

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

La sottoscritta MERONI RAFFAELLA.....,

Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, dichiara i seguenti stati, fatti e qualità personali:

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

Diploma di Laurea in: SCIENZE POLITICHE.....

Università degli Studi di: TORINO.....

Data di conseguimento: 13/07/1998.....

Votazione: 107/110.....

Iscrizione all'Albo Professionale di/.....n.....

ESPERIENZE PROFESSIONALI

DATE: (da 15/02/2024– a oggi)

Clinical Study coordinator

Azienda o ente: Università degli studi di Torino

Tipo di rapporto di lavoro: Co.co.co.

Qualifica e principali attività e responsabilità

Coordinamento operativo di studi clinici secondo GCP e normative vigenti, con gestione delle attività regolatorie, organizzative e di supporto alla sperimentazione

DATE: (da 15/02/2023– al 14/02/2024)

Clinical Study coordinator

Azienda o ente: Università degli studi di Torino

Tipo di rapporto di lavoro: Borsa di studio

Qualifica e principali attività e responsabilità

Coordinamento operativo di studi clinici secondo GCP e normative vigenti, con gestione delle attività regolatorie, organizzative e di supporto alla sperimentazione

DATE: (da 14/02/2021– al 14/02/2023)

Clinical Study coordinator

Azienda o ente: Università degli studi di Torino

Tipo di rapporto di lavoro: Borsa di studio

Qualifica e principali attività e responsabilità

Coordinamento operativo di studi clinici secondo GCP e normative vigenti, con gestione delle attività regolatorie, organizzative e di supporto alla sperimentazione

DATE: (da 01/02/2020– al 31/01/2021)

Clinical Study coordinator

Azienda o ente: Università degli studi di Torino

Tipo di rapporto di lavoro: Borsa di studio

Qualifica e principali attività e responsabilità

Supporto nell'adempimento delle procedure richieste dagli studi clinici e di ricerca presso la ssd Patologie Neurologiche Specialistiche AOU San Luigi Gonzaga

DATE: (dal 03/06/2019 al 10/09/2019)

Addetta amministrazione e risorse umane

Azienda o ente: Gruppo Tecno Impianti s.r.l.s.

Tipo di rapporto di lavoro: Tempo indeterminato, full time

Qualifica e principali attività e responsabilità

Gestione amministrativa del personale, supporto paghe, presenze e attività di amministrazione generale

DATE: (dal 14/01/2019 al 31/05/2019)

Contabilità fornitori

Azienda o ente: M.V. s.r.l.

Tipo di rapporto di lavoro: Contratto di somministrazione, full time

Qualifica e principali attività e responsabilità

Gestione della contabilità fornitori, controllo fatture e supporto alle attività amministrative e contabili

DATE: (dal 26/10/2016 al 31/12/2018)

Contabilità fornitori

Azienda o ente: COV s.r.l. Gruppo Kaercher

Tipo di rapporto di lavoro: Contratto di somministrazione, full time

Qualifica e principali attività e responsabilità

Gestione della contabilità fornitori, controllo fatture e supporto alle attività amministrative e contabili

DATE: (da febbraio 2016 ad ottobre 2016)

Supporto alle attività contabili e fiscali

Azienda o ente: Studio commercialista

Tipo di rapporto di lavoro: collaboratrice con partita iva

Qualifica e principali attività e responsabilità

Collaboratrice di studio commercialista con competenze in contabilità ordinaria e semplificata e adempimenti fiscali

DATE: (da luglio 2009 a dicembre 2015)

Addetta amministrazione e risorse umane

Azienda o ente: Mediamente Servizi Informatici s.r.l.

Tipo di rapporto di lavoro: Tempo indeterminato, full time

Qualifica e principali attività e responsabilità

Gestione amministrativa del personale, supporto paghe, presenze e attività di amministrazione generale

DATE: (da febbraio 2007 a giugno 2009)

Addetta amministrazione e risorse umane

Azienda o ente: 21 Media s.r.l.

Tipo di rapporto di lavoro: Tempo indeterminato, full time

Qualifica e principali attività e responsabilità

Gestione amministrativa del personale, supporto paghe, presenze e attività di amministrazione generale

DATE: (da marzo 2001 a febbraio 2007)

Addetta amministrazione e risorse umane

Azienda o ente: TECHNE s.r.l.

Tipo di rapporto di lavoro: Tempo indeterminato, full time

Qualifica e principali attività e responsabilità

Gestione amministrativa del personale, organizzazione e gestione di corsi di formazione, supporto paghe, presenze e attività di amministrazione generale

DATE: (da ottobre 1999 a marzo 2001)

Addetta alla gestione ordini clienti

Azienda o ente: ALLMAG s.r.l.

Tipo di rapporto di lavoro: Tempo indeterminato, full time

Qualifica e principali attività e responsabilità

Gestione operativa degli ordini clienti e supporto alle attività dell'ufficio commerciale

DATE: (da settembre 1999 a ottobre 1999)

Segretaria di direzione

Azienda o ente: HWS GmbH

Tipo di rapporto di lavoro: collaborazione

Qualifica e principali attività e responsabilità

Gestione operativa dell'ufficio di rappresentanza in Italia, supporto alla direzione e rapporti con la sede estera

DATE: (da marzo 1999 a settembre 1999)

Impiegata presso l'URP

Azienda o ente: Comune di Rivalta

Tipo di rapporto di lavoro: l.s.u.

Qualifica e principali attività e responsabilità

Addetta all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Rivalta, con attività di accoglienza, informazione e supporto ai cittadini

FORMAZIONE (corsi di aggiornamento: data, luogo, titolo, durata; docenze: a.a. materia, istituto, ore di lezione; etc.)

Aprile 2024 – Maggio 2025: Università di Torino – Master in data management e coordinamento delle sperimentazioni cliniche

09/09/2025: The Global Health Network – ICH Good Clinical Practice E6 (R3)

2011: Agenzia formativa INFOR presso SAA- Elementi di contabilità aziendale – 46 ore

2008: Agenzia formativa CONSAF – Paghe e Contributi – 60 ore

COMPETENZE PERSONALI

Ottime capacità organizzative, orientamento al risultato, affidabilità e predisposizione al lavoro in team e al contatto con l'utenza.

Il presente curriculum formativo e professionale viene formulato come dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR UE 2016/679.

Orbassano, 21 gennaio 2026

FIRMA

