

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

BALLERIN DANILA

Via Biali, 83 – 38053 CASTELLO TESINO (Tn)

+039 0461594166

+039 0461592959

danila.ballerin@apspsuoragnese.it

Italiana

29 FEBBRAIO 1956

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/01/1985 ad oggi

A.P.S.P. "Suor Agnese"

Via F.lli Ballerin, n. 1 – 38053 Castello Tesino (Tn)

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ente pubblico)

Direzione

Direttore

- Date (da – a)

1983 vari periodi – Supplenza insegnamento matematica presso la Scuola Media di Castello Tesino.- Via Cesare Battisti – Castello Tesino (Tn) – ente pubblico

- Date (da – a)

Dal 27.02.1984 al 31.12.1984 Direttore Amministrativo presso E.S.A.T. Trento (Ente di Sviluppo Agricolo Trentino) (ente pubblico)

- Date (da – a)

Dall'01/01/1985 al 30.06.1993 Segretario presso E.C.A. (Ente Comunale Assistenza) (Ente pubblico)

- Date (da – a)

Dal 01.08.1990 nominato Vice Giudice Conciliatore del Comune di Castello Tesino per il triennio 1989 – 1991 (Decreto Presidente Giunta Regionale n. 809 dd. 1.08.1990)

- Date (da – a)

Dal 24.04.1995 al nominato Giudice Conciliatore del Comune di Castello Tesino (Decreto Presidente Giunta Regionale n. 341 dd. 24.04.1995)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità

Novembre 1975 - novembre 1982

Università degli Studi La Sapienza di Roma

Facoltà di Economia e Commercio - Corso di Laurea in Economia e Commercio

Diploma di Laurea in Economia e Commercio

Economiche, giuridiche , amministrative, fiscali, aziendali

professionali oggetto dello studio
Date (da – a)

1987 - Corso abilitante alle funzioni di Segretario Comunale (deliberazione della G.P. 5446 di data 3 luglio 1986)

(22.1.1990)*	Corso organizzato dalla PAT: La nuova disciplina del servizio di riscossione con particolare riferimento ai Comuni
(15.1.1997)	Corso per il D.Lgs 626/97
(12.05.1999)	Prevenzione incendi. Organizzazione della difesa antincendio aziendale Piani di emergenza e di evacuazione . Gli incaricati all'emergenza.
Dal 15/2 al 18/02/2000)	Corso antincendio
Dal 24/1 al 12/08/2002	Corso 119 ore: Gestire lo sviluppo delle RSA per la qualità e l'accreditamento
06/11/2003	Piano di formazione: Progetto biennale 2003 – 2004 di certificazione e di messa a regime del SQ. Formazione sulle modalità di effettuazione verifiche ispettive interne.
08 – 09/4/ 2004	Corso di formazione Qualità Master: cultura della qualità e miglioramento continuo
Dal 02/12/2005 – 20/02/2006	Corso di formazione: "Manager protagonisti del cambiamento"
Dal 03/04/2006 – 06/12/2006	Corso di formazione "Star(ci) bene: metodologie per la valutazione della qualità nelle residenze per anziani"
Dal 21/01/2008 – 10/03/2008	Corso di formazione: "Cambiamenti di qualità: dall'autovalutazione ai piani di miglioramento delle Pubbliche Amministrazioni che gestiscono RSA" L'evoluzione del marchio Qualità & Benessere
20/04/2009	Corso di formazione: Accompagnare la trasformazione: corso di alta formazione per Direttori delle A.p.s.p. (46 ore)
30/04/2010	Corso di formazione "Presentazione del modello qualità e benessere per la valutazione reciproca nell'anno 2010"
11/05/2011	Convegno: Il rischio clinico in RSA: fattori umani vs fattori di contesto
22/02/20012	Corso formazione: "Interventi legislativi di natura fiscale 2011/2012 (legge di stabilità)
08/05/2012	Seminario: L'integrazione socio-sanitaria e il punto unico di accesso: strumenti per la presa in carico delle persone fragili e non autosufficienti
31/10/2012	Corso di formazione: la formazione dei dirigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro secondo l'accordi Stato Regioni del 21.12.2011
10/12/2012	Corso di formazione: La procedura di gara negli appalti di forniture e servizi – dalla progettazione alla esecuzione aggiornato con la normativa prov.le e il D.L. "spending review"
25/02/2013	Corso aggiornamento: Interventi legislativi di natura fiscale 2012/2013
19/12/2013	Corso formazione: "Smart target 2.0 – Sistema di monitoraggio delle Apsp ed RSA del Trentino.
14/02/2014	Seminario: Strumenti e buone pratiche per contrastare la corruzione nella P.A.
29/01/2015	L'applicazione della normativa anticorruzione nelle A.p.s.p.: Dal piano ai risvolti organizzativi ed operativi . Il ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura
Capacità di scrittura

Tedesco

elementare
elementare

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura
Capacità di scrittura

inglese]

elementare
elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE L'INTERO CORSO FORMATIVO E PROFESSIONALE A CONTATTO CON GRUPPI DI LAVORO , EQUIPE MULTIPROFESSIONALI, GESTIONE RELAZIONI SINDACALI, DOCENZE, SEMINARI. -

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative acquisite nel percorso professionale , con particolare riguardo alla mansione svolta di direzione nel campo socio – sanitario.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

UTILIZZO DEL PC – WINDOWS – OFFICE – INTERNET – POSTA ELETTRONICA.

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

Dichiara quindi che le informazioni riportate nel presente Curriculum vitae sono esatte e veritiere. Quanto dichiarato viene presentato sotto forma di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva) di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) ai sensi degli artt. 19,46 e 47 del DPR n. 445/2000. -

Aggiornato a gennaio 2015

In fede,

