



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **SERRAVALLE SAUL**  
Indirizzo(i) via dei Brechi, 18 – 34077 Ronchi dei Legionari (GO)  
Telefono(i) +39 349 5125502  
E-mail saul.serravalle@libero.it

Cittadinanza Italiana  
Luogo e data di nascita Monfalcone, 01/07/1982  
Codice Fiscale SRRSLA82L01F356M  
Sesso Maschile

### Esperienza professionale

Date Inizio 08/01/2014 – contratto a tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperti Coordinatore Socio-Assistenziale della Casa di Riposo “V. Sarcinelli” del Comune di Cervignano del Friuli

Principali attività e responsabilità Componente équipe multi professionale che gestisce il governo assistenziale della Casa di Riposo; gestione del personale di assistenza in carico al Comune di Cervignano del Friuli (8 persone coordinate), gestione e monitoraggio degli appalti pubblici (assistenza alla persona, igiene ambienti e ristorazione); gestione rapporti con il pubblico, con i residenti della struttura, con i parenti dei residenti; gestione delle domande di accoglimento in struttura e gestione delle lista d’attesa; gestione dei rapporti con le A.A.S. e i S.S.C. territoriali per le pratiche correlate all’ingresso in struttura; gestione dei rapporti con il territorio e con la comunità (es. scuole, associazionismo, enti esterni); gestione dell’ordine mensile dei presidi sanitari per l’incontinenza.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cervignano del Friuli – Servizio Autonomo Casa di Riposo  
Piazza Indipendenza, 1 – 33052 Cervignano del Friuli (UD)

Tipo di attività o settore Casa di Riposo – Servizio autonomo del Comune di Cervignano del Friuli

Date 01/03/2012 – 07/01/2014

Lavoro o posizione ricoperti Assistente sociale del S.S.C. dell’Ambito Distrettuale 6.3 di Azzano Decimo presso il Comune di Pasiano di Pordenone

Principali attività e responsabilità	Interventi di aiuto tecnico professionale; assistenza sociale alla persona, alla famiglia, ai gruppi, alla comunità ed all'area di conoscenza scientificamente fondata, collocata all'interno delle scienze sociali. Area di aiuto nei processi di inclusione sociale, con interventi prevalentemente centrati sulla persona, area di consulenza e di accesso ai servizi (segretariato di servizio sociale), area preventivo promozionale – con interventi centrati sul contesto di vita sociale e progetti di comunità, area didattico – formativa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tempi Moderni s.p.a. Via A. Vespucci 33170 – Pordenone (PN) Obiettivo Lavoro – Società di Lavoro Temporaneo Via Mazzini 33170 – Pordenone (PN)
Tipo di attività o settore	Assistente Sociale Territoriale
Date	01/02/2012 – 30/02/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente sociale all'interno del C.I.E. di Gradisca d'Isonzo
Principali attività e responsabilità	Segretariato sociale generico e gestione delle problematiche di carattere sociale, psicologico, umano di base delle persone sottoposte al procedimento di identificazione ed espulsione; favorire il contatto con i legali di riferimento all'esterno del C.I.E., con gli eventuali contatti sul territorio italiano; con le Forze dell'Ordine presenti nel C.I.E.; supporto legale di base.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Connecting People – Persone Culture Servizi via Conte Agostino Pepoli n. 68, 91100 - Trapani
Tipo di attività o settore	Sostituzione maternità dell'Assistente Sociale di ruolo
Date	29/12/2010 – 31/12/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente sociale – Sostituzione Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Cormòns (Titolare di Posizione Organizzativa di Unità Operativa)
Principali attività e responsabilità	Gestione del personale in carico all'ufficio, gestione della Casa di Riposo comunale, gestione dell'Asilo Nido comunale, gestione delle attività legate alle politiche sociali inerenti alle normative regionali e nazionali (Centri Estivi per Minori, Carta Famiglia, vari contributi economici ecc.)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Man At Work – M.A.W. – agenzia per il lavoro Corso del Popolo 21, 34074 Monfalcone
Tipo di attività o settore	Sostituzione Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Cormòns (Titolare di Posizione Organizzativa di Unità Operativa)
Date	01/2008 – 12/2010 (molteplici contratti)
Lavoro o posizione ricoperti	Operatore sociale
Principali attività e responsabilità	Gestione autonoma dell'operatività, supporto alla programmazione e alla progettazione sociale, gestione e responsabilità diretta sui casi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa sociale Onlus "Thiel", via XXIV Maggio 5 – 34070 Gorizia
Tipo di attività o settore	Operatore sul campo, e supporto nella programmazione, in un progetto ad alta integrazione socio – sanitaria nel campo della psichiatria. Operatore sociale dedicato, nel campo della salute mentale. Attività socio-assistenziali e socio-educative.

Date 03/2007 – 08/2007

Lavoro o posizione ricoperti Tirocinante assistente sociale (350 ore)

Principali attività e responsabilità Gestione autonoma di tre casi in capo alla équipe multidisciplinare dell'unità operativa Alcoolologia.  
Osservare, comprendere, valutare, affinare le competenze acquisite durante il percorso universitario.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda per i Servizi Sanitari n°2 "Isontina" presso il Servizio per le Tossicodipendenze Ser.T. di Gorizia – Unità operativa Alcoolologia  
Supervisore: assistente sociale dott.ssa Smet Raffaella

Date 03/2006 – 06/2006

Lavoro o posizione ricoperti Tirocinante assistente sociale (250 ore)

Principali attività e responsabilità Gestione autonoma di riunioni d'èquipe per il Servizio di Assistenza Domiciliare e di alcune iniziative a favore della popolazione anziana.  
Osservare, comprendere, valutare, affinare le competenze acquisite durante il percorso universitario.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ambito Socio Assistenziale 5.1, Comune di Palmanova  
Supervisore: assistente sociale dott.ssa Montagnese Barbara

Date 04/2005

Lavoro o posizione ricoperti Tirocinante assistente sociale (100 ore)

Principali attività e responsabilità Osservare, comprendere, valutare, affinare le competenze acquisite durante il percorso universitario.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ambito Socio Assistenziale 5.1, Comune di Fiumicello  
Supervisore: assistente sociale dott.ssa Passador Sara

### Istruzione e formazione

Date 07/2010

Titolo della qualifica rilasciata Superamento dell'esame di stato di abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale con votazione complessiva di 157/200

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Trieste

Date 02/2010

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Scienze del Servizio Sociale con valutazione 100/110

Principali tematiche Titolo della tesi di laurea in Politica Sociale: "Il processo evolutivo del concetto di cittadinanza sociale dalla modernità alla post – modernità: un'analisi dei nuovi orientamenti di *welfare* nazionali e regionali".

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Università degli Studi di Trieste, Facoltà di Scienze della Formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale  
Laurea triennale di primo livello

Date  
Anno scolastico 2000/2001

Titolo della qualifica rilasciata  
Diploma di perito elettronico e delle telecomunicazioni – Capo Tecnico Industriale, valutazione 70/100

Principali tematiche/competenza professionali possedute  
Elettronica, telecomunicazioni, sistemi, progettazione, disegno C.A.D., basi di elettrotecnica e meccanica, lingua inglese tecnica.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
I.T.I.S. "G. Galilei" di Gorizia

Livello nella classificazione nazionale o internazionale  
Diploma di scuola secondaria superiore

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)  
Italiano

Altra(e) lingua(e)  
Livello europeo (\*)  
Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente autonomo	A2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche  
Durante il mio percorso di studi universitari, ho superato due esami di informatica previsti dal piano di studi, basati su:

- Concetti di base della tecnologia dell'informazione (Modulo 1 ECDL);
- Uso del computer e gestione dei files (Modulo 2 ECDL);
- Elaborazione testi (Modulo 3 ECDL);
- Foglio elettronico (Modulo 4 ECDL);
- Reti informatiche (Modulo 5 ECDL);
- Strumenti di presentazione (Modulo 6 ECDL).

Per il mio lavoro e nella mia quotidianità utilizzo gli applicativi del pacchetto Office (in particolare Word ed Excel) Outlook ed Internet Explorer. Nella vita personale sono definibile un Mac – User

Patente  
Automobilistica (patente B), motociclistica (patente A3)

---