

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto Giuseppe Modica de Mohac, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIUSEPPE MODICA DE MOHAC

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

giuseppe.modicademohac@pec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

04.10.1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal 13.05.2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

FONDAZIONE "Istituto G. Giglio di Cefalù" con sede in Cefalù (PA), contrada Pietrapollastrapisciotta.

• Tipo di azienda o settore

La Fondazione svolge, presso il complesso ospedaliero "G. Giglio" di Cefalù, attività di assistenza sanitaria, nelle diverse forme della prevenzione, cura e riabilitazione. Il complesso ospedaliero dispone di 256 posti letto ed impiega circa 750 dipendenti. Il valore della produzione è stato nel 2016 di € 71.531.000,00.

- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

Consigliere d'Amministrazione e Vice Presidente

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha i poteri di indirizzo e controllo sull'amministrazione ordinaria nonché i poteri di straordinaria amministrazione.

• Date

Dall'1.09.2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CON.SI.L.FER. Consorzio Siciliano Lavori Ferroviari con sede in Roma, Via Indonesia, n. 100. Consorzio privato che ha avuto assegnate da RFI S.p.A. (già Ferrovie dello Stato S.p.A.) in concessione di prestazioni integrate, ai sensi della L. 12 febbraio 1981 n.17, la progettazione e costruzione delle opere per gli interventi di raddoppio e potenziamento programmate per la linea Palermo – Messina nel tratto compreso tra le stazioni di Fiumetorto e Cefalù.

• Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

Presidente

Legale rappresentante del Consorzio. Responsabile dell'attuazione degli obiettivi stabiliti dal Comitato dei Partecipanti.

• Date

23.05.2013 - 06.03.2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AMAT PALERMO S.p.A. Socio unico Comune di Palermo, con sede in Palermo, Via Roccazzo, 77.

• Tipo di azienda o settore

Società che gestisce il Trasporto Pubblico Locale nella città di Palermo con un Capitale Sociale di € 89.206.576,00 interamente versato, soggetta alla direzione ed al coordinamento del Comune di Palermo.

- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Legale rappresentante della Società. Ha presieduto il Consiglio di Amministrazione che è l'organo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria della società.

21.12.2012 - 28.06.2013

GES.A.P. SOCIETA' DI GESTIONE DELL'AEROPORTO DI PALERMO S.p.A. con sede in Palermo, Aerostazione "Falcone Borsellino", Punta Raisi – Cinisi (PA).

Società di gestione dell'Aeroporto "Falcone Borsellino" di Palermo con un Capitale Sociale di € 21.579.370,00 interamente versato ripartito tra la Provincia Regionale di Palermo, il Comune di Palermo, la Camera di Commercio di Palermo, il Comune di Cinisi, l'Associazione Provinciale degli Industriali di Palermo ed altri soci minori.

Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Legale rappresentante della Società. Ha presieduto il Consiglio di Amministrazione che è l'organo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga necessari ed opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale.

01.09.2009 – 17.05.2012

Gam Immobiliare S.r.l. con sede in Palermo, Via Mariano Stabile, n. 221.

Azienda privata che opera nel campo dell'edilizia per civile abitazione.

Amministratore Unico

Responsabile delle attività aziendali.

01.08.2005 – 31.08.2009

Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo con sede in Palermo, Via del Vespro, n. 129.

L'Azienda si configura quale ente strumentale dell'Università degli Studi di Palermo. Ha circa 800 posti letto e 2400 dipendenti con circa 350 docenti e 730 unità di personale tecnico ed amministrativo ed un "Valore della Produzione", nell'esercizio 2008, di circa € 192.000.000,00.

Direttore Amministrativo

Contratto a tempo determinato della durata di tre anni stipulato per l'affidamento delle attribuzioni e delle funzioni di Direttore Amministrativo ai sensi del D. L.gvo. N. 517/99. L'incarico è stato rinnovato alla scadenza per un ulteriore periodo ed è cessato il 31.8.2009 ai sensi della L.R. n. 5 del 14 aprile 2009 che ha stabilito la decadenza, "ope legis", di tutti gli incarichi di direzione degli enti ospedalieri facenti parte del Servizio Sanitario Regionale. Il periodo di servizio è durato complessivamente 4 anni ed 1 mese.

Ha coadiuvato il Direttore Generale nell'esercizio delle proprie funzioni e ha partecipato alla direzione dell'Azienda, unitamente allo stesso ed al Direttore Sanitario, contribuendo alla definizione del processo di pianificazione strategica e di pianificazione annuale, assumendo diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla sua competenza e concorrendo, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni aziendali.

È stato componente del Collegio di Direzione, organo composto dal Direttore Sanitario e dai docenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia, Direttori dei 12 Dipartimenti assistenziali dell'Azienda.

È stato componente del Collegio Tecnico preposto alla valutazione dell'attività professionale dei dipendenti inquadrati nell'Area della Dirigenza Medica e Sanitaria nonché dei Docenti e dei Ricercatori che svolgono attività assistenziale.

È stato componente della Commissione Tecnica per la valutazione dell'affidamento degli incarichi di responsabilità al personale del Comparto e degli incarichi dirigenziali.

Ha coordinato ed è stato responsabile dei servizi amministrativi dell'Azienda articolati nelle seguenti Aree dotate di rilevante autonomia (Unità Complesse):

- Area Gestione delle Risorse Umane
- Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie
- Area Gestione Contrattuale e Negoziale
- Area Gestione Economale e Patrimoniale

Gm

- Area Gestione Tecnica e Logistica
- Area Gestione Spedalità, Attività ambulatoriali e a pagamento.

Ha coordinato l'attività dell'Unità di Staff "Affari Legali e Contenzioso".

In data 04.5.2006 è stato formalmente delegato dal Direttore Generale ad adottare tutti i provvedimenti definitivi riguardanti la gestione amministrativa e contabile dell'Azienda con particolare riferimento, tra l'altro, ai provvedimenti inerenti le seguenti materie:

- organizzazione, direzione e coordinamento delle strutture e dei servizi rientranti nelle aree amministrative, tecnica e professionale dell'Azienda, in conformità agli indirizzi generali di programmazione dettati dal Direttore Generale;
- nomina dei responsabili dei progetti per la realizzazione di obiettivi rientranti nella programmazione aziendale;
- verifica delle attività svolte dalle strutture e posizioni organizzative dell'area amministrativa, tecnica e professionale;
- atti riguardanti la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, ivi compresa la determinazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici amministrativi;
- acquisizione di beni e servizi per importi superiori alle quote già delegate ad altri livelli dirigenziali;
- coordinamento e controllo delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori pubblici, ivi compreso l'affidamento mediante cottimo-appalto, nel rispetto delle disposizioni normative in materia e del regolamento adottato in sede aziendale;
- gestione delle procedure contabili e di spesa, ivi compresa la firma sui mandati di pagamento;
- indirizzo interpretativo ed applicativo di norme nazionali e regionali.

In data 05.10.2006 è stato nominato, dal Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Palermo, **Presidente della Commissione di Disciplina per il personale.**

In data 11.01.2007 è stato delegato dal Direttore Generale a presiedere le commissioni di gara relative all'acquisto di beni o servizi adottando ogni consequenziale adempimento, ivi compresi quelli che assumono rilevanza esterna o impegnano l'Amministrazione.

In data 16.12.2008 gli è stata affidata "ad interim" la responsabilità diretta dell'Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie.

Ha svolto le funzioni di **Ufficiale Rogante per ricevere e redigere i documenti contrattuali inerenti l'affidamento di lavori, forniture e servizi.**

• Date

01.03.2000 – 31.07.2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

F.IM.CO. s.r.l. con sede in Palermo, Via Mariano Stabile, n. 221.

• Tipo di azienda o settore

Azienda privata. Holding con partecipazioni operanti nei settori edile, delle energie alternative e della consulenza tecnica ed organizzativa.

• Tipo di impiego – Qualifica rivestita

Direttore Amministrativo

• Altri incarichi

Nel corso di questo periodo è stato altresì:

- **Amministratore Unico della "Servizi & Progetti Integrati s.r.l."**, con sede in Palermo, azienda che opera nel campo della progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione di impianti tecnologici civili ed industriali e di reti di distribuzione di gas medicali.
- **Consigliere di Amministrazione della "ICIMENDUE s.r.l."**, società a partecipazione pubblica con sede a Caserta e Capitale Sociale di Lit. 8.000.000.000, operante nel settore degli imballaggi plastici per alimenti.

• Date

24.02.1997 – 23.02.2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Palermo con sede in Palermo, Piazza Pretoria, n. 1.

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico territoriale. Settore pubblica amministrazione

• Tipo di impiego – Qualifica rivestita

Dirigente amministrativo.

Am

3

• Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale conferito con contratto a tempo determinato della durata di tre anni stipulato a seguito di procedura di selezione pubblica.

- Ha svolto le funzioni di Responsabile della Ripartizione del Personale, unità che amministra tutti i dipendenti del Comune di Palermo, con il compito di riorganizzare e dirigere la Ripartizione stessa composta dagli uffici "Matricola", "Stato economico e giuridico", "Disciplina", "Concorsi", "Pensioni" e "Formazione".
- E' stato altresì Responsabile e coordinatore dell'Ufficio per le Politiche Comunitarie ("Ufficio Europa") con l'incarico di gestire, nell'ambito dei programmi e degli strumenti di finanziamento previsti dall'Unione Europea, le attività relative al collegamento tra gli uffici ed i servizi del Comune di Palermo, i competenti organismi regionali e nazionali, le Istituzioni comunitarie (Commissione e Parlamento Europeo) e le organizzazioni di rilievo comunitario al fine di massimizzare la partecipazione del Comune ai programmi dell'Unione Europea e consentire l'utilizzo dei fondi resi disponibili dai diversi strumenti finanziari.

• Date

01.04.1993 – 23.02.1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

F.IM.CO. s.r.l. con sede in Palermo, Via Mariano Stabile, n. 221.

• Tipo di azienda o settore

Azienda privata. Holding con partecipazioni operanti nei settori edile, elettromeccanico, sanitario e della consulenza tecnica ed organizzativa.

• Tipo di impiego – Qualifica rivestita

Direttore Amministrativo

• Date

01.10.1987 – 31.03.1993

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

S.C.E.L. S.p.A. Società Costruzioni Elettromeccaniche, Capitale Sociale di Lit. 1.600.000.000 e sede e stabilimento industriale in Carini (Palermo) S.S. 113 Km. 281,700.

• Tipo di azienda o settore

Azienda privata operante nel settore delle costruzioni elettromeccaniche. Fornitore accreditato di tutti i Compartimenti dell'ENEL sul territorio nazionale.

• Tipo di impiego – Qualifica rivestita

Amministratore delegato

• Principali mansioni e responsabilità

Ha svolto le seguenti funzioni:

- Coordinamento, gestione, realizzazione e controllo dei programmi di attività aziendale.
- Gestione delle risorse umane.
- Gestione, controllo e programmazione delle risorse finanziarie.
- Gestione delle relazioni con le Banche e con gli Istituti finanziari.
- Gestione della Contabilità Generale e coordinamento degli uffici amministrativi.
- Elaborazione delle situazioni economiche di periodo e redazione del bilancio di fine anno.
- Gestione dei principali acquisti.
- Gestione e controllo del Magazzino e delle scorte.
- Gestione delle vendite.

• Date

13.05.1985 – 01.09.1987

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

RE.CO. s.r.l. con sede in Palermo.

• Tipo di azienda o settore

Azienda privata operante nel settore della revisione contabile e della consulenza aziendale.

• Tipo di impiego – Qualifica rivestita

Revisore contabile.

• Principali mansioni e responsabilità

Ha coordinato l'attività di revisione contabile effettuata presso le società clienti presenti sul territorio della regione siciliana.

• Date

20.01.1984 – 06.04.1985

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

PMM Peat Marwick & Mitchell (oggi KPMG Peat Marwick Fides s.n.c.) con sede in Milano, Via Vittor Pisani, n. 25.

• Tipo di azienda o settore

Società multinazionale di revisione contabile e certificazione di bilanci.

• Tipo di impiego – Qualifica rivestita

Revisore contabile.

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Titolo di studio conseguito

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

Ha svolto, presso la sede centrale di Milano, le seguenti funzioni presso aziende clienti:

- rilevazione delle procedure di controllo interno e di gestione dei dati aziendali e valutazione delle stesse.
- determinazione e programmazione della natura e della estensione delle procedure di revisione.
- controllo e analisi delle poste del bilancio da certificare.

01.03.1991 – 23.03.1991

Università "Luigi Bocconi", Scuola di Direzione Aziendale, Milano.

Corso di Sviluppo Imprenditoriale.

11.11.1985 – 13.06.1986

ISIDA. Istituto Superiore per Imprenditori e Dirigenti di Azienda.

XXX Corso Annuale in "General Management", Anno Accademico 1985/1986.

Il Corso, cui si accede mediante procedure selettive, si è tenuto a tempo pieno per 40 ore settimanali per l'intero Anno Accademico.

Il Piano di Studi ha comportato lo svolgimento delle seguenti materie:

- Marketing
- Organizzazione della Produzione
- Controllo di Gestione
- Finanza Aziendale
- Organizzazione del Personale
- Relazioni Industriali
- Direzione Aziendale
- Metodi Quantitativi
- Analisi Economiche.

17.12.1982

Università degli Studi di Firenze - Facoltà di Scienze Politiche "Cesare Alfieri".

Diploma di Laurea in Scienze Politiche conseguito con la votazione di 110/110.

Italiano

INGLESE

Ottima
Buona
Buona

FRANCESE

Ottima
Buona
Buona

gm

4

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI
ORGANIZZATIVE E
PROFESSIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

**ALTRE ESPERIENZE, CAPACITÀ E
COMPETENZE**
Competenze non precedentemente indicate.

È in possesso delle seguenti capacità e competenze relazionali, organizzative e professionali:

- Capacità di lavoro in gruppo.
- Capacità di negoziazione, di gestione e soluzione dei conflitti.
- Capacità di comunicazione e di gestione delle relazioni.
- Capacità di motivare i collaboratori per il conseguimento degli obiettivi concordati.
- Capacità di gestione e di valorizzazione professionale delle risorse umane.
- Capacità di sviluppare e supportare la cultura del cambiamento e del miglioramento dei processi organizzativi.
- Visione d'insieme.
- Leadership.
- Propensione all'innovazione.
- Conoscenza e gestione delle organizzazioni complesse ad alto contenuto professionale.
- Esperienza nel coordinamento di strutture organizzative caratterizzate da forte autonomia.
- Buone conoscenze relative alla gestione dei contratti, alla contabilità, agli appalti, alle procedure di gara relative all'acquisto di beni e servizi, ai contratti di lavoro ed alla gestione delle relazioni sindacali.
- Conoscenze relative alla valutazione delle competenze.

Competenze informatiche:

- Word: ottima
- Excel: ottima

- È stato Presidente dell'associazione regionale datoriale delle aziende di Trasporto Pubblico Locale "ASSTRA SICILIA" con sede a Palermo.
- È stato componente del Consiglio Direttivo dell'associazione nazionale datoriale delle aziende di Trasporto Pubblico Locale in Italia "ASSTRA Associazione Trasporti" con sede a Roma.
- È stato componente della "Transport and Urban Life Commission" dell'associazione mondiale UITP "International Association of Public Transport" con sede a Bruxelles.
- Ha ricoperto la carica di componente del Consiglio Direttivo del Gruppo Giovani Industriali dell'Associazione Provinciale degli Industriali di Palermo negli anni 1989 - 1993.
- Ha ricoperto la carica di componente del Consiglio Direttivo della Associazione Provinciale degli Industriali di Palermo negli anni 1990 - 1993.
- È stato componente della Commissione Nazionale di Studio "Rapporti Sindacali" del Gruppo Giovani Industriali istituita presso la sede della Confindustria di Roma negli anni 1990 - 1992.
- Si è classificato tra gli idonei del Concorso per titoli ed esami n. G 0153 bandito dal Parlamento Europeo in data 21.11.1994 per l'assunzione, presso la sede di Bruxelles, di 6 Amministratori di lingua italiana, grado A7/6 Agenti Temporanei, incaricati di seguire i lavori delle commissioni e delegazioni parlamentari con compiti di:
 - Assistenza, informazione e consulenza ai parlamentari.
 - Preparazione e partecipazione alle riunioni.
 - Redazione di relazioni informative ed elaborazione di documenti politici.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del Decreto Legislativo del 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e pertanto ne autorizza il trattamento ai sensi dello stesso Decreto Legislativo e s.m.i.

Palermo Il 21/03/2018



SCHEDA SINTETICA DELLE ESPERIENZE ED INCARICHI SVOLTI

DATI ANAGRAFICI	
Nome e cognome:	
Data di nascita:	
Luogo di nascita:	
Residenza:	
Codice Fiscale:	
Comune di iscrizione nelle liste elettorali:	
Indirizzo e-mail:	giuseppe.modicademohac@pec.it
Telefono Cellulare:	

ESPERIENZE PROFESSIONALI	
- <u>Nome Ente/Azienda</u>	Azienda ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo
- <u>Sede</u>	Palermo, Via del Vespro n. 129
- <u>Natura Ente</u>	Ente strumentale dell'Università degli Studi di Palermo
- <u>Numero Posti Letto</u>	Il complesso ospedaliero disponeva di circa 800 posti letto.
- <u>Numero Dipendenti</u>	I dipendenti erano in totale circa 2400
- <u>Qualifica dirigenziale</u>	Direttore Amministrativo
- <u>Attività di direzione tecnica o amministrativa svolta</u>	Ha coadiuvato il Direttore Generale nell'esercizio delle proprie funzioni e ha partecipato alla direzione dell'Azienda, unitamente allo stesso ed al Direttore Sanitario, contribuendo alla definizione del processo di pianificazione strategica e di pianificazione annuale, assumendo diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla sua competenza e concorrendo, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni aziendali
<u>Denominazione della struttura coordinata</u>	La Direzione Amministrativa coordina ed è responsabile di tutti i servizi amministrativi dell'Azienda articolati nelle seguenti Aree (Unità complesse): - o Area Gestione delle Risorse Umane - o Area Gestione delle Risorse Economiche e Finanziarie - o Area Gestione Contrattuale e Negoziale - o Area Gestione Economale e Patrimoniale - o Area Gestione Tecnica e Logistica - o Area Gestione Spedalità, Attività Ambulatoriali e a pagamento - o Unità di Staff "Affari Legali e Contenzioso"
<u>Data inizio incarico</u>	01.08.2005
<u>Data fine incarico</u>	31.08.2009
<u>Durata incarico</u>	4 anni ed un mese

gme

- <u>Altre informazioni rilevanti</u>	È stato: - o Componente del Collegio di Direzione - o Componente del Collegio Tecnico preposto alla valutazione dell'attività professionale dei dipendenti inquadrati nell'Area della Dirigenza Medica e Sanitaria - o Componente della Commissione Tecnica per la valutazione dell'affidamento degli incarichi di responsabilità al personale del Comparto e degli incarichi dirigenziali - o Presidente della Commissione di Disciplina per il personale - o Delegato a presiedere le Commissioni di Gara per l'acquisto di beni o servizi.
---------------------------------------	--

ESPERIENZE PROFESSIONALI	
- <u>Nome Ente/ Azienda</u>	Fondazione Istituto G. Giglio di Cefalù
<u>Sede</u>	Cefalù, Contrada Pietrapollastra - Pisciotto
- <u>Natura Ente</u>	Ente di diritto privato in controllo pubblico la Fondazione è parte integrante dell'organizzazione del S.S.R. della Regione Siciliana
- <u>Numero Posti Letto</u>	Il complesso ospedaliero dispone di 256 posti letto.
<u>Numero Dipendenti</u>	I dipendenti impiegati in totale sono circa 750
- <u>Incarico ricoperto</u>	Vice Presidente e Consigliere d'Amministrazione
- <u>Responsabilità e Funzioni</u>	Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione esercita sia i poteri di indirizzo e controllo sull'amministrazione ordinaria che quelli di straordinaria amministrazione
- <u>Data inizio incarico</u>	L'incarico decorre dal 13.05.2015
- <u>Data fine incarico</u>	L'incarico è in corso
<u>Durata incarico</u>	2 anni e 10 mesi

Palermo, 21.03.2018

Dott. Giuseppe Modica de Mohac
