

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	MODRIC SERENA
Data di nascita	3 Maggio 1972
E-mail	serena.modric@regione.toscana.it
Matricola	21966
Anzianità aziendale (anno)	2025
Direzione di appartenenza	ATTIVITÀ PRODUTTIVE
Settore di appartenenza	POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE
Rapporto di lavoro	INDETERMINATO
Posizione giuridica	DIRIGENTE
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	
Incarico attualmente assegnato	RESPONSABILE DI SETTORE
Denominazione dell'incarico	POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE
Ruolo ricoperto	DIRIGENTE
Tipologia di struttura	SETTORE COMPLESSO
Declaratoria	Programmazione, gestione, monitoraggio e controllo interventi di sostegno agli investimenti produttivi, all'internazionalizzazione, in ricerca industriale, sviluppo e innovazione, alla creazione e al consolidamento di impresa (giovane e femminile) nei settori industria, artigianato, cooperazione extragricola e di comunità, commercio, turismo, servizi. Strumenti di ingegneria finanziaria. Interventi in aree di crisi industriale e a seguito di eventi eccezionali o emergenziali naturali ed economici. Legislazione in materia di artigianato, industria, attività produttive. Contenzioso e procedimenti concorsuali. Strumenti negoziali regionali e raccordo con strumenti nazionali di finanziamento. Gestione progetti europei.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
(con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a)	1 Aprile 2025 – in corso
Principali mansioni e responsabilità	Programmazione, gestione, monitoraggio e controllo interventi di sostegno agli investimenti produttivi, all'internazionalizzazione, in ricerca industriale, sviluppo e innovazione, alla creazione e al consolidamento di impresa (giovane e femminile) nei settori industria, artigianato, cooperazione extragricola e di comunità, commercio, turismo, servizi. Strumenti di ingegneria finanziaria. Interventi in aree di crisi industriale e a seguito di eventi eccezionali o emergenziali naturali ed economici. Legislazione in materia di artigianato, industria, attività produttive. Contenzioso e procedimenti concorsuali. Strumenti negoziali regionali e raccordo con strumenti nazionali di finanziamento. Gestione progetti europei.
Struttura organizzativa di riferimento	POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE
Ruolo	DIRIGENTE
Denominazione incarico	RESPONSABILE DI SETTORE

**ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

Date (da - a)	25 Settembre 2023 – 31 Marzo 2025
---------------	-----------------------------------

Nome datore di lavoro	COMUNE DI CECINA
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	DIRIGENTE
Principali mansioni e responsabilità	Dirigente Settore V - Settore V - Servizi finanziari e sviluppo economico. Servizi Finanziari (bilancio, contabilità, rendicontazione); Controllo di gestione; Controllo sulle società partecipate ed adempimenti connessi; Gestione dei tributi comunali (IMU, TASI, TARI, Imposta di soggiorno, altri tributi riconosciuti dall'ordinamento); Economato; Provveditorato; Gestione economica del personale (stipendi); Commercio, attività commerciali e ricettive - igiene e sanità; Ufficio Messaggi notificatori
Date (da - a)	18 Luglio 2023 – 24 Settembre 2023
Nome datore di lavoro	ROMA CAPITALE
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	DIRIGENTE
Principali mansioni e responsabilità	Direttore della U.O. "Supporto alla Gestione dei Procedimenti connessi alle Entrate Extra-Tributarie sul territorio". Notifica a mezzo servizio postale, ai sensi della legge 20 novembre 1982 n. 890, dei verbali meccanizzati, le cui operazioni si ripetono ciclicamente ogni 7 giorni; notifica manuale dei verbali meccanizzati, le cui operazioni si ripetono ciclicamente ogni 14 giorni, i conseguenti atti di perfezionamento; notifica degli atti destinati all'estero ed alla notificazione a mezzo posta elettronica certificata; notifica degli atti non compresi nei punti precedenti, o alla notificazione tramite macchina affrancatrice e i conseguenti atti di perfezionamento.
Date (da - a)	30 Dicembre 2022 – 17 Luglio 2023
Nome datore di lavoro	ROMA CAPITALE
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	DIRIGENTE
Principali mansioni e responsabilità	Direttore della Direzione "Gestione procedimenti connessi alle entrate tributarie". Cura delle funzioni di programmazione, indirizzo e coordinamento del recupero dei tributi locali con la lotta ai fenomeni di evasione ed elusione, definendo in tale contesto anche gli obiettivi e le linee programmatiche dei rapporti di servizio con Aequa Roma S.p.A. e AMA S.p.A. Rapporti e convenzioni con Enti e Società Esterne, con particolare riferimento ad Agenzia delle Entrate, INPS, Guardia di Finanza in materia di compartecipazione all'accertamento delle entrate fiscali statali e all'evasione contributiva. Impulso e coordinamento delle azioni di controllo sul territorio in materia di contrasto all'abusivismo e alla evasione ed elusione fiscale e contributiva, in rapporto con le strutture interne all'Amministrazione e gli organismi esterni preposti. Analisi, studio e aggiornamento sull'evoluzione normativa della fiscalità locale, sia in ambito di fiscalità immobiliare che generale. Predisposizione dei regolamenti in materia tributaria (IMU, TARI, Contributo di Soggiorno). Presidio dell'attività legale e la rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione relativamente ai tributi locali in sede tributaria. Gestione delle procedure dirette alla liquidazione delle spese di lite, al recupero delle spese di giudizio.
Date (da - a)	Dal 3 Novembre 2022 al 29 Dicembre 2022
Nome datore di lavoro	COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO (PI)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	Categoria D – Titolare di Posizione Organizzativa (In posizione di Comando parziale da Comune di Riparbella)
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Economato
Date (da - a)	Dal 1 Gennaio 2019 al 29 Dicembre 2022
Nome datore di lavoro	COMUNE DI RIPARBELLA (PI)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale

Ruolo	Contratto a tempo indeterminato – Categoria D – Posizione Economica D2
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Economato, Personale con attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa e rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato ed inquadramento nella Categoria D
Date (da - a)	Dal 19 Marzo 2021 al 30 Settembre 2021
Nome datore di lavoro	COMUNE DI RIO (LI)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	Dipendente a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge 311/2004 dal 19 Marzo al 30 Settembre 2021
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Personale e Servizio Informatico con incarico di Posizione Organizzativa dal 19 Marzo 2021 al 30 Giugno 2021
Date (da - a)	Dal 1 Gennaio 2018 al 30 Giugno 2020
Nome datore di lavoro	UNIONE COLLI MARITTIMI PISANI, Montescudaio (PI)
Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica (Unione di Comuni)
Ruolo	Comando parziale da Comune di Riparbella
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Finanziario e Gestione Entrate dell'Unione
Date (da - a)	Dal 15.01.2018 al 31 Dicembre 2019
Nome datore di lavoro	COMUNE DI MONTESCUDAIO, Montescudaio (PI)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	Convenzione tra il Comune di Montescudaio ed il Comune di Riparbella per la gestione del Servizio Finanziario
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Economato, Personale con attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa
Date (da - a)	Dal 1 Giugno 2015 al 31 Dicembre 2017
Nome datore di lavoro	COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA, Castellina Marittima (PI)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	Convenzione tra il Comune di Castellina Marittima ed il Comune di Riparbella per la gestione del Servizio Finanziario
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Economato, Personale con attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa
Date (da - a)	Dal 1 Gennaio 2014 al 31 Dicembre 2018
Nome datore di lavoro	COMUNE DI RIPARBELLA, Riparbella (PI)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	Contratto a tempo indeterminato – Categoria D – Posizione Economica D1
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Economato, Personale con attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa e rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato ed inquadramento nella Categoria D
Date (da - a)	Dal 1 Luglio 2008 al 31 Dicembre 2013
Nome datore di lavoro	COMUNE DI RIPARBELLA, Riparbella (PI)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	Contratto a tempo indeterminato – Categoria D – Posizione Economica D1

Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo Servizio Finanziario, Tributi, Economato, Personale
Date (da - a)	Dal 5 Agosto 1996 al 30 Giugno 2008
Nome datore di lavoro	COMUNE DI RIPARBELLA, Riparbella (PI)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	Contratto a tempo indeterminato – Categoria C
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Contabile, Servizio Finanziario, Tributi, Economato, Personale
Date (da - a)	Dal 27 Novembre 1995 al 29 Febbraio 1996
Nome datore di lavoro	COMUNE DI CAPRAIA ISOLA, Capria Isola (LI)
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Ruolo	Contratto a tempo determinato – Categoria C
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Amministrativo Contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento	5 Giugno 2020
Nome istituto	Università degli Studi “Guglielmo Marconi” – Roma
Tipologia di studio	LAUREA
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza (LMG-01)
Data conseguimento	Luglio 1991
Nome istituto	Istituto Tecnico Commerciale “Carlo Cattaneo” – Cecina
Tipologia di studio	Istruzione Secondaria di secondo grado
Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA	Italiano
Lingua	Inglese
Livello generale	Scolastico
Capacità di lettura	Scolastico
Capacità di scrittura	Scolastico
Capacità di espressione orale	Scolastico
Frequenza di utilizzo	Bassa
ALTRE LINGUE	
Lingua	Francese
Livello generale	Scolastico
Capacità di lettura	Scolastico
Capacità di scrittura	Scolastico
Capacità di espressione orale	Scolastico
Frequenza di utilizzo	Bassa

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	Office
Livello posseduto	Alto
Competenza	Applicazioni Gestionali
Livello posseduto	Alto