



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCO SCLAFANI**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **28 APRILE 1958**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 15 NOVEMBRE 1985 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AVVOCATURA DELLO STATO VIA DEI PORTOGHESI n.12 C.A.P. 00186 ROMA**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **AVVOCATO DELLO STATO (GIA' PROCURATORE DELLO STATO DAL 15.11.1985 AL 16.2.1989)**
- Principali mansioni e responsabilità

Attualmente in servizio presso l'Avvocatura Generale dello Stato da 27 anni - interrotti da due periodi trascorsi a tempo pieno presso l'Autorità garante della concorrenza e del mercato (3 anni) e presso l'Autorità per l'energia elettrica e il gas (4 anni e 8 mesi) - svolge attività di consulenza legale e contenziosa prevalentemente nel campo del diritto amministrativo ed in particolare del diritto pubblico dell'economia occupandosi soprattutto del contenzioso antitrust e della regolazione amministrativa; difende le pubbliche amministrazioni dinanzi a tutte le giurisdizioni civili ed amministrative, i collegi arbitrali, la Corte Costituzionale e la Corte di Giustizia UE; in qualità di Avvocato dello Stato ha svolto diversi incarichi di seguito indicati.
- Date (da – a) **DAL 26 GIUGNO 2011 AL 31 OTTOBRE 2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AVVOCATURA DELLO STATO VIA DEI PORTOGHESI
 n.12 C.A.P. 00186 ROMA
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario generale dell'Avvocatura dello Stato:

- assiste l'Avvocato Generale nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali;
- soprintende agli affari di carattere riservato e alla Segreteria degli organi collegiali;
- partecipa alle riunioni del Consiglio degli avvocati e procuratori dello Stato in cui vengono esaminate le principali questioni sulla gestione dell'Istituto, istruisce le pratiche, predispone l'ordine del giorno e cura la verbalizzazione delle relative sedute;
- organizza il funzionamento degli altri organi collegiali: Comitato consultivo, Consiglio di amministrazione e Comitato permanente per il personale amministrativo;
- predispone le relazioni in risposta alle interrogazioni parlamentari;
- formula proposte all'Avvocato Generale per le direttive amministrative e la gestione dell'Istituto;
- cura l'attuazione delle direttive adottate dall'Avvocato Generale;
- determina i criteri di organizzazione degli uffici e coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti individuati in base alla legge 7 agosto 1990, n.241;
- soprintende e coordina l'attività dei responsabili dei servizi amministrativi;
- esercita le funzioni di capo del personale amministrativo (878 impiegati) adottando tutti gli atti di gestione e curando le relazioni sindacali;
- esercita i poteri di spesa e definisce il budget delle sedi distrettuali;
- risponde ai rilievi degli organi di controllo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 16 LUGLIO 2006 AL 15 MARZO 2011
AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS
 P.ZZA CAVOUR n. 5 C.A.P. 20121 MILANO

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AUTORITA' AMMINISTRATIVA INDIPENDENTE

RESPONSABILE DELLA DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI E LEGALI

La Direzione Affari Legislativi e Legali si articola in tre unità:

Unità Affari Legislativi e Consulenza

- predispone e aggiorna i regolamenti per la disciplina di aspetti organizzativi e procedurali della propria attività e non espressamente attribuiti alle competenze di altre Unità;
- garantisce il supporto giuridico nel monitoraggio e nell'interpretazione della normativa nazionale nonché nei rapporti con le istituzioni nazionali;
- garantisce il supporto giuridico nel monitoraggio e nell'interpretazione della normativa comunitaria nonché nei rapporti con le istituzioni comunitarie e internazionali;
- predispone studi e pareri richiesti dall'Autorità o dalla Struttura;
- redige e aggiorna i "testi integrati" delle delibere adottate dall'Autorità in collaborazione con l'Unità Procedimenti ed Istruttorie.

Unità Contenzioso e Arbitrati

- gestisce il contenzioso, assicurando il necessario supporto all'Avvocatura dello Stato;
- assicura la coerenza dei provvedimenti e degli atti adottati dall'Autorità con gli orientamenti della giurisprudenza amministrativa;
- amministra le procedure arbitrali;
- consolida, organizza e diffonde, all'interno e all'esterno le conoscenze in ordine agli esiti dell'attività giurisdizionale sui provvedimenti dell'Autorità.

Unità Procedimenti ed Istruttorie

- analizza ed inquadra i profili giuridici degli atti predisposti dalle Direzioni interessate, nonché delle relative sequenze procedimentali;
- gestisce i procedimenti volti alla irrogazione di misure sanzionatorie avvalendosi della collaborazione delle Direzioni interessate, per gli aspetti di loro competenza;
- assicura la coerenza della gestione del contenzioso

con le valutazioni giuridiche contenute negli atti e i provvedimenti adottati dall'Autorità;

- redige e aggiorna i “testi integrati” delle delibere adottate dall'Autorità in collaborazione con l'Unità Affari Legislativi e Consulenza.

- Date (da – a) DAL 1 GENNAIO 2003 AL 31 DICEMBRE 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTORITA' GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO P.ZZA VERDI n.6/A C.A.P. 00198 ROMA**
 - Tipo di azienda o settore **AUTORITA' AMMINISTRATIVA INDIPENDENTE**
 - Tipo di impiego **RESPONSABILE DELLA DIREZIONE AFFARI GIURIDICI E CONTENZIOSO**
 - Principali mansioni e responsabilità

Analizza le questioni giuridiche inerenti l'attività dell'Autorità, fornisce assistenza legale al Presidente e al Collegio, presta supporto giuridico alle diverse unità organizzative nella conduzione dei procedimenti e nella redazione dei provvedimenti, esprime pareri su specifiche questioni, collabora con la Direzione per i Rapporti Comunitari e Internazionali, cura il contenzioso mantenendo i rapporti con l'Avvocatura dello Stato, segue l'evolversi della legislazione ed analizza gli orientamenti della giurisprudenza su tutte le questioni di competenza dell'Autorità
-
- Date (da – a) DAL 1 MARZO 1999 AL 31 DICEMBRE 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTORITA' GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO P.ZZA VERDI n.6/A C.A.P. 00198 ROMA**
 - Tipo di azienda o settore **AUTORITA' AMMINISTRATIVA INDIPENDENTE**
 - Tipo di impiego **CONSULENTE GIURIDICO**
 - Principali mansioni e responsabilità

Consulenza legale al Collegio e alle direzioni sulle strategie difensive e sui procedimenti in corso; disamina degli orientamenti giurisprudenziali e approfondimento di questioni specifiche mediante redazione di pareri su richiesta del Collegio; analisi dei provvedimenti predisposti dalle

direzioni e dei rapporti difensivi elaborati dal Servizio Giuridico per l'Avvocatura dello Stato nonché delle note di approfondimento giuridico per il Collegio. Nel periodo di svolgimento di questo incarico ha rappresentato e difeso l'Autorità nei principali giudizi dinanzi al Tar e al Consiglio di Stato anche in materia di telecomunicazioni.

- Date (da – a) DAL 2001 AL 2006 E DAL 2011 AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **L.U.I.S.S. LIBERA UNIVERSITA' INTERNAZIONALE DEGLI STUDI SOCIALI VIALE POLA n.12 C.A.P. 00198 ROMA**
 - Tipo di azienda o settore UNIVERSITA'
 - Tipo di impiego **PROFESSORE A CONTRATTO DI DIRITTO AMMINISTRATIVO**
 - Principali mansioni e responsabilità Attività didattica e di studio: lezioni, seminari di approfondimento, esami e assistenza ai laureandi per la predisposizione di tesi di laurea.
-
- Date (da – a) 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AVVOCATURA DELLO STATO VIA DEI PORTOGHESI n.12 C.A.P. 00186 ROMA**
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego **MEMBRO DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAME TEORICO PRATICO A 9 POSTI DI PROCURATORE DELLO STATO**
 - Principali mansioni e responsabilità Elaborazione delle tracce per le prove scritte di diritto civile e commerciale, diritto penale e procedura penale e procedura civile; analisi degli elaborati scritti e predisposizione delle domande per la prova orale sulle seguenti materie: diritto civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto amministrativo, diritto tributario, diritto del lavoro, procedura civile e procedura penale.

- Date (da – a) DAL 1994 AL 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AVVOCATURA DELLO STATO VIA DEI PORTOGHESI n.12 C.A.P. 00186 ROMA**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **AVVOCATO ADDETTO ALLA SEGRETERIA GENERALE**
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza e collaborazione continuativa con il Segretario Generale, soprattutto nella gestione del personale amministrativo, nelle relazioni sindacali e nel coordinamento dei responsabili dei servizi, con deleghe variabili ed esercizio di funzioni vicarie.

- Date (da – a) DAL 1993 AL 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI P.ZZA COLONNA N. 370 C.A.P. 00187 ROMA**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **ESPERTO GIURIDICO PRESSO L'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità L'Ufficio per il coordinamento amministrativo (ora Dipartimento) è la struttura di supporto per l'attuazione, in via amministrativa, delle politiche del Governo, effettua i necessari interventi di coordinamento e indirizzo, nonché di monitoraggio, in vista anche della verifica di fattibilità delle iniziative legislative, ed esercita ogni altra attività attinente al coordinamento amministrativo demandata alla Presidenza del Consiglio; cura gli adempimenti riferiti alle competenze di carattere politico-amministrativo direttamente esercitate dal Presidente; fornisce supporto all'attività della Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

- Date (da – a) DAL 1988 AL 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **L.U.I.S.S. LIBERA UNIVERSITA' DEGLI STUDI SOCIALI VIALE POLA N.12 C.A.P. 00198 ROMA**
- Tipo di azienda o settore **UNIVERSITA'**
- Tipo di impiego **ASSISTENTE PRESSO LA CATTEDRA DI DIRITTO INTERNAZIONALE PRIVATO**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 16 FEBBRAIO 1989
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AVVOCATURA DELLO STATO VIA DEI PORTOGHESI n.12 C.A.P. 00186 ROMA**
 - Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
 - Tipo di impiego **VINCITORE DEL CONCORSO PUBBLICO DI AVVOCATO DELLO STATO**
- Principali mansioni e responsabilità

Assegnato all'Avvocatura Generale dello Stato svolge la sua attività professionale sia consultiva che contenziosa, quest'ultima presso il Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, il Consiglio di Stato, la Corte di Cassazione e i collegi arbitrali; si occupa prevalentemente di diritto amministrativo ed inizia a trattare le questioni relative al diritto pubblico dell'economia ed in particolare il contenzioso antitrust e della regolazione amministrativa; negli ultimi anni difende anche dinanzi alla Corte Costituzionale e alla Corte di Giustizia UE.
- Date (da – a) 15 NOVEMBRE 1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AVVOCATURA DELLO STATO VIA DEI PORTOGHESI n.12 C.A.P. 00186 ROMA**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **VINCITORE DEL CONCORSO PUBBLICO DI PROCURATORE DELLO STATO**
- Principali mansioni e responsabilità

Assegnato all'Avvocatura Generale dello Stato inizia la sua attività professionale di difensore delle pubbliche amministrazioni in qualità di Procuratore dello Stato svolgendo un'intensa attività consultiva e contenziosa presso gli organi giurisdizionali civili di Roma maturando un'esperienza a tutto campo soprattutto nel diritto civile.
- Date (da – a) 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI E PROCURATORI DI ROMA P.ZZA CAVOUR ROMA**
- Tipo di azienda o **ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE**

settore

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CONFERENZA DEI GIOVANI AVVOCATI

Primo classificato al concorso indetto dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati e procuratori di Roma per la nomina della XV Conferenza dei Giovani Avvocati; gli viene assegnata la toga d'onore alla memoria dell' Avv. Prof. Aldo Maria Sandulli nel corso di una solenne cerimonia in cui tiene una prolusione su "*Il diritto all'identità personale*"; in tale qualità partecipa ad incontri internazionali e seminari con colleghi stranieri vincitori dell'analogo concorso all'estero ed è membro della Commissione di concorso per la nomina della successiva edizione della Conferenza dei Giovani Avvocati

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1981 AL 1983

STUDIO LEGALE NUZZO – STUDIO LEGALE DE STEFANO

ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

PRATICA FORENSE

Svolge il prescritto periodo di pratica forense conseguendo l'iscrizione nell'Albo dei Procuratori Legali presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Roma dopo il superamento dell'esame di abilitazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DAL 1 AL 31 LUGLIO 1989

CITY OF LONDON POLYTECHNIC

CORSO DI ENGLISH LAW

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto

26 MARZO 1981

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA LA

di istruzione o
formazione

- Principali materie /
abilità professionali
oggetto dello studio

• Livello nella
classificazione nazionale
(se pertinente)

SAPIENZA

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

110 E LODE CON TESI DI LAUREA SU “*LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA E I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA*” (Relatore Prof. N. Irti). Dopo la laurea svolge attività di assistente come cultore della materia presso la cattedra di Istituzioni di diritto privato del prof. Irti

PRINCIPALI PUBBLICAZIONI

- *L’Autorità per l’energia elettrica e il gas* in *Le Autorità amministrative indipendenti*, Trattato di Diritto Amministrativo diretto da G. Santaniello, Cedam 2010;
- *Energia elettrica e gas*, Dizionario di diritto amministrativo, Il Sole 24 Ore, 2007;
- *The Italian system of Competition Law Enforcement e The implementation of Regulation 1/2003 in Italy* (Relazione nazionale italiana al Convegno *The modernisation of EU Competition Law Enforcement in the EU* organizzato dalla Fédération Internationale pour le Droit Européen a Dublino), FIDE 2004;
- *La tutela cautelare in materia antitrust*, in *Rass. Avv. Stato* n.2/2002, pag.264;
- *Alcune riflessioni sul nuovo processo amministrativo dopo la legge 21 luglio 2000, n.205*, in *Rass Avv. Stato* n.1-4/2000, I/11;
- *Il TAR del Lazio come giudice nazionale della concorrenza*, in *Rass. Avv. Stato* n.1-4/2000, II, 19;
- *La prassi interpretativa della Commissione per l’accesso ai documenti amministrativi sul rapporto tra accesso e riservatezza*, in *Rass. Avv. Stato* n.1-2 1999, II, 36;
- *Brevi note in tema di mancata attuazione della direttiva CEE sulla tutela dei lavoratori in caso di insolvenza del datore di lavoro*, in *Rass. Avv. Stato* n.2-3/1995, I, 204;
- *La nuova disciplina degli stupefacenti al vaglio della Corte Costituzionale* in *Rass. Avv. Stato* n.2-3/1991, I, 1991;