

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome : Guido Colacicchi,  
Nato a Roma il 17 gennaio 1961  
Coniugato con due figli

### ESPERIENZE LAVORATIVE

#### **Dal 2005 ad oggi**

Azienda : Gestore dei Servizi Energetici Spa – GSE Spa

Ruolo : Responsabile Unità Amministrazione e Bilancio

Principali attività svolte nel ruolo:

- gestione processo di predisposizione Bilancio di Esercizio e Consolidato
- gestione di tutti i cicli di fatturazione attivi e passivi
- gestione dei processi di rendicontazione a CCSE
- gestione adempimenti fiscali del GSE Spa
- gestione dei rapporti con società incaricata del controllo contabile
- supporto a funzione Audit interna
- predisposizione dati a supporto informativa a Dirigente Preposto e Collegio Sindacale
- rapporti con Società Controllate
- partecipazione a commissioni di gara anche in qualità di Presidente

#### **Dal 1999 al 2005**

Azienda : Gestore della Rete di Trasmissione Nazionale – GRTN Spa

Ruolo : Responsabile Unità Amministrazione e Bilancio

Principali attività svolte nel ruolo:

- gestione adempimenti amministrativi costituzione del GRTN Spa, GME Spa, AU Spa
- attività finalizzate allo Start UP dell'Unità e del GRTN Spa
- gestione in outsourcing della contabilità delle soc. controllate GME Spa e AU Spa
- gestione di tutti i cicli di fatturazione attivi e passivi
- gestione dei processi di rendicontazione a CCSE
- gestione processo di predisposizione Bilancio di Esercizio e Consolidato
- gestione dei rapporti con revisori contabili e funzione Audit interna
- incontri con Collegio Sindacale
- gestione amministrativo-contabile della cessione del ramo di azienda Trasm. e Dispacciamento a Terna Spa
- gestione adempimenti fiscali del GRTN Spa

## **Dal 1985 al 1999**

Azienda : Enel Spa

Principali mansioni e responsabilità:

- periodo 1997-1999 Direzione Centrale Amministrativa: attività svolta nell'ambito del Settore Bilancio di Gruppo per la redazione sia del bilancio di esercizio che consolidato occupandosi anche dell'attività propedeutica alla quotazione in Borsa ;
- periodo 1994-1996 Direzione Centrale Amministrativa: attività svolta nell'ambito del Settore Bilancio Preventivo e Pianificazione Economica dove si è occupato della predisposizione dei bilanci preventivi e dei piani pluriennali Enel e della predisposizione dei bilanci Enel secondo i criteri USGAAP per l'ipotesi di quotazione sui mercati statunitensi ;
- periodo 1992-1994 : distaccato a tempo pieno presso l'Università LUISS per conseguimento MBA ;
- periodo 1990-1992 Direzione Centrale Amministrativa: attività di budgeting e reporting presso Settore Budget e Controllo di Gestione;
- periodo 1986-1989 Sedi territoriali : attività amministrativa contabilità e rapporti con fornitori;

## **Dal 1983 al 1985**

Guardia di Finanza – GdF

Ruolo : Ufficiale con il grado di Tenente presso il Comando Legione di Bologna

## **TITOLI E FORMAZIONE**

Anno 1994 - Master in Business Administration - MBA conseguito con il massimo dei voti al termine di un corso biennale presso l'Università LUISS;

Anno 1985 - Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista conseguita nella sessione degli Esami di Stato 1985;

Anno 1983 – Corso Ufficiali di complemento presso l'Accademia della Guardia di Finanza di Rovigo;

Anno 1983 - Laurea in Economia e Commercio conseguita con la votazione di 110/110 e Lode presso l'Università "La Sapienza" di Roma;

Anno 1979 - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

## **CONOSCENZE LINGUISTICHE**

INGLESE SCRITTO E PARLATO : LIVELLO BUONO

Roma 12 dicembre 2014

Guido Colacicchi

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**LAURA PICISTRELLI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Ruolo
- Struttura di riferimento
- Finalità e responsabilità

**DAL 01/05/2019 AD OGGI**

**Responsabile Funzione Supporto Giuridico Legale**

***Direzione Legale e Appalti – GSE spa***

Ha la responsabilità di:

- ✓ assicurare la gestione del precontenzioso, dando seguito alle istanze dei legali di controparte
- ✓ assicurare il coordinamento e le attività conseguenti alle richieste di accesso documentale su istanza di terzi nonché di accesso civico e di accesso civico generalizzato (FOIA)
- ✓ assicurare l'interlocuzione con le Prefetture nell'ambito del processo di verifica antimafia, curando l'analisi degli esiti trasmessi dalle stesse e la conseguente gestione interna, segnalando alle strutture competenti le azioni da porre in essere
- ✓ fornire supporto giuridico alle strutture competenti nella gestione dei processi di cessione del credito, di recupero crediti, delle procedure concorsuali, e dei cambi di titolarità

- Date (da – a)
- Ruolo

**DAL 15/03/2015 AL 01/05/2019**

**Funzione Audit**

***Audit – GSE Spa***

- Struttura di riferimento
- Finalità e responsabilità

- ✓ Svolgimento di audit interni per GSE e per le Società del Gruppo GSE
- ✓ Supporto nella fase di stesura e modifica delle procedure aziendali
- ✓ Supporto all'RPCT per le attività di verifica e gestione delle segnalazioni
- ✓ Supporto nella stesura del Piano Triennale per l'anticorruzione e trasparenza
- ✓ Supporto nello sviluppo evolutivo della sezione Trasparenza del sito istituzionale

- Date (da – a)
- Ruolo

**Dal 01/01/2013 AL 15/03/2015**

**Unità Gestione, formazione e sviluppo risorse**

***Direzione Personale e Servizi Generali***

- Struttura di riferimento
- Finalità e responsabilità

- ✓ Percorsi di mobilità interna e gestione dei distacchi di personale, in ambito nazionale e internazionale
- ✓ Politiche di esodo, con particolare riferimento alla predisposizione degli accordi di risoluzione consensuale
- ✓ Accordi individuali di cessazione di contratto di lavoro
- ✓ Supporto alla progettazione degli interventi formativi, con particolare riferimento alla formazione normativa (Dlgs. 231/2001, sicurezza, privacy)
- ✓ Partecipazione al progetto di analisi e sviluppo della classificazione del personale
- ✓ Partecipazione al GdL per lo sviluppo del telelavoro
- ✓ Sviluppo del progetto di ampliamento del sistema di welfare aziendale
- ✓ Adempimenti contrattuali e normativi nelle attività di gestione del personale

- Date (da – a)
  - Ruolo
- Struttura di riferimento
- Finalità e responsabilità

**DAL 01/05/2011 AL 31/12/2012**

**Staff - Divisione Gestione e Coordinamento Generale**

**Divisione Gestione e Coordinamento Generale**

- ✓ Supporto alle Direzioni della Divisione nella gestione degli audit interni
- ✓ Redazione Convenzioni GSE con soggetti terzi
- ✓ Gestione del sistema privacy e supporto alla redazione e aggiornamento della relativa documentazione
- ✓ Supporto alle tematiche della sicurezza sul lavoro e del sistema di gestione della sicurezza
- ✓ Partecipazione alla stesura/aggiornamento delle procedure aziendali
- ✓ Predisposizione di note su aggiornamenti normativi in tema di diritto del lavoro

- Date (da – a)
  - Ruolo

**DAL01/01/2006 AL 01/05/2011**

**Amministrazione del Personale e Relazioni Industriali (dal 2008 al 2010 riporto diretto al Direttore del Personale, Organizzazione e Servizi)**

**Direzione Personale, Organizzazione e Servizi**

- Struttura di riferimento
- Finalità e responsabilità

- ✓ Gestione del sistema di relazioni sindacali, rapporti con i sindacati dei dipendenti (RSA, regionali e nazionali) e dei dirigenti
- ✓ Gestione del contenzioso e precontenzioso del lavoro e gestione dei procedimenti disciplinari
- ✓ Accordi di risoluzione consensuale e accordi di cessione dei contratti di lavoro
- ✓ Gestione degli adempimenti connessi alla normativa sul collocamento obbligatorio
- ✓ Svolgimento degli adempimenti in tema di privacy e supporto alla redazione e aggiornamento della documentazione obbligatoria
- ✓ Supporto giuridico alla gestione della sicurezza e salute dei lavoratori
- ✓ Predisposizione di note su aggiornamenti normativi in tema di diritto del lavoro

- Date (da – a)

**DAL01/02/2003 AL 31/12/2005**

**Relazioni Industriali**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Struttura di riferimento
- Finalità e responsabilità

**Direzione Personale, Organizzazione e Servizi**

- ✓ Gestione del sistema di relazioni sindacali, rapporti con i sindacati dei dipendenti (RSA, regionali e nazionali) e dei dirigenti
- ✓ Gestione del contenzioso relativo al personale dipendente e dirigente
- ✓ Gestione del precontenzioso e gestione dei procedimenti disciplinari
- ✓ Predisposizione di note su aggiornamenti normativi in tema di diritto del lavoro

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da – a)  
Argomento  
tipo di formazione

2020 – 2016 -2007  
disciplina degli appalti pubblici  
Seminari interni ed esterni

Date (da – a)  
Argomento  
tipo di formazione

2020  
disciplina antimafia  
Seminario interno

Date (da – a)  
Argomento  
tipo di formazione

2018  
Diploma in Controllo e Internal Audit  
AIIA

Date (da – a)	2017
Argomento	Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione
tipo di formazione	AIIA
Date (da – a)	2017
Argomento	Self Empowerment
tipo di formazione	Percorso aziendale
Date (da – a)	2016
Argomento	Social team building
tipo di formazione	Percorso aziendale
Date (da – a)	2013
Argomento	Ripensare l'età e la sua gestione – la prospettiva dell'Age management
tipo di formazione	Luiss
Date (da – a)	2013
Argomento	Auditor interno del sistema di gestione della sicurezza
tipo di formazione	Kiwa
Date (da – a)	2013
Argomento	Team leading
tipo di formazione	Percorso aziendale
Date (da – a)	2012
Argomento	Decision making – progetto cambiamenti
tipo di formazione	Percorso aziendale
Date (da – a)	2008
Argomento	Master per giuristi di impresa
tipo di formazione	CEIDA
Date (da – a)	2007
Argomento	La normativa antitrust e la sua applicazione alle utilities gas e energia elettrica
tipo di formazione	Docenza esterna
Date (da – a)	2007
Argomento	La privacy nei rapporti di lavoro – i controlli sui lavoratori
tipo di formazione	Docenza esterna
Date (da – a)	2006
Argomento	Quale riforma per il processo del lavoro?
tipo di formazione	Docenza esterna

Date (da – a) 2006  
Argomento Organizzazione sindacale in azienda e la contrattazione integrativa  
tipo di formazione Docenza esterna

Date (da – a) 2003  
Argomento Master in HR  
tipo di formazione Elios

• Date (da – a) 1997 – 2002  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi Roma 3  
Indirizzo del titolo di studio Laurea quinquennale in Giurisprudenza- indirizzo amministrativo  
• Votazione conseguita 110/110 e lode

### **COMPETENZE**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

#### **INGLESE**

• Capacità di lettura BUONO  
• Capacità di scrittura BUONO  
• Capacità di espressione orale BUONO

COMPETENZE INFORMATICHE OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (EXCEL, WORD, POWERPOINT, OUTLOOK)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”

## CURRICULUM VITAE

**Luca Colasanti**

### **Attuale Posizione**

da maggio 2019

### **Responsabile Funzione Gestione Operativa**

#### **Contratti**

##### ***Gestore dei Servizi Energetici***

Ha la responsabilità di definire gli standard qualitativi, tecnici e di sicurezza degli applicativi attraverso la definizione di procedure e di politiche.

Inoltre assicura la gestione centralizzata dei contratti di competenza della Direzione Sistemi Informativi e Servizi, sia in fase di stipula che di esecuzione, verificando l'attuazione degli adempimenti contrattuali e amministrativi di competenza.

Assicura le attività di monitoraggio economico centralizzato dei progetti gestiti dalla Direzione supportando i processi di budget, forecast e consuntivazione per quanto riguarda gli investimenti informatici aziendali e i costi di competenza.

2018-aprile2019

### **Responsabile dell'Unità Applicazioni Business**

#### ***Gestore dei Servizi Energetici***

Responsabile dello sviluppo degli applicativi del GSE e dell'application maintainance con riferimento agli applicativi custom e package a supporto delle strutture di business del GSE.

2016-2018

### **Responsabile dell'Unità Sviluppo Applicazioni**

#### ***Gestore dei Servizi Energetici***

Responsabile dello sviluppo degli applicativi del GSE e dell'application maintainance con riferimento agli applicativi custom e package a supporto delle strutture di business e di staff del GSE.

2014-2016

### **Responsabile dell'Unità Previsione Energia e Contrattazioni di Mercato**

#### ***Gestore dei Servizi Energetici***

Responsabile della previsione delle quantità di energia e delle offerte sul Mercato del Giorno Prima e dei Mercati

Infragiornalieri riferita alle unità di produzione alimentate da fonti rinnovabili nel contratto di dispacciamento del GSE.

Responsabile della determinazione dei corrispettivi riferiti alla Mancata Produzione Eolica.

2011-2014

### **Responsabile dell'Unità Previsioni e Ottimizzazioni**

#### ***Gestore dei Servizi Energetici***

Responsabile della previsione delle quantità di energia da offrire sul Mercato del Giorno Prima riferita alle unità di produzione alimentate da fonti rinnovabili non programmabili nel contratto di dispacciamento del GSE.

Responsabile della determinazione dei corrispettivi riferiti alla Mancata Produzione Eolica.

- 2010-2011 **Specialist nell'Unità Previsioni e Ottimizzazioni**  
**Gestore dei Servizi Energetici**  
 Nell'ambito dell'unità ha partecipato all'avvio del processo di gestione di quanto previsto dalle delibere 4 e 5 dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas ed avviato la strutturazione dei processi per la previsione dell'immissione in rete dell'energia prodotta da impianti a fonte rinnovabile.
- 2007-2010 **Responsabile di Delivery**  
**Opera21 SpA**  
 Responsabile dell'esecuzione dei progetti per conto della Business Unit Centro-Sud sui clienti Banca d'Italia e Poste Italiane, responsabile del centro di competenza sulle tecnologie di integrazione.  
 Ha svolto nel contempo attività di pre-sales di prodotti e soluzioni.
- 2004-2006 **IT Architect & Technology Specialist**  
**ITStaff - Opera21 SpA**  
 Coinvolto in numerosi progetti per importanti clienti (principalmente Banca d'Italia e Poste Italiane) ha svolto il ruolo di architetto applicativo e di specialista di tecnologia (Reuters RMDS e TIBCO Business Works).
- 2003-2004 **IT Analyst**  
**Confor**  
 Coinvolto in numerosi progetti per importanti clienti in ambito bancario (gruppo Unicredit e Banca Popolare di Bergamo) ha svolto attività di IT Analyst, con particolare riferimento all'assessment di soluzioni, analisi di fattibilità e progettazione.  
 Ha svolto nel contempo attività di programmazione C e Oracle Application.

## Istruzione e Formazione

- 2003 Laurea in Ingegneria Informatica  
 1991 Diploma di Maturità Tecnica (Perito Informatico)

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiaro e attesto la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.