

Verbale della Commissione

Avviso di reclutamento per una figura di Junior Secretariat Officer – Governance & Operations Support (EUnetCCC) in capo ad Alleanza Contro il Cancro

(BANDO PUBBLICATO SUL SITO WEB DELL'ASSOCIAZIONE in data 01/04/2026 Prot. 132/2026)

VERBALE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice composta dai seguenti membri:

- Dott. Paolo DE PAOLI– Presidente
- Dott.ssa Claudia D'AGOSTINI – Membro
- Dott.ssa Aikaterini GALANOPOULOU – Membro
- Dott.ssa Lavinia CAPRICCIOLI – Segretario Verbalizzante

Si è riunita il giorno 08.05.2026 in teleconferenza via piattaforma Teams, ai sensi delle Linee guida per lo svolgimento a distanza delle prove di selezione del personale, a partire dalle ore 14:00 per procedere all'esame delle domande pervenute e verificare i requisiti dei candidati.

È presente alla seduta anche il Dr. Davide Bomboi, in qualità di membro del team del Secretariat per il WP7 del progetto EUNetCCC.

Dalla documentazione pervenuta dagli uffici amministrativi competenti, risulta presentata **n. 42 domande** per la partecipazione alla selezione del concorso.

Preso atto delle domande pervenute, la Commissione procede con la verifica dei requisiti di ammissione le domande pervenute.

Vengono quindi ammessi alla fase successiva di valutazione di titoli ed esperienze specifiche oggetto della selezione la Dott.ssa Ilaria Iannace, la Dott.ssa Greta Tartocchi e la Dott.ssa Giorgia Manzaroli.

Tale fase di valutazione ha esito positivo per i candidati e terminata la stessa la Commissione ammette e convoca i candidati per lo svolgimento della prova orale.

Alle ore 18:00 i lavori della Commissione vengono aggiornati al 19.05.2026 alle ore 10:00, per l'inizio dello svolgimento della prova orale.

la Dott.ssa Ilaria Iannace, la Dott.ssa Greta Tartocchi e la Dott.ssa Giorgia Manzaroli rispondono alla convocazione per la prova orale, con esito positivo.

La Commissione si riunisce il giorno 19.05.2026 alle ore 10:00 per procedere allo svolgimento della prova orale alla Dott.ssa Ilaria Iannace.

È presente alla seduta anche il Dr. Davide Bomboi, in qualità di membro del team del Secretariat per il WP7 del progetto EUNetCCC.

Preliminarmente la segreteria dichiara di aver provveduto alle comunicazioni previste rispettivamente dall'avviso di reclutamento e dalle Linee guida per lo svolgimento a distanza delle prove di selezione del personale.

La Commissione, dopo aver verificato l'identità della candidata, la sottopone alla prova orale.

La candidata Ilaria Iannace è presente al colloquio.

Il colloquio inizia alle ore 10:10.

La Commissione, dopo aver invitato la Dott.ssa Iannace ad illustrare il proprio percorso professionale, ha valutato le competenze maturate dalla candidata nell'ambito delle attività di segretariato, coordinamento e comunicazione istituzionale in contesti internazionali.

La candidata ha dimostrato esperienza nella gestione di stakeholder multipli, nelle attività di comunicazione interna ed esterna e nel supporto organizzativo a team impegnati nella gestione di progetti complessi. Ha inoltre evidenziato capacità organizzative, di monitoraggio delle attività e di gestione delle priorità operative, maturate anche attraverso esperienze presso FAO e Ambasciate.

Nel corso del colloquio, la Dott.ssa Iannace ha mostrato buona familiarità con strumenti digitali e operativi quali SharePoint, Microsoft Office, Excel, PowerPoint e Canva, nonché buone capacità relazionali e di adattamento alle esigenze del team. È stata inoltre valutata positivamente la conoscenza della lingua francese.

Il colloquio termina alle ore 10:30.

Alle ore 10:30 i lavori della Commissione vengono aggiornati alle ore 14:00, per l'inizio dello svolgimento della prova orale della Dott.ssa Greta Tartocchi.

È presente alla seduta anche il Dr. Davide Bomboi, in qualità di membro del team del Secretariat per il WP7 del progetto EUNetCCC.

Preliminarmente la segreteria dichiara di aver provveduto alle comunicazioni previste rispettivamente dall'avviso di reclutamento e dalle Linee guida per lo svolgimento a distanza delle prove di selezione del personale.

La Commissione, dopo aver verificato l'identità della candidata, la sottopone alla prova orale.

La candidata Greta Tartocchi è presente al colloquio.

Il colloquio inizia alle ore 14:10.

La Commissione, dopo aver invitato la Dott.ssa Tartocchi ad illustrare il proprio percorso professionale, ha valutato le competenze maturate dalla candidata nell'ambito del supporto organizzativo, delle relazioni internazionali e del monitoraggio di attività progettuali in contesti internazionali.

La candidata ha descritto esperienze professionali maturate presso enti governativi, organizzazioni internazionali e contesti legati alla società civile, evidenziando attività di gestione documentale, supporto amministrativo, organizzazione di eventi e coordinamento con stakeholder internazionali. Ha inoltre illustrato

l'esperienza attualmente in corso presso il World Food Programme, nell'ambito della Climate Resilience Unit, con attività di monitoring, reporting, supporto tecnico e knowledge management su diversi portfoli progettuali.

Nel corso del colloquio, la Dott.ssa Tartocchi ha dimostrato familiarità con strumenti digitali quali Excel, Word, PowerPoint e SharePoint, utilizzati per la gestione operativa delle attività e della documentazione progettuale, nonché buone capacità organizzative nella gestione simultanea di più attività.

La Commissione ha espresso una valutazione positiva del profilo della candidata, rilevando un'esperienza internazionale di interesse e competenze coerenti con la posizione.

Il colloquio termina alle ore 14:30.

Alle ore 14:30 i lavori della Commissione vengono aggiornati al 21/05/2026 ore 11:00, per l'inizio dello svolgimento della prova orale della Dott.ssa Giorgia Manzaroli.

È presente alla seduta anche il Dr. Davide Bomboi, in qualità di membro del team del Secretariat per il WP7 del progetto EUNetCCC.

Preliminarmente la segreteria dichiara di aver provveduto alle comunicazioni previste rispettivamente dall'avviso di reclutamento e dalle Linee guida per lo svolgimento a distanza delle prove di selezione del personale.

La Commissione, dopo aver verificato l'identità della candidata, la sottopone alla prova orale.

La candidata Giorgia Manzaroli è presente al colloquio.

Il colloquio inizia alle ore 11:10.

La Commissione, dopo aver invitato il candidato ad illustrare il proprio percorso formativo e professionale, ha valutato le competenze maturate in contesti internazionali e istituzionali, con particolare riferimento ad attività di supporto operativo, relazioni con stakeholder e gestione documentale.

Il candidato ha descritto un percorso accademico in Studi Internazionali e Relazioni Internazionali e diverse esperienze maturate in ambito istituzionale, tra cui il supporto alla delegazione di San Marino in occasione di Expo 2025, attività di affiancamento presso un'Ambasciata e collaborazioni in progetti di ricerca e analisi. Le attività svolte hanno incluso ricerca preliminare, supporto organizzativo, gestione di dati e contributi ad attività editoriali e di stakeholder management.

Nel corso del colloquio il candidato ha dimostrato familiarità con strumenti digitali quali Microsoft Office, SharePoint, sistemi cloud e strumenti di presentazione, nonché esperienza nell'organizzazione di eventi in contesti diplomatici e istituzionali.

La Commissione ha espresso una valutazione complessivamente positiva del profilo del candidato, rilevando esperienze di interesse in contesti internazionali e istituzionali.

Il colloquio termina alle ore 11:30

Tenendo conto delle indicazioni contenute nell' Avviso di reclutamento per una figura di Junior Secretariat Officer – Governance & Operations Support (EUNetCCC) in capo ad Alleanza Contro il Cancro

(BANDO PUBBLICATO SUL SITO WEB DELL'ASSOCIAZIONE in data 01/04/2026 Prot. 132/2026) la Commissione, sulla base della valutazione dei titoli presentanti e dell'esito della prova orale, dichiara idonei i candidati presenti nella graduatoria di cui sotto:

1. Iannace Ilaria
2. Tartocchi Greta
3. Manzaroli Giorgia

Il presente verbale viene trasmesso alla Direzione Generale per gli adempimenti successivi.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, 21.05.2026

Firma della Commissione esaminatrice

Il Presidente (Dr. Paolo De Paoli)

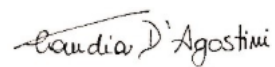


Segretario verbalizzante

(Dr.ssa Lavinia Capriccioli)



Membro (Dr.ssa Claudia D'Agostini)



Membro (Dr.ssa Aikaterini Galanopoulou)

