

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PALUMBO NICOLA**
Indirizzo **8, VIA GUGLIELMO OBERDAN, 12051, ALBA (CN), ITALIA**
Telefono **3389068244**
Fax
E-mail **nicola.palumbo67@gmail.com**
Nazionalità Italiana
Data di nascita [09,02,1967]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01/09/2019
I.C. CENTRO STORICO DI ALBA – VIA BALBO N. 8, ALBA (CN)
SCUOLA PRIMARIA “MICHELE COPPINO” - VIA F.LLI AMBROGIO N. 6, ALBA (CN)
INSEGNANTE DI SOSTEGNO A T.I. DELLA SCUOLA PRIMARIA.

Dal 03/06/1996 al 01/04/2007: Collaboratore Amministrativo presso Ministero della Giustizia – Casa di Reclusione di Alba (CN).

Dal 02/04/2007 al 31/08/2018: Funzionario Giuridico Pedagogico presso Ministero della Giustizia – Casa di Reclusione di Alba (CN).

Incarichi scolastici pre-ruolo:

1. Dal 02/10/2014 al 30/06/2015: incarico di docente di sostegno a t.d. presso l'I.C. Cortemilia-Saliceto – Scuola Primaria di Cortemilia (CN);
2. Dal 09/12/2015 al 30/06/2016: incarico di docente a t.d. presso l'I.C. Quartiere Moretta di Alba (CN) – Scuola Primaria “Umberto Sacco” di Alba (CN);
3. Dal 09/11/2016 al 31/08/2017: incarico di docente di sostegno a t.d. presso l'I.C. Diano d'Alba (CN) – Scuola Primaria di Ricca d'Alba (CN);
4. Dal 01/09/2018 al 31/08/2019: incarico di docente di sostegno a t.d. presso l'I.C. Centro Storico Di Alba – Scuola Primaria “Michele Coppino” di Alba (CN).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Altri titoli

20/06/2018
Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Filosofia e Scienze dell'Educazione
Corso di Formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno.
Docente specializzato sul sostegno.
12/07/2007 – Università degli Studi di Napoli “Federico II” – Laurea in Economia e Commercio

10/07/1993 – Istituto Magistrale Statale “P.E. Imbriani” di Avellino – Diploma di Maturità Magistrale

Luglio 1986 – Liceo Scientifico Statale “P.S. Mancini” di Avellino - Diploma di Maturità Scientifica

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

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

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.

Ho lavorato per ventidue anni in un Istituto penitenziario, dapprima in qualità di collaboratore amministrativo - agente contabile, quindi, per undici anni, come funzionario giuridico pedagogico. Si è trattato di un'esperienza lavorativa lunga e dai risvolti complessi, che, tuttavia, mi ha consentito di acquisire consapevolezza del mio ruolo di dipendente pubblico, sia nei rapporti con i colleghi e i miei responsabili, sia nell'approccio con soggetti terzi ed altre professionalità.

Nello svolgimento di mansioni amministrative e contabili ho avuto contatti pressoché quotidiani con altri enti pubblici, soggetti economici, privati e, pur salvaguardando l'imparzialità delle mie funzioni e avendo a cuore l'interesse pubblico, ho potuto conoscere altre realtà e sviluppare buone capacità relazionali e organizzative, necessarie per uno svolgimento adeguato di tale 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.

L'attività di funzionario pedagogico, invece, si svolge essenzialmente in equipe con svariate professionalità (assistenti sociali, psicologi, forze dell'ordine, magistratura) ed è un lavoro di confronto e raccordo tra tutti i soggetti che, a vario titolo, intervengono nell'attività di osservazione e trattamento delle persone detenute. Richiede, dunque, conoscenze in vari ambiti professionali (psicologia, diritto, ...), specifiche competenze pedagogiche (osservazione, colloquio di aiuto, progettazione di attività trattamentali) e capacità organizzative del lavoro di gruppo. Tali conoscenze sono state apprese nell'ambito di uno specifico corso di formazione e, quindi, implementate "sul campo" dopo aver acquisito la qualifica di funzionario giuridico pedagogico a seguito del superamento del relativo concorso.

Ulteriori conoscenze e capacità mi derivano dal praticantato triennale svolto presso uno studio commercialistico albeso, finalizzato al sostenimento dell'esame di abilitazione alla professione di commercialista.

Insieme alle conoscenze didattiche ed educative, apprese nel corso degli studi superiori e universitari e durante il periodo di insegnamento svolto come supplente, la professione di docente che attualmente svolgo richiede il contemporaneo possesso di capacità e competenze sia relazionali che organizzative. Quanto ho imparato nell'arco di ventidue anni di lavoro presso il Ministero della Giustizia rappresenta, perciò, un patrimonio personale irrinunciabile e prezioso ancora oggi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

HO ACQUISITO BUONE COMPETENZE INFORMATICHE GRAZIE A DUE CORSI DI FORMAZIONE IN INFORMATICA DI BASE (AMBIENTE WINDOWS, APPLICATIVI OFFICE, POSTA ELETTRONICA, INTERNET) E ALL'ATTIVITÀ QUOTIDIANA SVOLTA AL COMPUTER PER 22 ANNI COME DIPENDENTE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA, ANCHE SU APPLICATIVI SPECIFICI E PIATTAFORME DEDICATE. IN PARTICOLARE, HO UNA CONOSCENZA PIÙ ESTESA DEGLI APPLICATIVI WORD ED EXCEL PER VIA DELLA MAGGIOR FREQUENZA NEL LORO UTILIZZO E DELLA POSSIBILITÀ CHE ESSI MI HANNO OFFERTO DI TROVARE RISPOSTE ADEGUATE A SVARIE ESIGENZE LAVORATIVE E FORMATIVE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

COLTIVO L'HOBBY PER LA MUSICA FIN DA RAGAZZO. SUONO LA CHITARRA PER ACCOMPAGNAMENTO E HO FATTO PARTE, COME CORISTA, DI VARI GRUPPI POLIFONICI NON PROFESSIONALI. HO FREQUENTATO PER TRE ANNI LE LEZIONI DI MUSICA PRESSO L'ISTITUTO DIOCESANO DI MUSICA SACRA DI ALBA, CORSO CHE MI PIACEREBBE PORTARE A COMPIMENTO.

A GIUGNO 2023 HO PUBBLICATO IL ROMANZO STORICO "LA VALIGIA DISFATTA", MIO PRIMO LAVORO DA SCRITTORE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

07/05/2024

