



344553 21/02/2017 12:39:21

Determinazione -

Nomina della commissione giudicatrice per l'affidamento, mediante procedura negoziata sotto soglia realizzata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), del servizio tecnico specialistico triennale di supporto per la gestione dell'infrastruttura di posta elettronica, del sistema Antivirus centralizzato e dei siti e servizi di Active Directory.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 19 novembre 2004, n. 286, concernente l'istituzione del Servizio Nazionale di Valutazione del Sistema Educativo di Istruzione e Formazione e il riordino a tal fine dell'Istituto nazionale di valutazione del sistema dell'istruzione, a norma degli articoli 1 e 3 della legge 28 marzo 2003, n. 53;

VISTO l'art. 17 del D.Lgs. 31 dicembre 2009, n. 213, che attribuisce all'INVALSI, nell'ambito della costruzione del Sistema nazionale di valutazione, i compiti istituzionali concernenti lo studio e la predisposizione di strumenti e modalità oggettive di valutazione degli apprendimenti e la cura dell'elaborazione e della diffusione dei risultati della valutazione, nonché la promozione di periodiche rilevazioni nazionali sugli apprendimenti che interessano le istituzioni scolastiche e l'istruzione e formazione professionale;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 marzo 2013, n. 80, contenente il Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione, che affida all'INVALSI il coordinamento dello stesso sistema di valutazione;

VISTO lo Statuto dell'INVALSI, adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 13 del 25 giugno 2015 e pubblicato, per avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 166 del 20 luglio 2015;

VISTA la richiesta prot. n. 10316 del 15 novembre 2016 presentata dal Responsabile dei Servizi Informatici, con la quale si evidenzia la necessità di affidare i servizi indicati in epigrafe;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"* (Nuovo codice dei contratti pubblici) e in particolare l'art. 36 che, disciplinando i lavori, servizi e forniture sotto soglia, consente, al comma 2, lettera b) l'affidamento mediante procedura negoziata, con consultazione di almeno cinque operatori economici, di servizi o forniture di importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ente, approvato e reso esecutivo con decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 17 febbraio 2006;

VISTO il Regolamento di amministrazione, contabilità e finanza dell'Ente, approvato e reso esecutivo con decreto del Ministero della pubblica istruzione del 10 ottobre 2006;

VISTA la propria Determinazione n. 26 del 2 febbraio 2017, che si intende qui integralmente richiamata, con la quale è stata indetta una procedura negoziata sotto soglia, realizzata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), per l'affidamento del servizio tecnico specialistico triennale di supporto per la gestione dell'infrastruttura di posta elettronica, del sistema Antivirus centralizzato e dei siti e servizi di Active Directory;

PRESO ATTO della documentazione pervenuta a seguito dell'esperimento della predetta procedura negoziata sotto soglia;

RILEVATO che occorre procedere all'esame della relativa documentazione amministrativa ed economica;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo codice dei contratti pubblici) ed in particolare gli articoli 77 e 78 che disciplinano rispettivamente la Commissione di aggiudicazione e l'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici;



VISTO in particolare il comma 12 dell'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016 il quale, stabilendo che fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui al citato art. 78, la commissione continua ad essere nominata dalla stazione appaltante, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna Amministrazione;

VISTA la propria Determinazione n. 253 dell'8 settembre 2016 avente ad oggetto il Regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dall'INVALSI per l'aggiudicazione di contratti pubblici di appalto;

CONSIDERATO che la Commissione giudicatrice deve essere composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque;

RITENUTO pertanto di costituire una Commissione composta da numero tre componenti;

CONSIDERATA la natura e la consistenza dell'appalto

DETERMINA

La Commissione giudicatrice della procedura negoziata sotto soglia, realizzata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), relativa all'affidamento del servizio tecnico specialistico triennale di supporto per la gestione dell'infrastruttura di posta elettronica, del sistema Antivirus centralizzato e dei siti e servizi di Active Directory è composta come segue:

- Ing. Carlo Di Giovamberardino, Tecnologo INVALSI (Presidente)
- Dr.ssa Donatella Poliandri, Ricercatore INVALSI (Componente)
- Dr.ssa Simona BENEDETTELLI, Collaboratore Tecnico E.R. INVALSI (Componente con funzioni di segretario).

Il Direttore Generale
Paolo Mazzoli



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome **CARLO DI GIOVAMBERARDINO**
Indirizzo Villa Falconieri - Via Francesco Borromini, 5 – 00044 Frascati (RM)
Telefono 06 94185 286 - 393 2306302
Email carlo.digiovamb@invalsi.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 27/09/1972
Sesso Maschile

Esperienza professionale

Date 28/09/2008 - oggi
Lavoro o posizione ricoperti Contratto a tempo indeterminato a tempo pieno con la qualifica di Tecnologo III livello professionale
Principali attività e responsabilità Attualmente ricopro il ruolo di Responsabile dei seguenti Servizi e Progetti:

- Servizi Informatici;
- Servizi Tecnici;
- Servizio Software;
- Servizi Reti, Hardware e Web;
- Progetto Innovazione Tecnologica;
- Procedimento relativo all'applicazione dell'art. 11, c. 5, del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150.

▪ ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLA RESPONSABILITÀ DEI SERVIZI INFORMATICI

Responsabile della gestione e dell'organizzazione delle risorse umane e tecniche per il pieno adempimento delle attribuzioni assegnate ai seguenti Servizi e Settori costituenti i Servizi Informatici: Servizio Software, Servizio Hardware, Reti e Web, Servizio Tecnico.

▪ ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLA RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO SOFTWARE

- Responsabile della gestione del portafoglio software dell'Istituto per le macroaree Amministrazione e Ricerca;
- Responsabile della gestione del software per l'infrastruttura informatica dell'Istituto con particolare riferimento alla infrastruttura server del CED;
- Responsabile della gestione dei sistemi di trasmissione e conservazione di informazioni e dati dell'Istituto con particolare riferimento a: posta elettronica, database e fileserver;
- Responsabile della gestione dei domini internet ed intranet dell'Istituto con particolare riferimento al mantenimento dei massimi livelli di affidabilità dei sistemi che garantiscono la presenza dell'INVALSI nella rete Internet;
- Responsabile della gestione del sistema di backup e delle procedure di Disaster Recovery;
- Responsabile del servizio di assistenza tecnica interna dell'Istituto ed esterna in occasione di eventi organizzati presso altre strutture;
- Predisposizione e redazione di documentazione tecnica (manuali, comunicazioni stato dei servizi, procedure);
- Predisposizione e redazione di documentazione amministrativa.

▪ **ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLA RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO RETI, HARDWARE E WEB**

- Responsabile del dispiegamento delle applicazioni con particolare riferimento alla progettazione di architetture a bilanciamento del carico con isolamento dei servizi mediante doppia combinazione NAT-PAT su apparati CSS di Cisco. Definizione, organizzazione delle fasi di lavoro nella produzione delle applicazioni e dei siti web secondo le necessità informative ed operative dei progetti di ricerca dell'Istituto;
- Responsabile della gestione delle applicazioni software e dei servizi affidati in outsourcing. Definizione delle procedure operative per l'affiancamento e il controllo dei consulenti esterni;
- Responsabile della gestione dei componenti dell'impianto di rete e della dotazione hardware dell'Istituto con particolare riferimento: alla definizione delle politiche e delle procedure operative per l'ottimizzazione della dotazione hardware dell'Istituto; alla pianificazione degli acquisti; alla redazione di capitolati tecnici per le procedure di acquisto;
- Responsabile della gestione della sicurezza della rete informatica dell'Istituto. Definizione delle politiche per la sicurezza informatica con particolare riferimento: al sistema antivirus centralizzato; all'applicazione delle disposizioni del DPS dell'Istituto (D. Lgs. 196-2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali); ai sistemi di sicurezza perimetrale;
- Supervisione delle attività del Settore WEB con particolare riferimento alla progettazione e implementazione di siti e applicazioni web esposti sulla intranet per i servizi interni o su Internet come il sito web istituzionale.
- Predisposizione e redazione di documentazione tecnica (manuali, comunicazioni stato dei servizi, procedure).

▪ **ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLA RESPONSABILITÀ DEI SERVIZI TECNICI**

- Definizione e attuazione delle procedure operative sia per la verifica periodica di impianti e relativi locali sia per la risoluzione delle criticità accertate;
- Gestione dei rapporti con i centri di assistenza tecnica degli impianti tecnici e tecnologici in esercizio, tra i quali:
 - sistema di Back-up Elettrico sala CED, (gruppi statici, gruppo elettrogeno e quadro di distribuzione);
 - sistema di Condizionamento Aria sala CED;
 - linee dati, fonia e centrale telefonica;
 - sistema di videosorveglianza e controllo;
 - sistema antincendio e anti-intrusione
 - servizio di Posta Elettronica Certificata;
- Predisposizione e redazione di documentazione tecnica (manuali, comunicazioni stato dei servizi, procedure).

▪ **ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLA RESPONSABILITÀ DEL PROGETTO INNOVAZIONE TECNOLOGICA**

- Gestione delle attività del processo di virtualizzazione del CED;
- Gestione delle attività per l'implementazione del sistema VOIP;
- Gestione del piano programmatico per l'adeguamento (sostituzione) delle workstation per le macroaree Amministrazione e Ricerca;
- Gestione delle attività per lo sviluppo e il ridisegno del sito web Istituzionale con tecnologie open source;
- Gestione delle attività per lo sviluppo di strumenti di monitoraggio e valutazione dei progetti attraverso la definizione sistemistica e flessibile di indicatori di performance.

▪ **ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLA RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALL'APPLICAZIONE DELL'ART. 11, COMMA 5 D.LGS 27 OTTOBRE 2009, N.150**

Attuazione del procedimento per dotare l'Istituto del servizio di Posta Elettronica Certificata (PEC). Procedure di acquisto e attivazione; gestione amministrativa degli account di PEC; gestione dei rapporti con il servizio di assistenza tecnica; registrazione presso l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

▪ **ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLA FIGURA DI RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (RLS)**

Svolgimento delle attività per il pieno adempimento delle attribuzioni definite dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 - Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in particolare:

- attuazione delle procedure necessarie per diminuire il livello di rischio accertato;
- gestione dei rapporti tra i Lavoratori il Datore di lavoro e RSPP;
- collaborazione con le attività di informazione e formazione.

▪ **PRESENZA IN COMMISSIONI ESAMINATRICI/GIUDICATRICI**

- Presidente di Commissioni esaminatrici in procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti in ambito tecnico/tecnologico;
- Componente di Commissioni esaminatrici in qualità di esperto in informatica;
- Presidente di Commissioni giudicatrici in procedure di gara.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	INVALSI Villa Falconieri - Via Francesco Borromini, 5 - 00044 Frascati (RM)
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico di Ricerca
Date	04/2004 - 09/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Sistemista di rete
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla gestione delle attività del sistema tecnologico; installazione e configurazione di sistemi operativi, servizi di rete, servizi web, DBMS; configurazione apparati di rete; redazione documentazione tecnica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	INVALSI Villa Falconieri - Via Francesco Borromini, 5 - 00044 Frascati (RM)
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico di Ricerca
Date	06/07/2005 - 24/11/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Sistemista di rete
Principali attività e responsabilità	Consulenza specialistica nella definizione dei componenti del sistema tecnologico; installazione e configurazione di sistemi operativi, servizi di rete, servizi web, DBMS.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "ROMA TRE" Via Ostiense, 159 - 00154 Roma
Tipo di attività o settore	Università e Ricerca
Date	01/01/2006 - 01/08/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Sistemista di rete
Principali attività e responsabilità	Collaborazione alla gestione delle attività del sistema tecnologico; installazione e configurazione di sistemi operativi, servizi di rete, servizi web, DBMS; configurazione apparati di rete; redazione documentazione tecnica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CO.RI.TECNA Piazza Capranica, 95 - 00186 Roma
Tipo di attività o settore	Consorzio Tecnologico

Date	1995 – 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Socio fondatore
Principali attività e responsabilità	Organizzazione di eventi culturali e spettacoli, curando in particolare l'aspetto commerciale.
Tipo di attività o settore	Società di servizi
Date	1993 – 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Tecnico luci
Principali attività e responsabilità	Cablaggio di impianti audio e luci, gestione e programmazione della console luci.
Tipo di attività o settore	FOCUSS s.r.l.
Data	1991 – 1993
Lavoro o posizione ricoperti	Tecnico elettronico
Principali attività e responsabilità	Assemblaggio e testing di circuiti elettronici.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	E.B.M. Elettronica
Tipo di attività o settore	Sistemi Elettronici
Istruzione e formazione	
Date	14/02/2012 - 26/03/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Master Universitario di II livello in Ingegneria per le Pubbliche Amministrazioni
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Il Master di II livello in Ingegneria per le Pubbliche Amministrazioni, risponde alle esigenze del settore pubblico in quanto la sua missione è quella di formare agenti del rinnovamento gestionale, organizzativo ed amministrativo delle P.A., dotati di qualificate competenze giuridico-manageriali che siano in grado di rendere, con le loro azioni, il Settore Pubblico un sistema efficiente e capace di incidere positivamente sulla crescita economica del Paese.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA", Facoltà di INGEGNERIA e Facoltà di GIURISPRUDENZA
Date	25-26-27/10/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Certificazione IT Service Management - ITIL Version 3 Foundation Examination
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Il percorso formativo ITIL Version 3 Foundation Examination forma specialisti con le competenze per gestire i processi e i servizi che governano il settore Information Technology.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Soiel International - Peoplecert Group
Date	27/01/2009 - 05/05/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione a ricoprire il ruolo di Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Analisi approfondita del Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. Conoscenza delle procedure di emergenza. Analisi dei rischi.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Camera del lavoro territoriale di Pomezia, Colferro e Subiaco - INCA - Associazione operatori della prevenzione
Date	03/2005 – 12/2005
Titolo della qualifica rilasciata	Certificazione di specializzazione CISCO Networking Academy Program nei seguenti percorsi: <ul style="list-style-type: none"> - Cisco Certified Network Associate 1 (CCNA 1): Fondamenti di Networking; - Cisco Certified Network Associate 2 (CCNA 2): Fondamenti di Routing; - Wireless LAN : Fondamenti di Wireless Lan.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Il percorso Cisco Certified Network Associate/Wireless (CCNA/Wireless) forma specialisti di Networking in grado di progettare, configurare e amministrare reti di calcolatori distribuite in ambito locale (Local Area Network-LAN), reti distribuite in ambito geografico (Wide Area Network-WAN) e reti locali senza fili (Wireless LAN-WLAN).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Academy Training Center - Consorzio ELIS (Roma)

Date	12/2003
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA", Facoltà di INGEGNERIA
Date	1991 – 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Ingegneria Elettronica (Vecchio Ordinamento)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA", Facoltà di INGEGNERIA
Date	1986 – 1991
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Tecnica - Diploma di Perito Industriale Capotecnico nelle Telecomunicazioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Industriale Statale "Antonio Meucci" di Roma.

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Spiccate capacità di comunicazione e socializzazione mi permettono di poter svolgere attività che richiedono necessariamente l'interazione con più persone. Queste capacità, insieme alle molteplici esperienze in ambiti diversi (lavoro, università, servizio civile, insegnamento), mi hanno sempre consentito di integrarmi in ogni situazione sociale e lavorativa.
Capacità e competenze organizzative	Spiccate capacità organizzative acquisite durante le precedenti esperienze personali e lavorative mi consentono di poter gestire le risorse umane e tecnologiche.
Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Strumentazione elettronica: Analizzatore di Stati Logici (LSA), Oscilloscopio Digitale, Analizzatore di Spettro (SA), Analizzatore di Reti Vettoriali (VNA), Generatore di Forme D'onda Arbitrarie, Alimentatori in DC, Tester; - Componentistica: conoscenza generale della componentistica elettronica discreta; conoscenza della componentistica hardware del Personal Computer, con capacità di installazione, configurazione e troubleshooting; conoscenza delle specifiche procedurali, elettriche e meccaniche dei cablaggi su cavo in rame TP, in conformità agli standard EIA / TIA, e delle corrispondenti specifiche per cablaggi in fibra ottica.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza dei sistemi operativi Server e Client Microsoft; conoscenza DBMS Microsoft; conoscenza Active Directory, Group Policy Object, WSUS, DNS, DHCP, Internet Information Services, Exchange Server, su piattaforma Microsoft; conoscenza sistemi di backup locale e centralizzato; conoscenza IOS dei router, switch, wireless access point; configurazione Content Services Switches Cisco (CSS); conoscenza linguaggi di programmazione Matlab, Pascal, C, SQL, LaTeX; conoscenza dei principi protocollari pila ISO – OSI e Internet; conoscenza dei protocolli di rete Ethernet, ICMP, IP, TCP, UDP. Progettazione configurazione e amministrazione di reti di calcolatori distribuite in ambito locale (Local Area Network-LAN) e reti locali senza fili (Wireless LAN-WLAN). Progettazione di architetture a bilanciamento del carico con isolamento dei servizi mediante doppia combinazione NAT-PAT su apparati CSS di Cisco.

Capacità e competenze artistiche	Nel passato ho avuto modo di realizzare filmati (cortometraggi) di cui ho curato gli aspetti tecnici la regia e la sceneggiatura.
Altre capacità e competenze	Nel corso degli studi universitari ho sempre impartito lezioni individuali in materie scientifiche e tecniche.
Patente	Patente di guida (categoria B)

Date 04/06/2013

CURRICULUM VITAE SINTETICO

DONATELLA POLIANDRI

Donatella Poliandri è responsabile dell'Area di ricerca **Valutazione delle scuole** presso l'INVALSI. Attualmente coordina le attività di ricerca connesse al Sistema Nazionale di Valutazione (SNV). Ha progettato, implementato e coordinato tutti i progetti che, dal 2008 a oggi, hanno permesso di delineare i quadri di riferimento, le procedure, i protocolli, gli strumenti, oggi patrimonio del SNV regolamentato dal DPR 80/2013 che contribuisce a sviluppare nella messa a sistema. I suoi interessi di ricerca riguardano la metodologia della ricerca sociale, la teoria e le tecniche della valutazione, la valutazione delle scuole e degli studenti, i processi di autovalutazione, i processi di insegnamento / apprendimento, le disuguaglianze educative. Partecipa ai convegni nazionali e internazionali di settore, presentando gli esiti delle ricerche condotte; pubblica sia sulle riviste scientifiche di settore sia su quelle divulgative. Progetta, elabora e cura i Rapporti di ricerca, esito delle attività istituzionali e di ricerca dell'Area Valutazione delle scuole INVALSI di cui è Responsabile.

DATI PERSONALI

Nome e Cognome: **Donatella Poliandri**
Luogo e data di nascita: Genova, 06/02/1971
e-mail: donatella.poliandri@invalsi.it

POSIZIONE LAVORATIVA RICOPERTA

Periodo: **2000 - oggi**

Ente di ricerca: **INVALSI** (Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di istruzione e formazione) - ex CEDE (Centro Europeo dell'educazione)

Indirizzo: Villa Falconieri, via Borromini 5 - Frascati (RM) - Sito web www.invalsi.it

Posizione: **Ricercatore (Responsabile dell'Area di ricerca 3 Valutazione delle scuole)** - Progettazione, realizzazione, coordinamento e gestione finanziaria di ricerche nazionali ed internazionali

2010 Prima idonea alla Procedura selettiva, per titoli e colloquio, a quattro posti di Primo ricercatore, secondo livello professionale, ai sensi dell'art. 15, comma 5, del CCNL 2002/2005 (BANDO INVALSI n. 1/2010)

2008 Vincitrice del Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 6 posti di ricercatore (III livello professionale) – determinazione direttoriale 8/11/2007 pubblicata in G.U. serie speciale “Concorsi ed esami” n. 90 del 13/11/2007; con determinazione direttoriale n. 07 del 04/08/2008 sono stati approvati gli atti del concorso pubblicato e sono stati dichiarati i relativi vincitori.

Dal 2000 Vincitrice di Bandi di selezione pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa presso l'INVALSI

STUDI

Tipo di corso: **Dottorato**, scuola Dottorale *Mediatrens – Storia, Politica e Società*

c/o: Università “Sapienza”, di Roma, Facoltà di Scienze Politiche Sociologia Comunicazione

Anno: 2016

Votazione: con Lode

Titolo conseguito: Dottorato di ricerca, scuola Dottorale *Mediatrens – Storia, Politica e Società*

Tipo di corso: **Master universitario di II livello** in “Metodologia della ricerca sociale”

c/o: Dipartimento di Ricerca Sociale e metodologia sociologica “Gianni Statera”, Università “Sapienza” di Roma, Facoltà di Sociologia

Anno: 2008

Votazione: 110/110 e Lode

Titolo conseguito: MA in “Metodologia della ricerca sociale”

Tipo di corso: **Scuola di Alta formazione** in Metodologia della ricerca sociale
c/o: Dipartimento di Ricerca Sociale e metodologia sociologica “Gianni Statera”, Università degli Studi di
Roma “La Sapienza”, Facoltà di Sociologia
Anno: 2004
Titolo conseguito: Alta formazione post-laurea in “Metodologia della ricerca sociale”

Tipo di corso: **Laurea Vecchio Ordinamento**
c/o: Università degli Studi di Roma “La Sapienza”, Facoltà di Filosofia
Anno: 1999
Votazione: 110/110 e Lode
Titolo conseguito: Laurea vecchio Ordinamento in Filosofia – Filosofia della Scienza



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Cittadinanza
Data di nascita
Sesso

Simona Benedettelli

italiana
5 novembre 1973
F

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti

01/03/2009 – ad oggi

Collaboratore tecnico enti di ricerca – VI livello professionale con contratto di lavoro a tempo determinato prot. n. 2451 e successive proroghe.

Principali attività e
responsabilità

Ufficio servizi amministrativi – Servizio contratti:

Responsabile Servizio Contratti a partire dal 1° febbraio 2015 (Determinazione n. 20/2015)

- cura dell'istruttoria relativa alle attività negoziali dell'INVALSI e predisposizione delle relative determinazioni;
- assistenza ai responsabili delle varie strutture dell'INVALSI nella predisposizione dei capitolati tecnici;
- stesura di bandi di gara per la realizzazione di appalti, espletamento di tutte attività connesse allo svolgimento delle gare di appalto e controllo dei procedimenti avviati in qualità di responsabile del procedimento;
- Responsabile Unico del Procedimento per quanto concerne l'iscrizione su supporto informatico dei diversi affidamenti sul Sistema Monitoraggio Gare (SIMOG);
- cura delle comunicazioni nei confronti dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;
- responsabile dei procedimenti relativi alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'INVALSI delle procedure di affidamento;
- stesura contratti;
- predisposizione degli atti di adesione Convenzioni CONSIP;
- gestione dei contratti attivi e passivi dell'INVALSI, verifica delle modalità di esecuzione e predisposizione delle relative determinazioni di spesa e di entrata;
- incaricata del trattamento dei dati personali connessi allo svolgimento delle attività e dei compiti istituzionali affidati nell'ambito del Servizio contratti;
- cura di ogni residua competenza riconducibile alla sfera di attribuzioni del settore.

01/03/2009 – 31/01/2013

Ufficio servizi amministrativi – Servizio del Personale – Settore Affari legali e Reclutamento del personale:

- predisposizione di memorie difensive da inviare all'Avvocatura Generale dello Stato;
- assistenza delle sedute in Tribunale su delega del Rappresentante Legale dell'Ente;
- predisposizione delle disposizioni del Presidente dell'INVALSI di autorizzazione all'avvio delle procedure di reclutamento del personale e dei collaboratori esterni;
- predisposizione delle determinazioni del Direttore Generale dell'INVALSI di indizione dei bandi di concorso e delle procedure comparative;
- predisposizione delle disposizioni del Presidente dell'INVALSI di nomina dei membri delle Commissioni esaminatrici;
- predisposizione delle determinazioni del Direttore Generale dell'INVALSI relative alla formazione delle graduatorie;
- cura dei rapporti con la Corte dei Conti relativamente ai controlli preventivi di legittimità previsti dalla

	<p>vigente normativa in materia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabile dei procedimenti relativi alla pubblicazione sul sito delle procedure di reclutamento; - predisposizione dei contratti di collaborazione esterna; - incaricata del trattamento dei dati personali connessi allo svolgimento delle attività e dei compiti istituzionali affidati nell'ambito del Servizio Affari legali e reclutamento; - cura di ogni residua competenza riconducibile alla sfera di attribuzioni del settore.
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p>Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Ufficio Servizi Amministrativi – Servizio contratti; Ufficio Servizi Amministrativi - Servizio del personale - settore Affari legali e reclutamento.</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>15/10/2008 –28/02/2009 Collaboratore di amministrazione – VII livello professionale con contratto di lavoro a tempo determinato prot. n. 9413.</p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Ufficio Tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura dell'istruttoria relativa alle attività negoziali dell'INVALSI e predisposizione delle bozze delle relative determinazioni; - assistenza ai responsabili delle varie strutture dell'INVALSI nella predisposizione dei capitolati tecnici; - stesura di bandi di gara per la realizzazione di appalti, espletamento di tutte attività connesse allo svolgimento delle gare di appalto e controllo dei procedimenti avviati in qualità di responsabile del procedimento; - gestione dei contratti attivi e passivi dell'INVALSI, verifica delle modalità di esecuzione e predisposizione delle relative determinazioni di spesa e di entrata; - cura di ogni residua competenza riconducibile alla sfera di attribuzioni dell'ufficio.
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p>Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi – Ufficio tecnico</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<p>21/02/2008 – 14/10/2008 Collaboratrice amministrativa con contratto di collaborazione coordinata e continuativa – proroga prot. n. 1093.</p>
	<p>Ufficio Contabilità e Finanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività del Responsabile dell'Ufficio: ricerche normative di elementi ed argomenti amministrativi; - collaborazione con l'Ufficio Contabilità e Finanza per la ricognizione e gestione di tutti i contratti stipulati dall'INVALSI; - collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio stipendi: elaborazione degli atti per la predisposizione della documentazione relativa alla liquidazione dei compensi accessori e indennità varie; predisposizione dei modelli di versamento delle ritenute obbligatorie (IRPEF, INPS, IRAP, INPDAP, ADDIZ. REGIONALE COMUNALE); controllo della documentazione relativa alla anagrafe delle prestazioni; raccolta, liquidazione ed archiviazione di note di addebito e fatture relative a compensi per somministratori e collaboratori; stesura di lettere e raccolta documentazione relativamente alle esigenze di ufficio ed archiviazione dei dati acquisiti; collaborazione per il data – entry di dati anagrafici; - contatti con il Consulente del lavoro dell'Invalsi per: variazioni situazioni anagrafiche e stati di famiglia; - collaborazione con i responsabili dei procedimenti amministrativi concernenti l'acquisizione di beni e servizi e assistenza amministrativa.
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p>Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi – Ufficio Contabilità e Finanza</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<p>Incarico prot. n. 4861 del 17/09/2007 Collaboratrice amministrativa con contratto di collaborazione coordinata e continuativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione per l'istruttoria e la rinegoziazione dei contratti concernenti le seguenti forniture: autovetture, telefoni, fotocopiatrici e guardiana.
<p>Nome e indirizzo del datore</p>	<p>Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via</p>

di lavoro Tipo di attività o settore	F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi
Date Lavoro o posizione ricoperti	20/08/2007 – 20/02/2008 Collaboratrice amministrativa con contratto di collaborazione coordinata e continuativa prot. n. 4577. Vincitrice della pubblica selezione per il conferimento di n. 58 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso l'INVALSI.
Principali attività e responsabilità	Ufficio Contabilità e Finanza: <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività del Responsabile dell'Ufficio: ricerche normative di elementi ed argomenti amministrativi; - collaborazione con l'Ufficio Contabilità e Finanza per la ricognizione e gestione di tutti i contratti stipulati dall'INVALSI; - collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio stipendi: elaborazione degli atti per la predisposizione della documentazione relativa alla liquidazione dei compensi accessori e indennità varie; predisposizione dei modelli di versamento delle ritenute obbligatorie (IRPEF, INPS, IRAP, INPDAP, ADDIZ. REGIONALE COMUNALE); controllo della documentazione relativa alla anagrafe delle prestazioni; raccolta, liquidazione ed archiviazione di note di addebito e fatture relative a compensi per somministratori e collaboratori; stesura di lettere e raccolta documentazione relativamente alle esigenze di ufficio ed archiviazione dei dati acquisiti; collaborazione per il data – entry di dati anagrafici; - contatti con il Consulente del lavoro dell'Invalsi per: variazioni situazioni anagrafiche e stati di famiglia; - collaborazione con i responsabili dei procedimenti amministrativi concernenti l'acquisizione di beni e servizi e assistenza amministrativa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi – Ufficio Contabilità e Finanza
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	01/07/2007 – 31/07/2007 Collaboratrice amministrativa con contratto di collaborazione coordinata e continuativa proroga prot. n. 3784. Ufficio di Ragioneria <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria; - collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio stipendi; - raccolta documentazione amministrativa relativa alla liquidazione dei compensi dei somministratori e collaboratori; - collaborazione con l'Ufficio di Ragioneria per il data entry.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi – Ufficio di Ragioneria
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	08/01/2007 – 30/06/2007 Collaboratrice amministrativa con contratto di collaborazione coordinata e continuativa prot. n. 484. Ufficio di Ragioneria <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria; - collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio stipendi; - raccolta documentazione amministrativa relativa alla liquidazione dei compensi dei somministratori e collaboratori; - collaborazione con l'Ufficio di Ragioneria per il data entry.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi – Ufficio di Ragioneria
Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	01/07/2006 – 31/12/2006 Collaboratrice amministrativa con contratto di collaborazione coordinata e continuativa prot. n. 4756. Indagine Internazionale OCSE PISA 2006

<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione al coordinamento amministrativo dell'Indagine internazionale OCSE PISA 2006: pulizia dei dati relativi ai database delle regioni Ocse/Pisa 2006 e predisposizione di tutti gli aspetti amministrativi ed organizzativi dei seminari di formazione per gli insegnanti referenti; - Collaborazione con l'Ufficio di Ragioneria: raccolta documentazione amministrativa per la liquidazione dei compensi di somministratori e collaboratori. <p>Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi – Ufficio di Ragioneria</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<p>09/01/2006 – 30/06/2006 Collaboratrice amministrativa con contratto di collaborazione coordinata e continuativa prot. n. 219.</p> <p>Indagine Internazionale OCSE PISA 2006</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione al coordinamento amministrativo dell'Indagine internazionale OCSE PISA 2006: pulizia dei dati relativi ai database delle regioni Ocse/Pisa 2006 e predisposizione di tutti gli aspetti amministrativi ed organizzativi dei seminari di formazione per gli insegnanti referenti; <p>Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Settore della ricerca</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<p>01/03/2005 – 31/12/2005 Collaboratrice amministrativa con contratto di prestazione d'opera intellettuale prot. n. 1321.</p> <p>Indagine ASPIS III</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - attività segretariale relativa all'indagine e contatti con il Consorzio MIPA e con i componenti del Comitato di Indirizzo; - predisposizione della documentazione per la pubblicazione sul sito web dell'INVALSI del rapporto di Indagine; - raccolta e archiviazione dei materiali; <p>Progetto CIDREE</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione al gruppo di lavoro INVALSI - CIDREE (Consortium of Institutions for Development and Research in Education in Europe) sia in relazione alla partecipazione INValSI al Consorzio, organizzazione della pre-conferenza INValSI-CIDREE (Education for Democratic Citizenship, Frascati 17/11/2005) e dell'Assemblea Generale CIDREE, (Frascati 18/11/2005); sia in relazione alle due attività collaborative CIDREE cui l'INValSI partecipa (External Evaluation and School Development, e Pupil Assessment in Citizenship education); - collaborazione alla redazione dei rapporti finali.
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p>Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Settore della ricerca</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<p>10/01/2005 – 28/02/2005 Collaboratrice amministrativa con contratto di prestazione d'opera intellettuale prot. n. 140.</p> <p>Indagine ASPIS III</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alla stesura della Convenzione tra l'INValSI ed il Consorzio MIPA per la realizzazione del progetto; - cura dei rapporti con il Consorzio MIPA; - cura dei rapporti con il Comitato Tecnico Scientifico.
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore</p>	<p>Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Settore della ricerca</p>
<p>Date</p>	<p>01/03/2004 – 31/12/2004</p>

Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Collaboratrice amministrativa con contratto di prestazione d'opera intellettuale prot. n. 1547. Ufficio di Ragioneria - collaborazione con i responsabili di settore per la stesura di schemi di procedure contrattuali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi
Date	02/01/2004 – 28/02/2004
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Collaboratrice amministrativa con contratto di prestazione d'opera intellettuale prot. n. 238. Ufficio tecnico - Collaborazione con l'ufficio tecnico per la gestione dei contratti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi
Date	01/04/2003 – 31/12/2003
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Collaboratrice amministrativa con contratto di prestazione d'opera intellettuale prot. n. 2016. Ufficio tecnico - Collaborazione con l'ufficio tecnico per la gestione dei contratti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi
Date	03/03/2003 – 31/03/2003
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Collaboratrice amministrativa con contratto di prestazione d'opera intellettuale prot. n. 1314. Uffici Amministrativi - collaborazione con i responsabili di settore per la stesura di schemi di procedure contrattuali; - espletamento delle connesse attività collaborative e di controllo del procedimento avviato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi
Date	02/01/2003 – 28/02/2003
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Collaboratrice amministrativa con contratto di prestazione d'opera intellettuale proroga prot. n. 6. Uffici Amministrativi - collaborazione con i responsabili di settore per la stesura di schemi di procedure contrattuali; - espletamento delle connesse attività collaborative e di controllo del procedimento avviato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm) Uffici Amministrativi
Date	03/10/2002 – 31/12/2002
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Collaboratrice amministrativa con contratto di prestazione d'opera intellettuale prot. n. 4777. Uffici Amministrativi - collaborazione con i responsabili di settore per la stesura di schemi di procedure contrattuali; - espletamento delle connesse attività collaborative e di controllo del procedimento avviato.

Nome e indirizzo del datore
di lavoro
Tipo di attività o settore

Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI – Via
F. Borromini, 5 – 00044 Frascati (Rm)
Uffici Amministrativi

18/10/2001

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito con la votazione di 105/110