

Il/La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CERQUAGLIA EZIO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Gennaio 2013 – oggi pensionato  
Gennaio 2005 – dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SkillnetConsulting Srl**
- Tipo di azienda o settore Consulenza manageriale nell' utilizzo strategico dell' ICT
- Tipo di impiego Partner
- Principali mansioni e responsabilità Sviluppo e gestione dei Clienti, Advisory tecnico al top management del Cliente, Program Management
  
- Luglio 2003 – dicembre 2004
  - **CT Partners**
  - Consulenza manageriale per la stipula e la gestione di contratti di outsourcing
  - Partner
  - Sviluppo del mercato, Advisory tecnico al top management del Cliente, Program Management
  
- Ottobre 1988 – Giugno 2003
  - **Nolan Norton Italia (società del gruppo KPMG)**
  - Consulenza manageriale nell' utilizzo strategico dell' ICT
  - Senior Manager, Partner
  - Sviluppo e gestione dei Clienti nel settore finanziario (Banche e Assicurazioni) e delle Telecomunicazioni; strategie e piani di sviluppo ICT per grandi gruppi / aziende; Program Management per grandi progetti di trasformazione aziendale conseguenti a nuove strategie business
  
- Luglio 1987 – Settembre 1988
  - **Centrale dei Bilanci** (allora di proprietà di Banca d' Italia e altre grandi banche italiane)

- Servizi alle banche per l' interscambio informativo sui bilanci delle imprese italiane
- Vice Direttore generale e responsabile del Sistema Informativo
- Gestione delle relazioni tecnico operative con le Banche; Sviluppo e gestione dei servizi

Novembre 1973 – Giugno 1987

- **BANCA SAN PAOLO – Brescia**
- Credito ordinario
- Varie mansioni e responsabilità
- Sviluppo e gestione dell' infrastruttura tecnologica; sviluppo e gestione di progetti software

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Estate 1998 – estate 2000
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Harvard Business School di Cambridge (Mass)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corsi estivi su impatto della diffusione di Internet sulle strategie e sulle strutture aziendali
	Valutazione delle strategie business e della loro sostenibilità
	Attestato di partecipazione

Da dicembre 1987 dicembre 2007

- Nolan Norton & Co ( a Boston) e Gruppo KPMG (ad Amsterdam)
- Corsi interni su valutazione strategica dei Sistemi Informativi (SI) aziendali, ridisegno e allineamento del SI con le strategie aziendali, Tecniche di Management, Gestione di grandi progetti e programmi di trasformazione
- Attestati interni

Da dicembre 1974 a dicembre 1986

- Fornitore di tecnologie informatiche
- Vari corsi di formazione tecnico professionale
- Attestati interni

Ottobre 1966 – Dicembre 1971

- Politecnico di Milano
- Corso di laurea in Ingegneria elettronica
- Laurea in Ingegneria elettronica

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

## 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.*

NEL CORSO DELLA MIA ATTIVITA' PROFESSIONALE, COME RESPONSABILE DEL RAPPORTO CON GRANDI CLIENTI HA AVUTO MODO DI AFFINARE MODALITA' DI GESTIONE DEI RAPPORTI SIA SUL PIANO COMMERCIALE CHE DI RELAZIONE CON I DIVERSI LIVELLI MANAGERIALI E DI VERTICE

## 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.*

NEL CORSO DELL' ATTIVITA' PROFESSIONALE HA GESTITO PROGETTI DI EVOLUZIONE E TRASFORMAZIONE AZIENDALE CON DIRETTE RESPONSABILITA' NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI BUSINESS / ORGANIZZATIVI E NEL RISPETTO DI PIANI E BUDGET DI PROGETTO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

NN

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NN

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

NN

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) 2016/679. Dichiaro di essere a conoscenza che, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., il presente *Curriculum Vitae* sarà reso pubblico mediante inserimento dello stesso nella Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale del Gruppo Brescia Mobilità, [www.bresciamobilita.it](http://www.bresciamobilita.it)

Data 30 giugno 2020

Firma

