

Posizione lavorativa: Project Manager per il supporto alle attività di progetti EU in capo ad Alleanza Contro il Cancro

Localizzazione: Ibrida (se in loco presso la sede scientifica di Alleanza Contro il Cancro (ACC) – presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore, L. go F. Vito 1 – Roma (RM))

Durata: 12 mesi (eventualmente rinnovabile)

Organizzazione: Alleanza Contro il Cancro (ACC)

Tipologia contrattuale: Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co.)

Retribuzione: Retribuzione basata sull'esperienza lavorativa pregressa.

Contesto e ruolo:

Alleanza Contro il Cancro (di seguito anche «ACC») è la principale associazione di ricerca oncologica italiana, fondata nel 2002 dal Ministero della Salute, attualmente formata da n. 27 Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, AIMaC, Italian Sarcoma Group, Fondazione CNAO, Fondazione Politecnico di Milano, INFN e l'Istituto Superiore di Sanità, che ne ospita gli uffici;

tra gli obiettivi di ACC vi è quello di promuovere la collaborazione tra centri oncologici con finalità di ricerca e implementare la diagnosi e la terapia dei tumori;

Nell'ambito del progetto JA-PCM (japcm.eu) ACC svilupperà una piattaforma dati per raccogliere condividere e analizzare in modo sicuro dati clinici e genomici raccolti attraverso profilazione molecolare di pazienti portatori di tumore in diversi paesi. Questo al fine di creare coorti di pazienti più ampie e generare evidenze che possano orientare le decisioni sui trattamenti oncologici, migliorare l'efficacia delle terapie esistenti, e individuare nuove opzioni di trattamento.

Le attività previste saranno:

- Identificazione del dataset clinico e molecolare da condividere e degli strumenti tecnici attuativi
- Coordinamento con il team ACC che sovrintende alla gestione bioinformatica della base dati
- Disamina critica del database nel contesto delle riunioni di progetto, e supporto ai partners per la loro familiarizzazione con lo stesso
- Supporto alla gestione operativa e al coordinamento delle attività, in linea con il Grant Agreement, la Description of Action (DoA) e le indicazioni della Commissione Europea, nell'ambito di questo e altri attinenti progetti EU in capo ad Alleanza Contro il Cancro;
- Pianificazione, monitoraggio e controllo delle attività progettuali, incluse la definizione delle milestone, dei deliverable e delle tempistiche, assicurando il rispetto delle scadenze previste;
- Supporto alla governance del progetto, inclusa l'organizzazione e il coordinamento di riunioni (tecniche e di avanzamento), la redazione di verbali, report di avanzamento e documentazione progettuale, con particolare riguardo al pilot 8.1;
- Interazione costante con i partner nazionali ed europei coinvolti nei progetti EU gestiti da ACC, facilitando il flusso di comunicazione e il coordinamento delle attività;
- Supporto alla preparazione, revisione e sottomissione dei deliverable e dei report periodici e finali verso la Commissione Europea;
- Monitoraggio degli aspetti amministrativi e finanziari, in collaborazione con gli uffici competenti di ACC, inclusa la raccolta e verifica della documentazione giustificativa;
- Supporto alle attività trasversali dei progetti europei gestiti da ACC (es. disseminazione, comunicazione, qualità, risk management), ove richiesto;
- Contributo all'implementazione e al rispetto delle procedure operative standard (SOPs) e dei

- workflow di qualità adottati da ACC nell'ambito dei progetti europei;
- Supporto alle attività di reporting interno e di rendicontazione verso ACC e gli stakeholder istituzionali;
 - Collaborazione con il team ACC per l'individuazione di sinergie tra i diversi progetti europei in corso e per il rafforzamento delle capacità di project management dell'organizzazione.

Qualifiche, competenze e attività richieste:

- **Laurea Magistrale in Scienze Biologiche LM -06**; altra laurea equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- Pregressa esperienza nella gestione di piattaforme informatiche, specialmente nel campo della oncologia di precisione, preferenzialmente in ambito molecular tumor board (MTB)
- Conoscenza di base (documentabile) dei principali formati dati (CSV, OMOP, FHIR etc)
- Ottima conoscenza del Pacchetto Office (in particolare Excel);
- Ottima conoscenza della lingua inglese (livello C2);
- Esperienza pluriennale nella gestione di progetti;
- Esperienza lavorativa in ambito di progetti nel campo dell'oncologia;
- Soft skill:
 - gestione delle risorse disponibili, pianificazione delle attività e analisi per il raggiungimento delle milestones
 - capacità analitiche
 - comprovate capacità organizzative e di coordinamento
 - spiccate capacità relazionali a diversi livelli
 - conoscenza dei programmi per il Project Management, SOPs, and quality workflow

Per applicare, inviare il Curriculum vitae a

dirgen@alleanzacontroilcancro.it
careccia@alleanzacontroilcancro.it
campisi@alleanzacontroilcancro.it

qualora la valutazione dei titoli e dell'esperienza pregressa venisse valutata come positiva, verrà concordato con il candidato un colloquio da remoto tramite piattaforma Teams.

Scadenza per l'applicazione 30 giugno 2026, ore 12:00

Roma, 24.06.2026

Il Direttore Generale
Paolo De Paoli

