

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Grenci Maria Teresa
Qualifica	Dirigente II fascia
Amministrazione	Giustizia amministrativa (Consiglio di Stato e TT.AA.RR.)
Incarico attuale	Segretario generale T.A.R. per la Toscana
Indirizzo	Via Ricasoli , 40 – 50122 Firenze
Telefono	055 267301
Fax	055 293382
PEC	tarfi-segrprotocolloamm@ga-cert.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11/08/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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);
- componente titolare del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Dirigente individuato come Designato al trattamento dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003, con decreti Presidente T.A.R. Toscana;
- 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'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche nelle scuole ed istituti di istruzione secondaria di secondo grado;
- Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;

- Formazione:

- 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.

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.

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

- 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 di inaugurazione dell'Anno Giudiziario, avuto riguardo in particolare agli aspetti relativi al cerimoniale;
- 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.
- 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;
- Onorificenza di Cavaliere dell'Ordine "Al Merito della Repubblica Italiana";
- 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.

Maria Teresa Greci