



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Michielazzo Alberto

### ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	Dal 2013
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>	Ospedale Riabilitativo di Alta Specializzazione spa
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Consulenza
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	Coordinamento e gestione del piano e delle attività formative aziendali. Gestione dell'accREDITamento e coordinamento delle attività ECM. Componente comitato tecnico scientifico aziendale in materia di formazione. Componente del gruppo di coordinamento delle azioni e misure in materia di conciliazione famiglia-lavoro.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	Dal 2014 al 2016
	Auditor Regionale – Audit Famiglia e lavoro
	Realizzato 4 percorsi di Audit per la definizione, sviluppo e implementazione di misure ed azioni volte a sostenere la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e l'armonizzazione famiglia-lavoro.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	Dal 2018
	Consulente Family Audit
	Standard della Provincia Autonoma di Trento
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>	Dal 2002
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>	Vari (Aziende, Enti di formazione, Società di Consulenza)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Consulenza
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	Realizzata attività di consulenza aziendale (settori: industria meccanica, logistica e distribuzione, servizi e prodotti ICT, produzione stampi e stampaggio materie plastiche, legno-arredo, servizi di consulenza) nelle aree: <ul style="list-style-type: none"><li>- gestione piani formativi aziendali<ul style="list-style-type: none"><li>○ analisi gap professionali;</li><li>○ progettazione interventi: definizione obiettivi, contenuti, metodologie didattiche;</li><li>○ pianificazione e coordinamento degli interventi;</li><li>○ ricerca e gestione contributi pubblici per interventi formativi;</li></ul></li><li>- analisi e sviluppo organizzativi:<ul style="list-style-type: none"><li>○ progettazione ruoli e mansioni;</li><li>○ definizione interfacce organizzative e funzionali;</li><li>○ definizione e sviluppo processi per obiettivi o su clienti;</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ progettazione flussi operativi e informativi;</li> <li>○ definizione e sviluppo processi, procedure, mansioni in funzione dell'inserimento ed integrazione di applicazioni informatizzate, soluzioni tecnologiche, anche mobili;</li> <li>- supporto alla direzione nello sviluppo di soluzioni e strumenti commerciali a supporto: del posizionamento e della comunicazione;</li> <li>- analisi fabbisogni formativi;</li> <li>- gestione risorse umane;</li> <li>- elaborazione misure e strumenti di monitoraggio e valutazione di interventi formativi;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 2003</p> <p>Vari (enti di formazione, società di consulenza, aziende)</p> <p>Formatore</p> <p>Realizzata attività di docenza nelle aree dello sviluppo organizzativo e soft skills.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 2002</p> <p>Vari (enti di formazione, società di consulenza, Praxi spa, AIMAG spa)</p> <p>Enti di formazione, società di consulenza, enti ed associazioni territoriali</p> <p>Consulenza</p> <p>Realizzazione di attività di selezione per le fasi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione profili e competenze;</li> <li>- somministrazione e correzione test personalità e psicoattitudinali;</li> <li>- realizzazione colloqui;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 2002 al 2009</p> <p>Vari</p> <p>Enti territoriali, Associazioni di categoria, enti di formazione</p> <p>Consulenza</p> <p>Realizzata attività di progettazione e consulenza nella gestione di progetti di internazionalizzazione e cooperazione in relazione alle fasi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi contesti e mercati</li> <li>- individuazione ed analisi best practices</li> <li>- progettazione ed elaborazione delle domande di finanziamento</li> <li>- stesura dei progetti di intervento</li> </ul> <p>all'interno dei Programmi Comunitari: F.S.E. Obiettivo 3; Phare; Interreg IIIA Italia – Slovenia; Interreg IIIA Italia – Austria; Aeneas; Tacis</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da Marzo 1999</p> <p>Vari</p> <p>Enti di formazione, società di consulenza, enti ed associazioni territoriali</p> <p>Consulenza</p> <p>Collaborazione, in qualità di consulente, per lo svolgimento delle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio di bandi di finanziamento, in particolare, nell'ambito della formazione (FSE Regione Veneto, Fondi Interprofessionali, L. 236/93);</li> <li>- Progettazione di percorsi formativi;</li> </ul>

- Predisposizione della documentazione per la partecipazione a bandi pubblici per il finanziamento di azioni formative;
- Coordinamento di progetti: pianificazione degli interventi, gestione fornitori e contrattualistica, verifica adeguatezza e rispetto documenti programmatori, gestione risorse coinvolte nel progetto, gestione budget, project management;
- Gestione attività formative: tutoraggio, segreteria didattica e monitoraggio di progetti formativi finanziati; predisposizione documenti gestionali; compilazione sezioni portali Web; predisposizione materiali didattici; gestione calendari, sessioni formative; compilazione modulistica gestionale predisposta dagli enti finanziatori
- Rendicontazione di piani formativi finanziati: predisposizione della modulistica; rilevazione e verifica dati consuntivi; supporto alle figure amministrative; inserimento dei dati su portali; predisposizione documentazione rendicontale; supporto alle attività di revisione contabile.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	2000
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova
Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di psicologo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	Da 1993 a 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova
• Qualifica conseguita	Laurea in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni Psicologo
CORSI DI PERFEZIONAMENTO	
2017	Corso Consulente Family Audit – Provincia Autonoma di Trento
2013	Corso per auditor - Audit Famiglia & Lavoro – percorso promosso e realizzato dalla Regione Veneto in qualità di concessionaria del marchio europeo gestito dalla fondazione di Francoforte Berufundfamilie GmbH.
2008	Certificazione all'utilizzo dei sistemi di apprendimento strumentato a base DISC.
Ottobre 2005 - Marzo 2006	Business Administration - Gestione strategica di impresa – corso alta formazione

Con la trasmissione dei seguenti dati autorizzo l'Ospedale Riabilitativo di Alta Specializzazione S.p.A. alla pubblicazione sul sito internet aziendale in applicazione del d.lgs. 33/2013. Autorizzo inoltre il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 196/2003

