezioni interne Prima, Seconda e Terza del T.A.R. per la Toscana;
- Funzionario incaricato della Segreteria della Commissione per il gratuito patrocinio presso il T.A.R. per la Toscana;
- Inquadrata nel profilo professionale di funzionario di cancelleria – livello VIII° - con decorrenza giuridica 1° luglio 1989;
- Funzionario presso il T.A.R. per la Toscana (vincitrice del concorso pubblico a ventinove posti di vice direttore di segreteria nel ruolo del personale direttivo del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali indetto con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 06/07/1987).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

- Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Firenze;
- Diploma di maturità classica.

TITOLI PROFESSIONALI

- Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;

- Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche nelle scuole ed istituti di istruzione secondaria di secondo grado;

FORMAZIONE:

ha frequentato, superando la prova di valutazione con esito positivo, il corso SNA “*Diritto per la Pubblica Amministrazione*” che si è svolto dal 15/09/2025 al 15/10/2025 per complessive 8.0 ore;

ha frequentato, superando la prova di valutazione con esito positivo, il corso SNA “*Digitalizzazione e modernizzazione dei contratti -Corso di formazione di aggiornamento utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti*” Modulo A - *Piattaforme, gestione dei dati, strumenti telematici, interoperabilità in collaborazione con Consip* che si è svolto dal 01/07/2025 al 07/07/2025 per complessive 6.0 ore;

ha frequentato, superando la prova di valutazione con esito positivo, il corso SNA “*Sistemi decisionali e supporto alla PA: il ruolo dei dati e dell'intelligenza artificiale*” che si è svolto dal 05/05/2025 al 20/05/2025 per complessive 12.0 ore;

Percorsi formativi SYLLABUS, tra cui: "RIForma –Mentis", "Introdurre all'intelligenza artificiale", "La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa", "Proteggere i dati personali e la privacy";

Percorso formativo per dirigenti SYLLABUS: "Performance e leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico" – Livello avanzato;

Formazione presso il Consiglio di Stato "Il bilancio informatizzato";

- Partecipazione al Seminario "I parametri giuridici della sostenibilità ambientale" che si è svolto presso SPISA, Bologna, il 29 maggio 2025;

- Corso di formazione SNA "Il linguaggio dell'Amministrazione – In collaborazione con Accademia della Crusca" che si è svolto dal 06/12/2024 al 12/12/2024 per complessive 10 ore, superando la prova di valutazione con esito positivo;

- Corso di aggiornamento per Dirigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro 26/11- 01/12/2024, superando con esito positivo la verifica finale di apprendimento;

- Corso di aggiornamento FOLIUM – 13 novembre 2024;

- Partecipazione al Seminario PRINCÌPI E REGOLE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA E DEL GIUDIZIO AMMINISTRATIVO (27 settembre 2024, ore 10 -17, SPISA, Bologna);

- Partecipazione al Seminario: La tutela dei beni paesaggistici e culturali a venti anni dall'entrata in vigore del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (15 - 16 febbraio 2024, Sala del Gonfalone, Palazzo del Pegaso, Firenze);

- Formazione banca dati Portale ONE per Consiglio di Stato e TAR 20.11.2023, ore 10-12;

- Corso SNA, con superamento della prova di valutazione con esito positivo, "Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo contabile" che si è svolto dal 13/11/2023 al 14/11/2023 per complessive 6 ore;

- Corso SNA, con superamento della prova di valutazione con esito positivo, "La responsabilità amministrativo-contabile del pubblico dipendente" che si è svolto dal 9 al 10/10/2023 per complessive 6 ore;

- Seminario sul nuovo codice degli appalti per dirigenti e funzionari in servizio presso la Giustizia amministrativa tenuto dal Consigliere di Stato Gianluca Rovelli il 24/05/2023;

- Corso SNA - con superamento della prova di valutazione con esito positivo - "Introduzione al management pubblico" che si è svolto dal 21/09/2022 al 21/10/2022 per complessive 8 ore.

- Corso SNA - con superamento della prova di valutazione con esito positivo - "Il Codice dei contratti pubblici – Corso avanzato" dal 30/11/2021 al 15/12/2021 - per complessive 30 ore;

- Corso SNA - con superamento della prova di valutazione con esito positivo - "Motivare i collaboratori" 12 ore – 22 e 23/11/2021;

- Corso di formazione a cura dell'Ufficio studi, massimario e formazione della Giustizia amministrativa "Trasparenza e anticorruzione" - 25/10/2021;

- "Change management per la gestione efficace delle risorse umane" (50 ore) 2021 - nell'ambito del progetto VALORE P.A. 2020;

- Corso di formazione on line per i dirigenti della Giustizia amministrativa – sessione formativa sul Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza e sul codice di comportamento (08/10/2021);
- Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento anche presso la S.S.P.A. e presso il Consiglio di Stato, tra cui;
- Applicativo protocollo informatico “FOLIUM”;
- Corsi di formazione per Dirigenti ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- Corso di formazione su Anticorruzione e Trasparenza;
- Corso di formazione Privacy e Protezione dei dati personali;
- Spese di giustizia;
- Processo Tributario telematico;
- Lavoro agile;
- Corso di aggiornamento sul nuovo codice del processo amministrativo;
- Corso di formazione “Pari Opportunità, discriminazione di genere e direttive”;
- Corso formativo “Elementi di base della Posta elettronica certificata”;
- Seminario “Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione”;
- Seminario su “Riforme amministrative avviate con le leggi nn. 59, 127/97 e D.Lgs. 80/98”, svoltosi presso la SPPA sede di Bologna dal 15/5/2000 al 19/5/2000;
- “Seminario sulla giurisprudenza applicativa della legge 241/1990” svoltosi presso la sede di Bologna della Scuola Superiore della P.A. dal giorno 15/6/1998 al 18/6/1998 e dal 22/6/1998 al 24/6/1998;
- Partecipazione, dal mese di ottobre 1996 al mese di luglio 1997, agli incontri settimanali di studio di diritto civile e di diritto amministrativo tenuti dal magistrato Ugo Di Benedetto presso “*Juris* – Libera Associazione di Studi giuridici superiori”, in Bologna;
- Partecipazione negli anni 1987-1988 agli incontri settimanali di studio di diritto civile, di diritto amministrativo e di diritto penale tenuti dal magistrato Rocco Galli, in Roma.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
discreta
- Capacità di scrittura
discreta
- Capacità di espressione orale

Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZA WORD, POSTA ELETTRONICA, PEC, INTERNET, PROTOCOLLO INFORMATICO, SIGA, SICOGE nell'ambito delle competenze del dirigente.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE A RIVISTE, ETC...)

- Onorificenza di Cavaliere dell'Ordine "Al Merito della Repubblica Italiana";
- Partecipazione a convegni su tematiche relative al diritto amministrativo ed alla Giustizia amministrativa (in taluni casi anche con funzioni di supporto organizzativo nei casi di convegni su iniziativa dell'Ufficio);
- Organizzazione della cerimonia annuale di inaugurazione dell'Anno Giudiziario, avuto riguardo in particolare agli aspetti relativi al ceremoniale;
- Collocata nella fascia di merito più elevata nell'ambito del procedimento di valutazione della dirigenza negli anni 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024;
- Dirigente ammessa – nell'ambito della sperimentazione promossa dal Segretariato generale della Giustizia amministrativa - all'espletamento in modalità agile dell'attività lavorativa (*smart working*) nell'anno 2019.
- Partecipazione alla Tavola rotonda “Forma e sostanza al tempo del PAT- Riflessioni sul processo amministrativo telematico - I Edizione - 14 giugno 2017” - organizzata da UNAEP, Fondazione per la Formazione Forense dell'Ordine degli Avvocati di Firenze, Società Toscana degli Avvocati Amministrativisti”;
- attività di docenza presso la Regione Toscana nell'ambito del programma di formazione per addetti alla segreteria legale anno 2009, previa autorizzazione del Segretario Generale della Giustizia amministrativa prot. n. 2902 del 03/08/2009;
- attività di docenza nell'ambito delle procedure di riqualificazione del personale amministrativo della Giustizia Amministrativa;
- Collaborazione nell'ambito del programma di ricerca sul tema “La pubblica Amministrazione: Trasparenza, diritto di accesso, appalti; problemi generali e situazioni in Toscana”, diretto dai professori C. Marzuoli, G. Flora ed A. Orsi Battaglini dell'Università degli Studi di Firenze, giusta autorizzazione del Presidente del Consiglio di Stato in data 16/3/1992 prot. 846/S.G.;
- Destinataria del premio di qualità della prestazione individuale resa come funzionario presso il T.A.R. per la Toscana;
- Idoneità a concorso pubblico per funzionario della Corte dei Conti;

- Ha ricevuto numerosi encomi ed attestati di merito da parte di Presidenti di T.A.R..

La sottoscritta dichiara di essere informata ed esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto legislativo n. 196/2003.

Data firma

Maria Teresa Grenci