

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **GIOVANNI DI SCIPIO**

Nazionalità **Italiana**

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

(agosto '22 – data attuale) **Capo ufficio legislativo**
Ministero della transizione ecologica – Roma

(marzo '21 – luglio '22) **Vice capo ufficio legislativo con funzioni vicarie**
Ministero della transizione ecologica – Roma

(maggio '19 – marzo '21) **Responsabile affari istituzionali e regolatorio**
Acquirente Unico S.p.A. – Roma

Gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali (Parlamento, Governo, ecc.), con le Autorità indipendenti (ARERA, AGCM, Garante per la protezione dei dati personali, etc.) e con gli interlocutori di riferimento degli ambiti di attività della società (associazioni di consumatori, associazioni di impresa, sindacati, etc.). Coordinamento e gestione del complesso delle attività finalizzate all'elaborazione di proposte normative e documenti di interesse della Società da sottoporre all'attenzione delle Istituzioni competenti. Coordinamento e gestione delle attività di monitoraggio e analisi del quadro normativo e regolamentare nazionale ed europeo. Valutazione degli impatti della produzione legislativa sulla società, finalizzata all'elaborazione di strategie di sviluppo del perimetro di attività della stessa.

(dicembre '17 – aprile '19) **Responsabile affari istituzionali**
Acquirente Unico S.p.A. - Roma

Gestione delle relazioni con gli organi istituzionali, con gli operatori e le associazioni (dei consumatori, di impresa e sindacali). Coordinamento e gestione del complesso delle attività finalizzate all'elaborazione di proposte normative e documenti di interesse della Società da sottoporre all'attenzione delle Istituzioni competenti. Coordinamento e gestione delle attività di monitoraggio e analisi del quadro normativo e regolamentare nazionale ed europeo.

(febbraio '13 – novembre '17) **Responsabile rapporti con il Governo**
Affari Istituzionali Italia, Enel S.p.A. - Roma

Gestione delle relazioni con il Governo e con le istituzioni nazionali. Supporto alle strutture centrali e alle funzioni operative nella definizione del posizionamento della società nei confronti dei decisori pubblici. Monitoraggio dell'agenda politica governativa e individuazione dei provvedimenti di interesse.

(marzo '12 – gennaio '13) **Consigliere giuridico**

Ufficio legislativo – Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Roma

Referente dell'Ufficio legislativo in materia di energia elettrica, gas e servizi idrici. Supporto giuridico al Gabinetto del Ministro e alla Segreteria tecnica del Ministro

nel settore dell'energia.
Predisporre gli atti normativi
e regolamentari nei settori
dell'efficienza energetica e

delle fonti rinnovabili.

(settembre '08 – dicembre '11) **Consigliere giuridico**

Ufficio legislativo – Ministero dello Sviluppo Economico – Roma

Referente dei settori parlamentare, governativo e comunitario dell'Ufficio legislativo in materia di energia elettrica e gas. Supporto giuridico al Gabinetto del Ministro nel settore dell'energia. Rappresentare il Ministero nelle Commissioni Parlamentari e nei lavori preparatori del Consiglio dei Ministri per le materie dell'energia elettrica e del gas Predisporre gli atti normativi e regolamentari nei settori dell'energia elettrica e del gas con particolare riferimento alla regolazione del mercato dell'energia, delle fonti rinnovabili e dell'efficienza energetica.

(gennaio '03 – agosto '08) **Referente per il supporto legale all'attività regolatoria e al relativo contenzioso amministrativo**

Affari Regolamentari e Corporate Strategy, Enel S.p.A. – Roma

Monitoraggio, interpretazione e valutazione di impatto del quadro normativo e regolamentare nazionale e comunitario. Supporto nella valutazione sull'opportunità di avviare contenzioni amministrative rispetto a decreti ministeriali o delibere dell'AEEG impattanti sulla società. Predisporre, in collaborazione con la Funzione Legale e con i legali esterni, i ricorsi avverso i provvedimenti degli organismi preposti alla regolazione. Partecipazione a tavoli di lavoro presso le istituzioni europee su materie di specifico interesse per la regolazione dei settori dell'energia elettrica e del gas.

(giugno '02 – dicembre '02) **Ufficio affari legali e societari**

Enel Trade S.p.A – Roma

Monitoraggio, interpretazione del quadro normativo e regolamentare e comunitario di riferimento per le attività di Enel Trade. Gestione delle attività di segreteria societaria con riferimento ai temi da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

(novembre '01 – maggio '02) **Dipartimento strategie e affari regolamentari**

Wind Telecomunicazioni S.p.A. – Roma

Analisi dell'evoluzione del quadro regolamentare nazionale e comunitario di riferimento per le attività di Wind.

(dicembre '98 – ottobre '01) **Customer care – Gestione clienti privati**

Wind Telecomunicazioni S.p.A. – Roma

Attività di front office e di back office

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza

Università "La Sapienza", Roma (Italia)

Abilitato all'esercizio della professione forense

ALTRE ESPERIENZE E COMPETENZE

Esperto di diritto amministrativo con competenze a livello giudiziale e stragiudiziale in tema di disciplina dei servizi pubblici, diritto dell'energia e diritto dell'ambiente.

Relatore in numerosi convegni ed eventi nazionali in materia di energia elettrica e gas. Professore a contratto di Ordinamento delle Professioni Facoltà di Economia dell'Università "La Tuscia" di Viterbo (2007-2009).

Docente Master di II livello in Diritto dell'Ambiente presso l'Università di Roma 3 (2013-2014).

Partecipazione a numerosi gruppi di lavoro presso le istituzioni comunitarie.

Spiccate doti di leadership e comprovata capacità di gestione del personale.

Capacità di organizzazione degli uffici di cui è stato a capo nell'ottica di favorire il lavoro di gruppo e la crescita professionale di colleghi e collaboratori.

Ottime capacità di comunicazione sia all'esterno che all'interno del contesto in cui ha svolto le proprie funzioni.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE INGLESE

Capacità di lettura BUONA (C1)

Capacità di scrittura BUONA (C1)

Capacità di espressione orale BUONA (C1)

CAPACITÀ NELL'USO
DELLE TECNOLOGIE
INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e dei sistemi operativi Mac; ottima capacità di utilizzo di banche dati giuridiche.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i..

Il sottoscritto Giovanni Di Scipio, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Roma, 4 novembre 2022

In fede
