

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **EGIDIO FEDELE DELL'OSTE**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italia  
Data di nascita 29 03 1949

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16 novembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Pensione
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) 4 giugno 2015 - in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.I.P.P.I.C. SpA, via Rossini, 22 Napoli
- Tipo di azienda o settore Produzione, distribuzione e vendita di energia elettrica
- Tipo di impiego Nomina prefettizia del 4 giugno 2015
- Principali mansioni e responsabilità Amministratore straordinario temporaneo ai sensi del combinato disposto di cui ai commi 3 e 10 dell'art. 32 della legge 114/2014
  
- Date (da – a) 16 novembre 2004 – 15 novembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico, Milano
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Responsabile di direzione – Capo dipartimento
- Principali mansioni e responsabilità L'attività ha avuto ad oggetto, in successione temporale:
  - La regolazione dei servizi di rete del gas e dell'energia elettrica; in particolare: la regolazione tariffaria per i servizi svolti in condizioni di monopolio naturale (anche per la fornitura del servizio nelle piccole isole non interconnesse o da parte delle cooperative elettriche montane), la tenuta della contabilità, la gestione degli oneri di sistema e la qualità tecnica del servizio fornito;
  - La prima impostazione della regolazione nazionale del servizio idrico integrato, in particolare con la formulazione del metodo tariffario transitorio;
  - Il coordinamento, delle attività dell'Autorità di *enforcement* (attività di monitoraggio, di sorveglianza, ispettive e sanzionatorie) e dei rapporti con le associazioni dei consumatori.
  
- Date (da – a) 1 giugno 1998 – 15 novembre 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Federenergia, Roma
- Tipo di azienda o settore  
Federazione delle imprese elettriche diverse dall'impresa elettrica nazionale
- Tipo di impiego  
Direzione ufficio tecnico-economico
- Principali mansioni e responsabilità  
L'attività ha avuto ad oggetto le tematiche inerenti la trasmissione e il trasporto su reti dell'energia elettrica, in particolare quelle inerenti la definizione tariffaria. I compiti svolti hanno riguardato:
  - La fornitura di assistenza tecnica per l'attività di *lobbying* dell'associazione;
  - La divulgazione interpretativa della normativa;
  - La rappresentanza delle imprese associate nei rapporti con gli operatori nazionali e internazionali;
  - La consulenza alle imprese associate;
  - La raccolta di dati statistici di settore.
  
- Date (da – a)  
1 dicembre 1997 – 31 maggio 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
ENEA, Roma
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico di ricerca
- Tipo di impiego  
Distaccato c/o Segreteria tecnica del Ministero Industria e Commercio Estero
- Principali mansioni e responsabilità  
L'attività ha riguardato la preparazione di norme e leggi e l'ispezione su impianti soggetti ad agevolazioni pubbliche. In particolare è stata curata la prima edizione degli effetti indotti dalle agevolazioni inerenti lo sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili e la promozione degli interventi di risparmio energetico. E' stata anche seguita la prima fase di elaborazione della nuova legislazione nazionale in tema di liberalizzazione del mercato elettrico.
  
- Date (da – a)  
1 ottobre 1984 – 30 novembre 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
ENEA, Roma
- Tipo di azienda o settore  
Ente pubblico di ricerca
- Tipo di impiego  
Capo progetto
- Principali mansioni e responsabilità  
L'attività ha riguardato la Promozione dell'uso razionale dell'energia; in particolare l'azione è stata focalizzata sull'analisi dei consumi energetici dei diversi settori di consumo, sulla promozione di impianti dimostrativi, anche con studi di fattibilità e progetti specifici, sull'uso razionale dell'energia conseguente alle modifiche gestionali e sull'introduzione, nei processi produttivi, di nuove soluzioni impiantistiche.
  
- Date (da – a)  
1 luglio 1978 – 30 settembre 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Officine Danieli & C., Buttrio (UD)
- Tipo di azienda o settore  
Industria metalmeccanica
- Tipo di impiego  
Centro ricerche e sviluppo
- Principali mansioni e responsabilità  
L'attività ha riguardato l'ottimizzazione degli usi energetici (elettricità e gas) nelle acciaierie elettriche. In particolare sono stati analizzati interventi per la dislocazione temporale dei carichi, per il preriscaldamento del rottame, per la produzione di energia elettrica dai recuperi di calore, per la carica calda dei forni di riscaldamento, per l'ottimizzazione dei sistemi di aspirazione fumi e per l'ottimizzazione dei sistemi di combustione.
  
- Date (da – a)  
1 dicembre 1975 – 30 giugno 1978
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
NUCLITAL, Genova
- Tipo di azienda o settore  
Consorzio AMN – ENEA per lo sviluppo dei reattori nucleari BWR
- Tipo di impiego  
Ufficio termotecnico
- Principali mansioni e responsabilità  
L'attività ha riguardato l'analisi e la progettazione dei sistemi di raffreddamento dei reattori nucleari; principalmente: elaborazione dei codici di calcolo partendo dai risultati di sezioni di prova sperimentali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
1976

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Politecnico di Torino, Facoltà di ingegneria

Ingegneria nucleare

Laurea quinquennale con votazione 110/110

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

FRANCESE

BUONO

SUFFICIENTE

BUONO

DISCRETO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*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.*

BUONA ESPERIENZA SIA IN RIFERIMENTO AI RAPPORTI CON PERSONALE COORDINATO, SIA IN RELAZIONE AI RAPPORTI ISTITUZIONALI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

BUONA ESPERIENZA IN RELAZIONE AL COORDINAMENTO E ALLA GESTIONE DI PERSONALE, FINALIZZATA AL CONSEGUIMENTO DI SPECIFICI OBIETTIVI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ

DEFINIZIONE E COORDINAMENTO PROGETTI

SVILUPPO NORME E LEGGI

ANALISI ECONOMICHE E BILANCISTICHE

SEPARAZIONE CONTABILE E GESTIONALE

DEFINIZIONE SISTEMI TARIFFARI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Sono stati svolti incarichi come Commissario ad acta e CTU su designazione dei Tribunali amministrativi della Lombardia e del Lazio (sezione Latina), del Giudice di Pace di Milano e del Giudice del Lavoro di Udine.

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono stati svolti numerosi interventi informativi/formativi sia a livello di corsi universitari, sia come lezioni a corsi di formazione extrascolastici, sia come interventi a seminari, workshop, conferenze e tavole rotonde.