

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

MELCHIOTTI PIETRO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Anno formativo 2017/2018  
CFP Zanardelli - Darfo Boario Terme (BS)  
Docente lingua inglese

DAL 1975 A

Fondazione Enaip Lombardia

Sede di Lovere – Via Oprandi, 1 - 24065 Lovere (BG)

Sede di Romano di Lombardia – Via San Giorgio, 2 - 24058 Romano di Lombardia (BG)

Sede di Dalmine – Via Fratelli Chiesa, 3 – 24044 Dalmine (BG)

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Formatore

Formatore, Tutor, Coordinatore

**MATERIA INSEGNATA**  
(solo per i docenti)

Area dei linguaggi	2003-2004, 2004-2005, 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008
Area storico-socio-economica	2003-2004, 2004-2005, 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008
Area personalizzazione	2003-2004, 2004-2005, 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008
Area tecnico-professionale	2003-2004, 2004-2005, 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011, 2011-2012, 2012-13, 2013-14, 2014-15, 2015-2016, 2016-2017.

Attività di tutor e coaching nei corsi di formazione per cassintegrati in deroga dote lavoro e riqualifica 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011, 2011-2012, 2012-13, 2013-14.

Attività di docenza e tutoraggio nei corsi di Italiano FEI moduli di Lingua Italiana e di Orientamento al lavoro 2011-2012 e 2012-2013, 2013-14, 2014-15.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

DAL 1974 AL 1978

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Bergamo

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Laurea in lingue e letterature straniere

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pagina 1 - Curriculum vitae di  
MELCHIOTTI Pietro

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

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

Inglese  
ECCELLENTE  
ECCELLENTE  
ECCELLENTE

## 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.*

Lavoro in team e partecipazione ai momenti di programmazione, coordinamento, verifica e valutazione dei servizi formativi, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi didattici previsti. Gestione delle relazioni con gli allievi, le famiglie, i servizi territoriali, le imprese, nella realizzazione dei servizi formativi.

Collaborazione nella progettazione ed organizzazione dei tirocini formativi degli allievi. Le competenze sono state acquisite nell'esperienza di lavoro.

Gestione delle relazioni con l'utenza nella fase di erogazione dei servizi, rilevando le aspettative, i problemi, gli interessi e le motivazioni. Attuazione di interventi di supporto e di motivazione con i partecipanti.

Gestione delle relazioni con i docenti, per gli aspetti organizzativi e documentali dell'erogazione.

Gestione delle relazioni con le imprese nell'organizzazione e nel presidio dei tirocini.

Gestione delle relazioni interne, per il coordinamento delle attività, con il back-office.

Le competenze sono state acquisite nella formazione scolastica e nella esperienza di lavoro.

Promozione e gestione di incontri con soggetti esterni (enti, associazioni, imprese, istituzioni) per le attività formative coordinate.

Gestione delle relazioni con docenti ed esperti esterni coinvolti nella realizzazione dei servizi formativi.

Le competenze sono state acquisite nell'esperienza di lavoro.

## 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.*

Pianificazione e programmazione degli interventi formativi, delle prove di valutazione, dell'uso dei materiali didattici e delle attrezzature didattiche.

Le competenze sono state acquisite con la formazione scolastica e nell'esperienza di lavoro.

Presidio degli aspetti organizzativi e documentali (calendari delle attività, comunicazioni con l'utenza, con le aziende per i tirocini).

Collaborazione con i docenti nella pianificazione dei tirocini e gestione delle attività di controllo e monitoraggio.

Gestione e distribuzione del materiale didattico utilizzato nelle attività formative.

Le competenze sono state acquisite nella formazione scolastica e nella esperienza di lavoro.

Gestione della programmazione dell'intervento formativo, del calendario, dei contenuti, delle risorse umane coinvolte.

Promozione e gestione dei momenti di coordinamento operativo sui progetti assegnati, coinvolgendo in modo attivo le risorse umane che partecipano alla realizzazione del servizio.

Presidio e risoluzione dei problemi didattici o funzionali, sorti nella realizzazione del servizio.

Supporto alla gestione organizzativa ed amministrativa dei servizi, secondo le modalità richieste dal committente.

Le competenze sono state acquisite nell'esperienza di lavoro.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Analisi dei bisogni formativi individuali sulla base della definizione di figure professionali obiettivo.

Progettazione di dettaglio di singole azioni o sessioni di formazione, gestione dell'aula e monitoraggio degli apprendimenti.

Valutazione dei risultati dell'apprendimento, a livello individuale e di gruppo, per migliorare l'adeguatezza dei programmi e delle metodologie utilizzate.

Gestione di propri percorsi di aggiornamento, nella disciplina di competenza, e su nuove metodologie per facilitare il processo di apprendimento degli allievi.

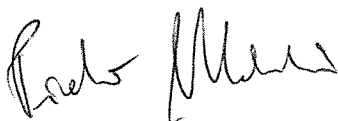
Trasmissione attiva, in aula, di contenuti di tipo scientifico e tecnico pratico per la propria area

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescy-search.com](http://www.eurescy-search.com)



disciplinare.

Progettazione e predisposizione di materiale didattico nell'ambito della propria area disciplinare.

Utilizzo di tecniche attive per facilitare l'apprendimento individuale e di gruppo.

Le competenze sono state acquisite nella formazione scolastica e con l'esperienza di lavoro.

Collaborazione al processo di valutazione del servizio formativo, con la predisposizione di report delle esperienze di tirocinio degli allievi.

Gestione e pianificazione nell'uso delle strutture (aule e laboratori) e delle attrezzature (lavagne luminose, sistemi di proiezione ecc.) utilizzate nell'erogazione dei servizi formativi.

Le competenze sono state acquisite nella formazione scolastica e nell'esperienza di lavoro.

Identificazione dei fattori critici di successo / insuccesso del progetto formativo dal punto di vista didattico.

Coordinamento e controllo dal punto di vista didattico ed organizzativo dello svolgimento dell'intervento formativo.

Individuazione e reclutamento di docenti, esperti, testimoni, aziende e altri soggetti da coinvolgere nell'intervento formativo.

Gestione e presidio delle fasi di controllo e di verifica (ricorrenti, intermedi e finali), didattica ed organizzativa, per i servizi assegnati.

Le competenze sono state acquisite nell'esperienza di lavoro.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ARTISTICHE

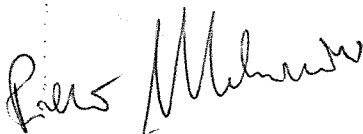
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### PATENTE O PATENTI

"B" Automobile



**FORMAZIONE ED  
AGGIORNAMENTO**

1979 Visualizzazione nei processi guidati e di apprendimento linguistico	36	CITE	Bergamo
1980 Programmazione grammaticale e lessicale nell'insegnamento delle lingue straniere	36	CITE	Bergamo
1982 Gli obiettivi finali della scuola media in relazione ai nuovi programmi ingresso Formazione Professionale	36	CITE	Bergamo
1983 Teoria dell'insegnamento della lingua straniera con riferimento alla lingua commerciale	40	R.L.	Milano
1986 L'insegnamento della lingua inglese nei corsi operatori d'ufficio automatizzato	40	R.L.	Sulzano
1994 Corso di Formazione per docenti sulle funzioni trasversali	68	IREF	Milano
1994 Corso aggiornamento conversazione inglese	20	UNIV.	Bergamo
1995 L'autostrada digitale internet	8	Bibliot.	Costa Volp.
1995 Orientamento e ricerca operativa del lavoro "Job Club"	48	Ag. Imp.	Milano
1995 La cassetta degli attrezzi	32	Provincia di Bergamo	
1995 Biblioteche e strumenti didattici multimediali	8	Biblioteca di C. Volpino	
1995 Colloquio individuale 1°	30	ENAIP	Milano
1995 Colloquio di restituzione	24	ENAIP	Milano
1995 Strategie e percorsi di formazione e inserimento lavorativo con adulti	15	ENAIP	Milano
1996 Gestione dei gruppi e ruolo del tutor	30	ENAIP	Milano
1997 Bilancio delle Competenze	30	ENAIP	Milano
1996 La didattica innovativa nella formazione professionale rivolta a soggetti coinvolti in processi di aggiornamento, mobilità e riqualificazione	33	CITE	Bergamo
1997 Operatori destinati alla gestione di servizi all'impiego in Lombardia Agenzia Impiego	150 ore		Brescia
1999 Il processo di accompagnamento al lavoro	56	ENAIP	Milano
2000 Tecnologie informatiche multimediali applicate alla didattica	50	CITE	Bergamo
2001 Servizio di informazione per le imprese sulla formazione continua	160	IREF	Milano
2001 Gestione metodologica del processo formativo	60	IREF	Milano
2002 Servizi di informazione per le imprese sulla form. Cont.	160	IREF	Milano
2002 Formazione interna sulla qualità	2	ENAIP	Lovere
2002 Indagine empirica sulla situazione dell'uso delle ICT nella scuola bergamasca NAPOA	20	SERVITEC	Dalmine
2003 Servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro	160	IREF	Milano
2004 La proposta formativa di ENAIP Lombardia sull'obbligo formativo	32	IREF	Milano
2004 Formazione interna pacchetto applicativo "PLAN"	3	ENAIP	Lovere
2004 Reti di comunicazione l'esperienza di Napoanet	24	NAPOA2	Montegrotto
2004 Linguaggio e comunicazione: prospettive dell'esperienza	24	NAPOA2	Montegrotto

*Pietro Melchioti*

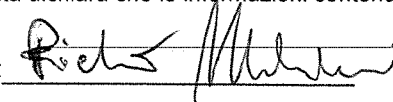
di Napoanet			
2004 Comunicazione, culture, nuovi ambienti di apprendimento	3	NAPOA2	Samico (BG)
2004 Applicazione del cooperative learning all'insegnamento delle discipline – Inglese	28	IREF	Milano
2005 Percorso di formazione/accompagnamento al lavoro d'èquipe e alla programmazione didattica	28	IREF	Bergamo
2007 Formazione formatori utilità informatiche e progettazione di corsi a catalogo	120	ENAIP	Bergamo
2007 Produzione documentazione didattica per corsi BDF	120	ENAIP	Bergamo
2007 Trattare il bullismo come disagio di una comunità	9	CMAS	Lovere
2007 I bulli non sanno litigare (Seminario)	3	CMAS	Lovere
2007 Prevenzione dei comportamenti a rischio per gli allievi della formazione professionale	10,5	ABF	Bergamo
2007 Metodologia didattica: Centralità dell'allievo	24	GULLIVER	Novara
2007 Corso per addetti alla squadra di emergenza antincendio	8	ENAIP	Bergamo
2008 Prevenzione dei comportamenti a rischio per gli allievi della formazione professionale	12	ABF	Bergamo
2008 Percorso di metodologia didattica per formatori	25	Oréal	Milano
2009 FORMAPERM Certificazione delle seguenti competenze:			
CRT 1 - Coordinare e supportare uno staff di formatori/trici			
CRT 5 - Supervisionare la corretta redazione e archiviazione Della documentazione dell'azione formativa			
CRT 8 - Progettare, gestire, monitorare e valutare attività di Stage, tirocinio, borse lavoro			
CRT 11- Redigere la documentazione didattica e formativa			
Nell'ambito del progetto ELGA e UNIVERSITA' CATTOLICA	200	UNI CATTOLICA	MI
2010 FORMAPERM Corso di formazione	100	Università Cattolica	MI
2011 Nell'ambito del progetto ELGA e UNIVERSITA' CATTOLICA			
Certificazione delle seguenti competenze:			
• Effettuare la supervisione delle attività formative			
• Effettuare il coordinamento didattico di percorsi formativi			
• Effettuare attività di affiancamento corsisti durante il percorso formativo			
2011 Nell'ambito del Piano Regionale di Orientamento. Percorso formativo per dirigenti scolastici e docenti	10 ore		
2013 Corso di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro tramite piattaforma FAD (Formazione a distanza) – n. 4 ore Formazione lavoratori (art. 37 D. Lgs 81/08 Art. 37			
2013 Corso di formazione specifica (medio rischio) Enaip Bergamo Modulo A: La sicurezza nelle strutture formative Modulo B: I rischi specifici nelle strutture formative	8 ore 9 sett.		2013
2014 "La valutazione nella didattica per competenze"	4 ore	Liceo Scientifico	Lussana (BG)
2014 "Costruzione e impiego documentato dell'E-Portfolio"	4 ore	Liceo scientifico	Lussana (BG)
2014 "Normativa sulla sicurezza riferita alla gestione degli stage"	16 ore	Fondimpresa Enaip	(MI)
2015 "Le buone pratiche dell'inclusione"	4 ore	CTI Valcavallina Alto Basso Sebino	Lovere (BG)

#### ALLEGATI

il sottoscritto ai sensi e per effetto delle disposizioni art 46/47 del dpr 445/2000 è consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendacei ai sensi del art 76 del dpr 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente cv corrispondono a verità

Riva di Solto 26/07/2018

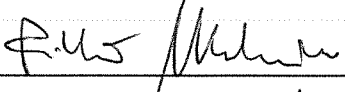
Firma:



Autorizzo al trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del dglr 196/2003 codice in materia dei dati personali e del gdpr Regolamento UE 679/2016

Riva di Solto 26/07/2018

Firma



Firma: in fede

