

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARINELLA TERESA BORGIA

Iscriz. Albo Reg.Piemonte Assist.Sociali Specialisti n.152/A

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal 1994 ad oggi

- ASL AL
- Dipartimento patologia dipendenze (DPD)
- Collaboratore Professionale Assistente Sociale Esperto e posizione organizzativa

Coordinamento area funzione reinserimento sociale e inclusione lavorativa DPD, lavoro professionale in ambito clinico alcologico, coordinamento assistenti sociali DPD, progettazione sociale, supervisione tirocini CDL in Servizio Sociale/CDL magistrale in Servizio Sociale – Classe LM87

Dal 1982 al 1994

- ASL AL(ex USSL 70)
- Consultorio Familiare
- Assistente sociale
- lavoro sul caso, gruppi e attività di prevenzione /educazione sanitaria.

Dal 1981 al 1982

- Comune di Alessandria
- Assessorato ai Servizi sociali
- Assistente sociale
- Attività istituzionale

Dal 1979 - al 1981

- Comune di Serravalle Scrivia
- Assessorato Servizi sociali
- Capo Sezione Servizi sociali
- Coordinamento servizi sociali e direzione asilo nido

Dal 1977 al 1978

- Circoli didattici 1-3-6
- Comune di Alessandria
- Assistente sociale
- Componente équipe socio-psico-pedagogica

Dal 2005 ad oggi (attività di docenza extraistituzionale)

- Università Piemonte orientale – sede di Asti
- Università
- Professore a contratto
- Insegnamenti a contratto presso la Facoltà di Scienze Politiche
- CdL in Servizio Sociale sede di Asti – corso di Tirocinio e Guida al Tirocinio anno III.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Pubblicazioni scientifiche

Attività di ricerca

Partecipazione a convegni /seminari

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ALTRE LINGUE

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

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.

Anno 2000

Corso di Perfezionamento su Alcolologia e problemi alcol correlati
Università degli Studi Torino, Facoltà di Medicina

Anno 1997

Laurea in Scienze politiche indirizzo sociologico, con votazione finale 109/110
Università degli Studi Torino, Facoltà di Scienze Politiche

Anno 1977

diploma di assistente sociale
Scuola di servizio sociale città di Casale Monferrato

anno 2002

supplemento "Dal fare al dire" periodico d'informazione sulle patologie da dipendenza dei Servizi del Piemonte
(n.3-2002) dell'articolo "Pazienti multiproblematici: il gruppo come sostegno per l'inserimento lavorativo e sociale" di Marinella Borgia e Ester Ferrando.

anno 2007

rivista "Dal fare al dire" articolo "La scheda mansioni: uno strumento per la borsa lavoro" a cura di Gian Antonio Gilli, Borgia Marinella, Boetti Alberto, Girardengo Costantino, n. 2/2007

anno 2006

Coordinamento ricerca sanitaria finalizzata "L'inserimento del paziente tossicoalcolodipendente nel mondo del lavoro. Verso una definizione negoziale tra Ser.T e impresa. Finanziamento Regione Piemonte Assessorato Sanità.

Partecipazione a numerosi convegni e seminari inerenti la professione di assistente sociale e il servizio di appartenenza.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

Progettazione sociale, conoscenza giuridica legata al servizio sociale, lavoro di prevenzione rivolto ad adolescenti e famiglie.

[**Indicare la lingua**] francese e inglese

sufficiente

sufficiente

sufficiente

Consolidata esperienza nella relazione di aiuto, nel lavoro interdisciplinare, nella conduzione di gruppi di assistiti/familiari. Attività formativa esterna.

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>Gestione di risorse economiche e progetti finanziati, responsabilità di gruppi di lavoro, conduzione di casi ad elevata integrazione sociale esanitaria, collaborazione con il privato sociale e il volontariato.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Utilizzo principali applicativi su PC: office, excel, internet Corso aggiornamento informatico ECDL anno 2003 (Provincia Alessandria 150 ore)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Formazione triennale in Terapia della Famiglia (Milano, anni 89.90.91) Numerosi corsi di formazione su conduzione gruppi e automutuoaiuto, tecniche di sostegno alla genitorialità, misure di protezione giuridica della persona, counseling motivazionale, ecc-...</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_10.07.2017

Firma_ Marinella Teresa Borgia

