

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DELLIPONTI, MARIANGELA**

Telefono **+39 0382.502176**

E-mail **m.delliponti@smatteo.pv.it**

Incarico **SUPERVISIONE STUDY COORDINATOR/DATA MANAGER**

Struttura di assegnazione **S.C. Gestione, supporto e monitoraggio della Ricerca clinica e sperimentale**

Azienda **FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 16/04/2023 AD OGGI

FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO, SSD Biostatistica e Clinical Trial Center, Direzione Scientifica , con attività dedicata alla S. C. Medicina Generale I e alla S. C. Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva

Settore Sanitario

Study coordinator

Collaborare con i medici durante le visite di studio previste da protocollo. RegISTRAZIONI in IVRS, gestione della dispensazione e contabilità del farmaco. Inserimento dei dati in eCRF, risoluzione di query. Gestione e processamento dei campioni. Predisposizione della documentazione necessaria per le sottomissioni al Comitato Etico per gli studi no profit. Predisposizione della documentazione centro specifica per la partecipazione agli studi multicentrici sia nazionali che internazionali, in linea con la normativa europea attualmente in vigore. Revisione e contrattazione di budget. Revisione dei contratti e predisposizione di Material transfer agreement e Data Transfer agreement. Gestione e preparazione delle visite di monitoraggio in accordo con le vigenti GCP e nei termini stabiliti dallo sponsor.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 27/12/2018 AL 15/04/2023

FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO, S. C. Medicina Generale I, Direttore Prof. Antonio Di Sabatino

Settore Sanitario

Study coordinator

Collaborare con i medici durante le visite di studio previste da protocollo. RegISTRAZIONI in IVRS, gestione della dispensazione e contabilità del farmaco. Inserimento dei dati in eCRF, risoluzione di query. Gestione e processamento dei campioni. Sottomissioni al Comitato Etico, relazioni annuali e stato d'avanzamento degli studi. Gestione e preparazione delle visite di monitoraggio in accordo con le vigenti GCP e nei termini stabiliti dallo sponsor.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

DAL 01/08/2018 AL 24/12/2018

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA, S. C. Medicina Generale I, Direttore Prof. Antonio Di Sabatino

Ricerca

Study coordinator

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	DAL 21/10/2013 AL 30/04/2018 ISTITUTO CLINICO HUMANITAS, Centro Malattie Infiammatorie Croniche e Intestinali Direttore Prof. Silvio Danese Settore Sanitario Study coordinator DAL 09/2009 AL 18/10/2013 OSPEDALE SAN PAOLO POLO UNIVERSITARIO, U. O. Medicina VI Epatologia e Gastroenterologia Direttore Prof. Massimo Zuin Settore Sanitario Study coordinator
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - Qualifica conseguita	Dal 09/2000 al 03/2009 Università degli studi di Bologna “Alma Mater Studiorum” Materie di base (matematica, chimica fisica, istologia, biochimica, genetica) e materie specialistiche, di indirizzo fisiopatologico. Due anni di lavoro sperimentale per la preparazione della tesi di laurea Laurea in Scienze Biologiche Dal 09/1995 al 07/2000 Liceo Scientifico Biologico I.T.A.S. “Principessa Mariapia”, Taranto Materie scientifiche e letterarie Maturità scientifica
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Inglese buono buono buono
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO DI PERSONE. GESTIONE DI ATTIVITÀ PARALLELE E COORDINAMENTO DI DIVERSI PROGETTI. TALI CAPACITÀ SONO STATE ACQUISITE DURANTE IL PERCORSO LAVORATIVO ED UNIVERSITARIO.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DEI PIÙ AGGIORNATI SISTEMI INFORMATIVI E DELLE PIATTAFORME IN USO PER LA GESTIONE DEGLI STUDI CLINICI.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate</i>	ESPERIENZE CON LA PREPARAZIONE DI VISITE DI AUDIT GCP TRAINING IATA TRAINING
PATENTE O PATENTI	B

ULTERIORI INFORMAZIONI

HA COLLABORATO ALLA REALIZZAZIONE E ALLA STESURA DI DIVERSI ARTICOLI SU
RIVISTE SCIENTIFICHE

Il/La sottoscritto/a Mariangela Delliponti, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Il/La sottoscritto/a, dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae esclusivamente per le finalità di pubblicazione e trasparenza previste dalla normativa vigente.

PAVIA, 24/08/2026

f.to MARIANGELA DELLIPONTI
(NOME COGNOME)