

ALLEGATO A

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

CHIOZZI LUCA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 23 MAGGIO 2008 AD OGGI

ARPAE EMILIA-ROMAGNA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE

- PROGETTAZIONE, MANUTENZIONE (*ORDINARIA ED EVOLUTIVA*) E FORMAZIONE DEGLI UTENTI PER LE SOLUZIONI DI BUSINESS INTELLIGENCE DI ARPAE (*DATI AMBIENTALI E DATI AMMINISTRATIVO/PROCEDURALI*);
- PARTECIPAZIONE E COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO NELL'AMBITO DELLE ANALISI DEI DATI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ ARPAE (*VIGILANZA E ISPEZIONE, MONITORAGGIO AMBIENTALE, PROCESSI AUTORIZZATIVI, PROCESSI SANZIONATORI, PROCESSI AMMINISTRATIVO/ECONOMICI, PROCESSI DI ANALISI DI LABORATORIO, CONTROLLO DIREZIONALE, PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, CERTIFICAZIONI AMBIENTALI*);
- MANUTENZIONE E SVILUPPI IN AMBIENTE ORACLE (*SQL, PL/SQL, SOLUZIONI SUITE ORACLE – ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE, ORACLE DATA INTEGRATOR, ORACLE ANALYTICS, ORACLE DATA VISUALIZATION*);
- PROGETTAZIONE, MANUTENZIONE (*ORDINARIA ED EVOLUTIVA*) E FORMAZIONE DEGLI UTENTI PER I SOFTWARE ARPAE CONNESSI ALLE ATTIVITÀ OPERATIVE (*GESTIONALE SINADOC PER LE ATTIVITÀ DI VIGILANZA TERRITORIALE, MONITORAGGIO AMBIENTALE, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E SANZIONATORIE*);
- SUPPORTO TECNICO E OPERATIVO AI SOFTWARE ARPAE CONNESSI ALLE TEMATICHE AMBIENTALI (*ESEMPI: PORTALE H2O PER LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DELLO STATO DELLE "ACQUE" REGIONALI; SOFTWARE RMQA PER LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DELLO STATO DELL'ARIA IN REGIONE; PORTALE ARU PER LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ACQUE REFLUE URBANE; PORTALE SRB PER IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE; PORTALE GENIOWEB PER LA GESTIONE DELLE CONCESSIONI DEMANIALI*);
- COORDINAMENTO TECNICO E ASSISTENZA INFORMATICA AL PORTALE REGIONALE DELLE AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI (*PORTALE IPPC-AIA*);
- SUPPORTO NELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI ACQUISIZIONE/RINNOVO DEI PRODOTTI/SERVIZI AFFERENTI L'AMBITO INFORMATICO;
- PROGETTAZIONE, MANUTENZIONE ORDINARIA ED EVOLUTIVA E FORMAZIONE DEGLI UTENTI PER I SOFTWARE DI COLLABORAZIONE DI ARPAE (*AMBIENTI GOOGLE E IBM/LOTUS*);
- PARTECIPAZIONE ATTIVA AI TURNI DI PRONTA DISPONIBILITÀ NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE DEL SIID: RIUNIONI DI COORDINAMENTO E SUPPORTO NELLE IMPLEMENTAZIONI DEL PROGETTO;

- PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI SOLUZIONI DI INTERSCAMBIO DATI FRA ARPAE E ALTRI ENTI (*PROGETTO RUC – AGREA*);
- ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEI SISTEMI SERVER E CLIENT MICROSOFT WINDOWS (*MANUTENZIONE SERVER E SUOI COMPONENTI, COME WEB SERVER, SMTP, FILE SHARING, PRINTER SERVER; MANUTENZIONE POSTAZIONI CLIENT*).

• Date (da – a)

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

DAL 6 APRILE 1999 AL 22 MAGGIO 2008

CENTRO COMPUTER S.P.A.

AZIENDA INFORMATICA

CCNL COMMERCIO – TECNICO SISTEMISTA DI 2° LIVELLO

- ANALISTA/SISTEMISTA SOFTWARE, PRODUCT MANAGER IN AMBIENTE IBM/LOTUS DOMINO;
- PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI ARCHITETTURE COLLABORATIVE IBM/LOTUS (*EMAIL, CHAT, FAX, SOLUZIONI APPLICATIVE INTEGRATE*);
- ATTIVITÀ SISTEMISTICHE IN AMBIENTE SERVER MICROSOFT WINDOWS;
- INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE SOLUZIONI DI CONTROLLO ANTIVIRUS/ANTISPAM;
- INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE SOLUZIONI DI GESTIONE DOCUMENTALE (*IBM/LOTUS DOMINO.Doc*);
- ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO NEGLI EVENTI COMMERCIALI DI PREVENDITA;
- ANALISI E RICERCA SOLUZIONI SOFTWARE PER LE AZIENDE/ORGANIZZAZIONI;

• Date (da – a)

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

DAL 1° SETTEMBRE 1998 AL 10 MARZO 1999

COMUNE DI FERRARA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

TIROCINIO CURRICOLARE (*TESI DI LAUREA*)

REALIZZAZIONE PROGRAMMA DI ACQUISIZIONE E VISUALIZZAZIONE DATI SULL'INQUINAMENTO AMBIENTALE DA AUTO – CON LA COLLABORAZIONE DELLA **PROVINCIA DI FERRARA** E DELLA SEZIONE **ARPA DI FERRARA**.

• Date (da – a)

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

DAL 21 GIUGNO 1993 AL 31 LUGLIO 1993

CNR – IMAMOTER – SEDE DI FERRARA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

STAGE FORMATIVO IN AMBITO SCOLASTICO

COLLABORAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DI UN PROGRAMMA DI ANALISI E VISUALIZZAZIONE DATI – (REALIZZATO IN LINGUAGGIO C SU SISTEMI LINUX).

INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/INCARICHI DI FUNZIONE OVVERO ALTRI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ

• Date (da – a)

• Incarico ricoperto

- Descrizione sintetica dell'attività svolta

DAL 1° GIUGNO 2024 AD OGGI

SVILUPPO DEI PROCESSI E DEI SERVIZI AMBIENTALI E PRESIDIO BUSINESS ANALYTICS AZIENDALE

PARTECIPAZIONE ALL'ELABORAZIONE E ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE DELL'AGENZIA ORIENTATI AI PROCESSI AMBIENTALI; PARTECIPAZIONE ALLA RISOLUZIONE DI CRITICITÀ E

ALL'EVOLUZIONE DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI AMBIENTALI AZIENDALI IN PIENA COLLABORAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS DI PROGETTO (INTERNI E ESTERNI) E CON LE ALTRE UNITÀ INTERESSATE.

GESTIONE E PRESIDIO DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELL'INFRASTRUTTURA BIA DI ARPAE; COORDINAMENTO DEI RAPPORTI CON I CONSULENTI ESTERNI E FORNITORI SERVIZI CLOUD; RACCOLTA DELLE ESIGENZE AZIENDALI IN MATERIA DI BIA E SUPPORTO NELLA INDIVIDUAZIONE DELLE MIGLIORI SOLUZIONI (REPORT PREDEFINITI, MODALITÀ SELF SERVICE, PUBBLICAZIONE SU SITI AZIENDALI, ALTRO); GESTIONE COORDINATA CON LE ALTRE UO AZIENDALI IN OTTICA DI "DATA DRIVEN" E "ONCE ONLY", CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL PORTALE OPEN DATA E AGLI STRUMENTI DI PRODUZIONE DATI (APPLICATIVI AZIENDALI, STRUMENTI IN CLOUD)

- Date (da – a)
- Incarico ricoperto
- Descrizione sintetica dell'attività svolta

DAL 1° SETTEMBRE 2021 AL 31 MAGGIO 2024
BUSINESS INTELLIGENCE E ANALYTICS (BIA)

GESTIONE E PRESIDIO DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELL'INFRASTRUTTURA BIA DI ARPAE; COORDINAMENTO DEI RAPPORTI CON I CONSULENTI ESTERNI E FORNITORI SERVIZI CLOUD DI BIA; RACCOLTA DELLE ESIGENZE AZIENDALI IN MATERIA DI BIA E SUPPORTO NELLA INDIVIDUAZIONE DELLE MIGLIORI SOLUZIONI (REPORT PREDEFINITI, MODALITÀ SELF SERVICE, PUBBLICAZIONE SU SITI AZIENDALI, ALTRO); GESTIONE COORDINATA CON LE ALTRE UO AZIENDALI IN OTTICA DI "DATA DRIVEN" E "ONCE ONLY", CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL PORTALE OPEN DATA E AGLI STRUMENTI DI PRODUZIONE DATI (APPLICATIVI AZIENDALI, STRUMENTI IN CLOUD)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO
- QUALIFICA CONSEGUITA

DAL 23 MAGGIO 2008 AL 31 MARZO 2010
ARPA EMILIA-ROMAGNA

CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO MIRATO ALL'ACQUISIZIONE DI UNA PROFESSIONALITÀ ELEVATA

Collaboratore tecnico professionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- QUALIFICA CONSEGUITA
- TITOLO TESI

DAL 1° SETTEMBRE 2001 AL 20 NOVEMBRE 2002
FACOLTÀ DI SCIENZE MATEMATICHE FISICHE E NATURALI DI FERRARA

LAUREA INFORMATICA

CONSULENZA E RICERCA SOFTWARE PER LE AZIENDE/ORGANIZZAZIONI: ESPERIENZA MATURATA IN CENTRO COMPUTER S.P.A. – **VALUTAZIONE 110/110 CON LODE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- QUALIFICA CONSEGUITA
- TITOLO TESI

DA SETTEMBRE 1995 A MARZO 1999
FACOLTÀ DI SCIENZE MATEMATICHE FISICHE E NATURALI DI FERRARA

DIPLOMA UNIVERSITARIO IN INFORMATICA

UN SISTEMA INTEGRATO DI INFORMAZIONI SULL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO: L'INQUINAMENTO DA TRAFFICO VEICOLARE – **VALUTAZIONE 70/70 CON LODE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- QUALIFICA CONSEGUITA

DA SETTEMBRE 1990 A LUGLIO 1995
I.T.I.S. NICOLO' COPERNICO - FERRARA(FE)
MATURITÀ TECNICA – PERITO INFORMATICO (VOTO 60/60)

**FORMAZIONE PROFESSIONALE
SPECIALISTICA IN AMBITO ICT**

- CORSO BASE E-LEARNING (LINEA A – PERCORSO FORMATIVO 1) DEL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP (23 GENNAIO 2022)
- PARTECIPAZIONE CORSO **FATTURAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SINADOC DOPO L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA PAGOPA** (8 APRILE 2021);
- TRAINING ON THE JOB SU SOLUZIONI **ORACLE CLOUD** (APRILE – GIUGNO 2020, TOTALE DI 19 GIORNATE);
- PARTECIPAZIONE EVENTO **ORACLE CLOUD WORKSHOP** PRESSO ORACLE DI MILANO (21 FEBBRAIO 2020);
- FORMAZIONE SU **PROGRAMMAZIONE APPS SCRIPT PER FOGLI GOOGLE** (13 GIUGNO 2017);
- CORSO **STRUMENTI GOOGLE PER SISTEMISTI** PRESSO ASSOCIAZIONE SENECA A BOLOGNA (6,13 E 20 APRILE 2016);
- PARTECIPAZIONE EVENTO **ORACLE ENDECA INFORMATION DISCOVERY** PRESSO ICONSULTING S.R.L. A CASALECCHIO DI RENO (BO) (29 OTTOBRE 2013);
- CORSO **AGGIORNAMENTO BUSINESS OBJECT 4.0 - AVANZATO** (12 GIUGNO 2013);
- PARTECIPAZIONE **ORACLE BUSINESS INTELLIGENCE - WORKSHOP HANDS-ON** PRESSO ORACLE DI FIRENZE (15 MARZO 2011);
- CORSO **L'AMMINISTRATORE DI SISTEMA E LA PRIVACY** (28 OTTOBRE 2009);
- CORSO **DATA WAREHOUSE FUNDAMENTALS Ed1** PRESSO ORACLE DI ROMA (1, 2 DICEMBRE 2008);
- CORSO **AMMINISTRATORE DI DATABASE ORACLE CORSO BASE** PRESSO LA FONDAZIONE ALDINI VALERIANI DI BOLOGNA (20, 21, 24, 25, 26 NOVEMBRE 2008);
- CORSO **FORMAZIONE PER R.A.O. DEGLI UFFICI DI REGISTRAZIONE** PRESSO INFOCAMERE A PADOVA (22 OTTOBRE 2008);
- CORSO **ORACLE DATABASE 10G: INTRODUCTION TO SQL Ed 2** PRESSO ORACLE DI MILANO (6, 7, 8, 9, 10 OTTOBRE 2008);
- CORSO **BASE "BUSINESS OBJECT ENTERPRISE XI"** (23, 25, 26, 30 GIUGNO E 1° LUGLIO 2008);
- ACQUISIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE **IBM CERTIFIED ASSOCIATE SYSTEM ADMINISTRATOR LOTUS NOTES AND DOMINO 7** (7 SETTEMBRE 2006).
- CORSO **"I COMPITI DEL RUP E DEL DEC ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)"** (E-LEARNING FAD SINCRONA IN VIDEOCONFERENZA, N° 2 SESSIONI IN DATA 21 MAGGIO 2024 E 3 GIUGNO 2024, DURATA COMPLESSIVA ORE 8)
- CORSO **"ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, ETICA (FAD)"** (PIATTAFORMA E-LEARNING, DAL 15 NOVEMBRE 2023 AL 15 DICEMBRE 2023 - DURATA COMPLESSIVA ORE 4)
- CORSO **"PIANO DI FORMAZIONE RUP - PERCORSO FORMATIVO 1 - LINEA A"** (E-LEARNING FAD ASINCRONA, DAL 30 OTTOBRE 2021 AL 23 GENNAIO 2022 - DURATA COMPLESSIVA ORE 21)
- CORSO **"LA NUOVA NORMATIVA E L'AGGIORNAMENTO DEGLI STRUMENTI OPERATIVI PER LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELL'ARIA** (3 OTTOBRE 2012);
- CORSI DI **ANTINCENDIO** (23 NOVEMBRE 2011) E **SICUREZZA DEL LAVORO** (5 LUGLIO 2011) E SUCCESSIVI RICHIAMI (COME DA NORMATIVA);
- PARTECIPAZIONE **VALUTAZIONE DEI RISCHI STRESS LAVORO-CORRELATO (SLC)** -

**FORMAZIONE PROFESSIONALE IN
AMBITO ARPAE**

FOCUS GROUP (25 NOVEMBRE 2010);

- CORSO **NEOASSUNTI ARPA** (20 E 26 OTTOBRE 2009).

ALTRI TITOLI

- **Attività di docenza**

(specificare: titolo di intervento, destinatari e, ove possibile, durata)

- CO-DOCENZA NEL CORSO **AGGIORNAMENTO BUSINESS OBJECT 4.0 – BASE** DESTINATO A PERSONALE ARPA SELEZIONATO (16 OTTOBRE 2013);
- CORSO **LOTUS NOTES 8.0 ADMINISTRATOR** DESTINATO AI REFERENTI INFORMATICI DI ARPA (29 OTTOBRE E 5, 12, 19 NOVEMBRE 2008).

- **Partecipazione a corsi di formazione/convegni**

(indicare max 5 corsi/convegni di maggior rilievo a cui si è partecipato negli ultimi 5 anni Specificare per ciascuno la durata ore/giorni)

- PARTECIPAZIONE ATTIVA **NUOVO MODELLO COMTEM - COMUNITÀ TEMATICA IMPRESE** DI REGIONE EMILIA ROMAGNA (ATTIVITÀ ANCORA IN CORSO, DA MARZO 2024, CIRCA 3 INCONTRI ALL'ANNO).
- PARTECIPAZIONE ATTIVA **COMTEM SERVIZI ON-LINE PER LE IMPRESE** DI REGIONE EMILIA ROMAGNA (DAL 2018 AL 2023, CIRCA 3 INCONTRI ALL'ANNO).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Nel corso della mia esperienza lavorativa ho potuto sviluppare ed approfondire conoscenze tecniche informatiche, finalizzate al miglioramento dei processi produttivi e procedurali delle aziende. Contemporaneamente ho acquisito esperienze nell'organizzazione dell'attività quotidiana aziendale e nelle relazioni con le persone.

Sono sempre desideroso di acquisire nuove conoscenze e affrontare le problematiche affidatemi, anche se in contesti di non diretta competenza, basandomi sullo studio dettagliato dei casi e delle situazioni (in termini tecnici e umani), in un'ottica di auto-formazione continua.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

**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*

La collaborazione ed il mantenimento di buoni rapporti sono elementi che considero essenziali per ottenere miglioramenti e risolvere le criticità professionali.

Punto così alla massima collaborazione con le persone cercando di instaurare fin dai primi momenti un clima positivo di reciproca fiducia.

Le precedenti esperienze lavorative in ambito commerciale e di prevendita mi hanno portato a sviluppare buone capacità comunicative e di dialettica, sia nei rapporti uno a uno che in caso di colloqui ad una platea (docenza, seminari formativi, presentazioni, condivisioni di nuove procedure/funzionalità).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

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

Affronto i compiti affidati con spirito costruttivo e analitico, valutando e proponendo opportunità di miglioramento ed offrendo massima disponibilità nella loro realizzazione.

Dispongo dell'autonomia necessaria per portare a compimento attività professionali in base a scadenze e tempistiche imposte.

Mi adatto facilmente al lavoro in gruppo dove tendo ad instaurare un clima collaborativo e di reciproco interscambio di idee/suggerimenti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE/INFORMATICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc*

- Amministrazione e gestione di sistemi operativi in ambiente Microsoft Windows Server e Client;
- Conoscenze approfondite dei sistemi di BASI DI DATI RELAZIONALI con particolare riferimento alla famiglia ORACLE (*amministrazione database, linguaggi SQL e PL/SQL*);
- Conoscenze approfondite dei sistemi di Business Intelligence, sia in ambito architettuale (*strumenti di ETL, Datawarehouse*) che implementativo (predisposizione di cruscotti e report), con particolare riferimento alle soluzioni SAP Business Object, Oracle Business Intelligence, Google Suite e Microsoft PowerBI;
- Conoscenze approfondite dei servizi cloud Microsoft (piattaforma Azure), con particolare riferimento alle funzionalità di Datawarehouse, Database, Orchestrazione dei processi e di distribuzione/condivisione dei report;
- Conoscenze approfondite di architetture di Posta Elettronica e di sistemi antispam correlati, con particolare riferimento alle suite Google e IBM/Lotus;
- Conoscenza approfondita delle Suite di OFFICE AUTOMATION e degli strumenti collaborativi della suite Google;
- Nozioni di progettazione e sviluppo software;
- Conoscenza delle procedure di registrazione e delle dinamiche delle firme digitali, con particolare enfasi per le Soluzioni INFOCERT (*ruolo "R.A.O."*);
- Conoscenze base dei principali linguaggi di programmazione e di marcatura (HTML, XML);
- Conoscenza di base dei prodotti cartografici (Esri Arcgis);
- Conoscenza di base di soluzioni di backup (EMC Networker).

Le competenze sono state acquisite principalmente nell'esperienza lavorativa e mediante corsi di formazione.

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese nel rispetto degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Data __08/04/2024__

LUCA CHIOZZI