

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Calteri Deanna

📍 Via Claudio Galeno, n. 62 – 41126, Modena

☎ (+39) 3391482133

✉ deanna.calteri@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 18/01/1953 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/05/2017 – 31/7/2017  
1/10/2017 ad oggi

## Co.co.co. di supporto tecnico scientifico

Università Cattolica del Sacro Cuore, Roma

- Progetto biennale “L. 219/2005: supporto ai percorsi qualità, procedure e gestione per budget del Centro Nazionale Sangue”

07/03/2016 – 31/12/2016  
(mesi 9 e mezzo)

## Co.co.co. di supporto tecnico scientifico

Università Cattolica del Sacro Cuore, Roma

- Progetto annuale “L. 219/2005: supporto ai percorsi di qualità e regolatori e alle azioni di sistema con implicazioni di carattere economico finanziario correlati alle attività della rete trasfusionale italiana ed ai relativi fondi di finanziamento”

01/03/2015 – 31/12/2015  
(mesi 7 e mezzo)

## Co.co.co. di supporto tecnico scientifico

Università Cattolica del Sacro Cuore, Roma

- Progetto annuale “L. 219/2005: strategie e gestione dell’attività trasfusionale”

26/6/2012 – 25/06/2014

## Co.co.co. di supporto tecnico scientifico

Centro Nazionale Sangue, Istituto Superiore di Sanità, Via Giano della Bella, Roma

- Progetto biennale “Programma di monitoraggio e supporto per l’utilizzo appropriato delle risorse del sistema trasfusionale italiano, in conformità agli obiettivi strategici stabiliti dalla normativa vigente in materia di attività trasfusionali”

01/08/2007 – 31/03/2012

## Responsabile attività amministrative

Centro Nazionale Sangue, Istituto Superiore di Sanità, Via Giano della Bella, Roma

- Supporto tecnico, amministrativo e strategico alla Direzione del CNS
- Attività di controllo di gestione e di budgeting
- Attività di verifica raggiungimento obiettivi
- Coordinamento progetti e supervisione convenzioni

01/04/2003 – 31/03/2012

## Responsabile amministrativo

Centro Regionale Sangue c/o Azienda USL di Bologna

- Supporto tecnico, amministrativo e strategico alla Direzione del CRS
- gestione rapporti amministrativi con le Associazioni di donatori
- gestione degli aspetti amministrativi e degli aspetti economici del CRS
- partecipazione Gruppo di coordinamento dell’AIP, alla Consulta Tecnica Permanente e ad altri gruppi di lavoro specifici

01/10/2005 – 31/12/2010

**Responsabile del Servizio amministrativo**

Azienda USL di Bologna – Dipartimento dei Servizi (area trasfusionale, area dei laboratori, area immagini)

- Sviluppo strategie per miglioramento clima organizzativo, funzionale al raggiungimento dei risultati attesi
- Ottimizzazione gestione delle risorse affidate
- Realizzazione integrazione funzionale con le altre strutture aziendali

01/12/2000 – 31/03/2003

**Direttore amministrativo aziendale**

A.O.U. "Arcispedale S. Anna" Ferrara

- partecipazione al processo amministrativo relativo ai lavori relativi all'Ospedale di CONA
- interventi di umanizzazione della struttura,
- interventi relativi all'inventario
- negoziazioni sindacali relative all'organizzazione aziendale e alla definizione del sistema incentivante
- partecipazione alla programmazione aziendale
- bilancio di esercizio dell'Azienda per l'anno 2002
- budget degli anni di riferimento 2002 e 2003
- attività direzionali
- predisposizione atti connessi alle funzioni espletate

10/01/2000 – 30/11/2000

**Direttore Amministrativo Presidio Ospedaliero Maggiore - Bellaria**

Azienda U.S.L. di Bologna

- organizzazione delle attività amministrative di competenza
- applicazione della normativa dell'anno 2000 in merito alla libera professione partecipazione alla delegazione trattante aziendale e ai relativi incontri con le Organizzazioni Sindacali
- partecipazione alla revisione del sistema incentivante aziendale predisposizione atti connessi alle funzioni espletate

1/09/1995 – 9/1/2000

**Responsabile della Direzione Prestazioni e Marketing**

Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Modena

- gestione amministrativa dei rapporti tra l'azienda e i cittadini, rispetto alle prestazioni ambulatoriali erogate, con particolare attenzione nei confronti della qualità del servizio offerto
- partecipazione all'attivazione del reparto a pagamento dell'Azienda, fornendo tutto il supporto amministrativo richiesto (organizzazione, procedure amministrative, ecc.)

1/7/1994 – 31/8/1995

**Collaboratore amministrativo**

Azienda U.S.L. di Modena – Servizio bilanci e programmazione finanziaria

- approfondita analisi di tutte le attività aziendali fonte di "ricavo" e/o credito e di predisporre una relazione per il Responsabile del Servizio Bilanci e Programmazione Finanziaria finalizzata, tra l'altro, a modalità gestionali atte al controllo dei flussi di entrata.

11/1/1988 – 30/6/1994

**Coordinatore attività di segreteria**

U.S.L. di Modena – Vari servizi centrali

- prima della segreteria della presidenza, poi dell'ufficio informazioni e diritti del cittadino e quindi dell'Amministratore straordinario (poi Commissario straordinario)

12/1971 – 11/1/1988

**Attività amministrative**

Ex I.O.M. poi U.S.L. di Modena – Vari servizi centrali

- formazione, organizzazione, relazioni sindacali, medici frequentatori

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2006–2007

**Corso alta formazione "Learning Network" - facilitatori organizzativi in sanità"**

Università degli Studi di Bologna

1994–1995

**Master in Amministrazione e Gestione dei Servizi Sanitari**

Università degli Studi di Bologna e Università di Montreal (Canada)

1991

**Laurea in Economia e Commercio**

Università degli Studi di Modena

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	B2	B2	B1	B1	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Altre competenze

- Autore di diverse pubblicazioni
- Vari incarichi di insegnamento e docenze in corsi ECM, Master Universitari, ecc.
- Partecipazione ad oltre 180 iniziative di formazione (convegni, congressi, seminari, ecc.)
  - Esperienza specifica per gli aspetti di management della medicina trasfusionale e delle malattie emorragiche congenite, con particolare riferimento agli aspetti gestionali, organizzativi e di amministrazione:

- revisione dopo la L. 219/2005, della schema tipo nazionale con le Associazioni dei donatori
- revisione dello schema tipo di convenzione regionale con le Associazioni dei donatori e successivi atti (2012 e 2016)
- adeguamento del Piano sangue regionale Emilia Romagna per l'anno 2004;
- predisposizione del Piano sangue e plasma regionale Emilia Romagna 2005/2007 e 2008/2010
- certificazione ISO 9000 del CRCC della Regione Emilia Romagna
- predisposizione lavori ed abstract presentati, in particolare, nei convegni specialistici nazionali
- piano regionale Emilia Romagna 2006/2008 e 2009/2011 per il trattamento delle malattie emorragiche congenite
- recepimento a livello regionale dei decreti legislativi 207/2007 e 208/2007
- gestione dei fondi nazionali di cui alla L. 219/2005 e DD. Lgs. 207 e 208 del 2007
- revisione delle tariffe degli emocomponenti (anno 2015)
- predisposizione di progetti in collaborazione con le regioni e le province autonome sui temi della medicina trasfusionale
- predisposizione di progetti formativi (2012/2013 e 2015/2016)
- partecipazione alla costituzione del primo accordo interregionale plasma e acquisizione di particolare esperienza tecnico amministrativa nell'ambito della plasmaderivazione e nella programmazione del fabbisogno di MPD.

- Componente e Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Pia Casa S. Anna e S. Luigia dal 22/02/2016. L'incarico è a titolo gratuito.

Patente di guida B

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le finalità previste dalle disposizioni normative vigenti.

Deanna Calteri

Roma, li 31 dicembre 2018