



Nomina della commissione giudicatrice per l'affidamento, mediante procedura negoziata sotto soglia realizzata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), dei lavori di ristrutturazione del locale INVALSI sito al piano zero dell'edificio di via Ippolito Nievo 47

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 il decreto legislativo del 13 aprile 2017, n. 62 recante "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO lo Statuto dell'INVALSI, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 29 settembre 2017 e pubblicato, per avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 266 del 14 novembre 2017;

CONSIDERATO che l'INVALSI ha più volte rappresentato l'esigenza di disporre di ulteriori spazi presso il compendio immobiliare di via Ippolito Nievo Roma al fine di poter allocare il patrimonio librario dell'Ente a tutt'oggi collocato presso un deposito esterno;

VISTO il verbale prot. n. 10984 del 7 dicembre 2016 con il quale il Direttore Generale dell'INVALSI ha preso in consegna dall'Agenzia del demanio – Direzione Regionale Lazio – la porzione immobiliare ubicata al piano terra in via Ippolito Nievo, 35 Roma, così come meglio specificata nel citato verbale;

CONSIDERATO che, sulla base dei sopralluoghi precedentemente svolti, i locali siti in via Ippolito Nievo assegnati all'Istituto necessitano di interventi di ristrutturazione relativi all'impianto elettrico, telefonico, di trasmissione dati nonché rimozione e realizzazione di controsoffitti, realizzazione di tramezzature non portanti e adeguamento servizi igienici;

VISTA la richiesta prot. n. 10702 del 29 dicembre 2017 presentata dal Responsabile dei Servizi Tecnici dell'INVALSI, con la quale si evidenzia la necessità di affidare i lavori indicati in epigrafe;

RILEVATA la necessità e l'urgenza di procedere con la ristrutturazione di tali locali;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 recante "Codice dei Contratti Pubblici" e in particolare l'art 36, che, disciplinando i lavori sotto soglia, consente, al comma 2, lettera b) l'affidamento mediante procedura negoziata, con consultazione di almeno dieci operatori economici, di lavori per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario;

VISTE le Linee Guida n. 4 dell'ANAC relative alle "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;



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. 36 del 12 febbraio 2018, con la quale è stata indetta una procedura negoziata sotto soglia, realizzata sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), per l'affidamento dei lavori di ristrutturazione del locale INVALSI sito al piano zero dell'edificio di via Ippolito Nievo 47;

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

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 dei lavori di ristrutturazione del locale INVALSI sito al piano zero dell'edificio di via Ippolito Nievo 47 è composta come segue:

- Dr.ssa Daniela Nesci, Funzionario amministrativo INVALSI (Presidente)
- Ing. Carlo Di Giovamberardino, Primo Tecnologo INVALSI (Componente)
- Dr.ssa Simona Benedettelli, Funzionario amministrativo INVALSI (Componente con funzioni di segretario).

Il Direttore Generale
Paolo Mazzoli

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELA NESCI
Indirizzo	VIA BENEDETTO CROCE, 143 – 00142 ROMA
Telefono	06.5408807 - 338.1591198
Fax	
E-mail	danielanes@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/01/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date** Febbraio 2013 – Agosto 2013
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** INVALSI – Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di Istruzione e formazione
Villa Falconieri – Via Borromini, 5 – 00044 Frascati Roma
- **Tipo di azienda o settore** Ente di Ricerca
- **Tipo di impiego** Collaboratore tecnico di ricerca TD
- **Principali mansioni e responsabilità** Con riferimento ai progetti cofinanziati con i Fondi Strutturali:
 - Certificazione e rendicontazione delle spese sostenute;
 - Supporto alle attività di controllo di I Livello e di AUDIT;
- **Date** Settembre 2013 - in corso
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** INVALSI – Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di Istruzione e formazione
Villa Falconieri – Via Borromini, 5 – 00044 Frascati Roma
- **Tipo di azienda o settore** Ente di Ricerca
- **Tipo di impiego** Funzionario di Amministrazione - V Livello professionale
- **Principali mansioni e responsabilità**
 - Assistenza alla Direzione nella predisposizione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e dei relativi allegati secondo le vigenti disposizioni di legge;
 - Assistenza alla Direzione nella predisposizione delle variazioni di bilancio da adottarsi nei casi di necessità;
 - Cura della gestione dei flussi di cassa, delle fasi di impegno e di liquidazione nell'ambito delle procedure di spesa riferite ai contratti passivi e delle fasi di accertamento e riscossione nell'ambito delle procedure di entrata riferite ai contratti attivi;
 - Cura dei rapporti con il Ministero vigilante, la Corte dei Conti, la Tesoreria, l'Istituto cassiere;
 - espletamento dei controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dal D.Lgs. 286/99 e dal DPR 97/2003;
 - Supporto all'attività del Collegio dei Revisori e provvede alla tenuta dei relativi verbali.

- **Date** Ottobre 2011 – Gennaio 2013
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Sistemi Innovativi Srl
Committente: INVALSI – Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di Istruzione e formazione
Villa Falconieri – Via Borromini, 5 – 00044 Frascati Roma
- **Tipo di azienda o settore** Società di consulenza
- **Tipo di impiego** Collaborazione
- **Principali mansioni e responsabilità**
 - Collaborazione con il Servizio di Ragioneria dell'Istituto per la gestione e rendicontazione dei progetti cofinanziati con i Fondi FSE e FESR:
 - determinazione dei costi relativi alle attività progettuali e al personale interno e esterno, impegnato nei progetti cofinanziati con il FSE e il FESR, per la redazione del bilancio annuale di previsione;
 - redazione e rimodulazioni dei budget dei progetti cofinanziati con i Fondi Europei;
 - predisposizione della documentazione necessaria per il pagamento dei collaboratori esterni e delle spese di missione del personale interno ed esterno impegnato nei progetti cofinanziati;
 - verifica periodica delle spese e degli impegni assunti sui capitoli di spesa dedicati ai progetti cofinanziati;
 - verifica dell'ammissibilità dei costi secondo la normativa nazionale e comunitaria;
 - raccolta, catalogazione, verifica, archiviazione cartacea ed elettronica di tutta la documentazione amministrativa e finanziaria dei progetti in vista della certificazione;
 - predisposizione della modulistica interna per l'autorizzazione delle missioni del personale interno ed esterno e l'organizzazione di seminari/convegni;
 - predisposizione delle procedure: a) per la selezione del personale esterno da impiegare nei progetti; b) per l'affidamento a terzi di servizi o attività previste nei progetti;
 - gestione dei contatti con il MIUR in relazione al corretto espletamento delle procedure per l'accreditamento e la rendicontazione dei fondi.
 - Inserimento dei dati amministrativi, di realizzazione di progetto e finanziari nella piattaforma gestionale ANSAS, nella piattaforma finanziaria SIDI e nel Sistema di Gestione Progetti (SGP).
 - Predisposizione ed invio delle certificazioni di spesa all'Autorità di Gestione.
 - Partecipazione a riunioni con l'Autorità di Gestione o di Controllo dei PON.

Progetti cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca:

- Edalab - Strumenti diagnostici per la rilevazione delle competenze in ingresso e in itinere degli adulti;
- Progetto Nazionale "Qualità e Merito" (PQM);
- "SAPA" - Approfondimenti regionali sulla alfabetizzazione della popolazione adulta;
- Valutazione e Miglioramento;
- Valutazione M@tabel +;
- Formazione referenti per la valutazione;
- PQM 2010 – 2013;
- Sistema informativo integrato;
- Piano di informazione e formazione sull'indagine OCSE-PISA e altre ricerche nazionali e internazionali.

Progetto cofinanziato con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito del Programma

Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013 a titolarità del Ministero dello Sviluppo Economico:

- Informazione statistica regionale sulle competenze degli studenti italiani.

• **Date**

Settembre 2009 – giugno 2010
Agosto 2010 – Agosto 2011

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

INVALSI – Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di Istruzione e formazione
Villa Falconieri – Via Borromini, 5 – 00044 Frascati Roma

• **Tipo di azienda o settore**
• **Tipo di impiego**

Ente di ricerca
Collaborazione

• **Principali mansioni e responsabilità**

- Collaborazione con il Servizio di Ragioneria dell'Istituto per la gestione e rendicontazione dei progetti cofinanziati con i Fondi FSE e FESR:
 - determinazione dei costi relativi alle attività progettuali e al personale interno e esterno, impegnato nei progetti cofinanziati con il FSE e il FESR, per la redazione del bilancio annuale di previsione;
 - redazione e rimodulazioni dei budget dei progetti cofinanziati con i Fondi Europei;
 - predisposizione della documentazione necessaria per il pagamento dei collaboratori esterni e delle spese di missione del personale interno ed esterno impegnato nei progetti cofinanziati;
 - verifica periodica delle spese e degli impegni assunti sui capitoli di spesa dedicati ai progetti cofinanziati;
 - verifica dell'ammissibilità dei costi secondo la normativa nazionale e comunitaria;
 - raccolta, catalogazione, verifica, archiviazione cartacea ed elettronica di tutta la documentazione amministrativa e finanziaria dei progetti in vista della certificazione;
 - predisposizione della modulistica interna per l'autorizzazione delle missioni del personale interno ed esterno, organizzazione di seminari/convegni;
 - predisposizione delle procedure: a) per la selezione del personale esterno da impiegare nei progetti; b) per l'affidamento a terzi di servizi o attività previste nei progetti;
 - gestione dei contatti con il MIUR in relazione al corretto espletamento delle procedure per l'accreditamento e la rendicontazione dei fondi.
- Inserimento dei dati amministrativi, di realizzazione di progetto e finanziari nella piattaforma gestionale ANSAS e nella piattaforma finanziaria SIDI.
- Predisposizione ed invio delle certificazioni di spesa all'Autorità di Gestione.
- Partecipazione a riunioni con l'Autorità di Gestione o di Controllo dei PON.

Progetti cofinanziati con il Fondo Sociale Europeo nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Competenze per lo sviluppo" a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca:

- Edalab - Strumenti diagnostici per la rilevazione delle competenze in ingresso e in itinere degli adulti;
- "SAPA" - Approfondimenti regionali sulla alfabetizzazione della popolazione adulta;
- Valutazione e Miglioramento;
- Progetto Nazionale "Qualità e Merito" (PQM);
- Valutazione M@tabel +;
- Formazione referenti per la valutazione ;
- PQM 2010 – 2013;
- Sistema informativo integrato;
- Piano di informazione e formazione sull'indagine OCSE-PISA e altre ricerche nazionali e internazionali.

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Marzo – Dicembre 2006</p> <p>Europrogetti & Finanza S.p.A. Roma</p> <p><i>Committente: Ministero delle Attività Produttive</i></p> <p>Banca concessionaria del Ministero dello Sviluppo Economico Consulenza</p> <p>Attività di assistenza tecnico-amministrativa. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione finale di progetti presentati nell'ambito della Programmazione Negoziata nel settore della Pesca e dell'Agricoltura e della Legge 488/92, mediante un'analisi tecnica ed economica sulla congruità ed ammissibilità delle spese rendicontate, e giudizio sulla organicità e funzionalità dei programmi ultimati rispetto a quanto previsto in istruttoria; - attività di monitoraggio finanziario e fisico degli interventi; - predisposizione dei mandati di pagamento; - esame delle variazioni dei progetti approvati intervenute in corso d'opera e supporto all'elaborazione di risposte ai quesiti posti dagli enti attuatori.
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ottobre 2003 - Giugno 2004</p> <p>APRI S.p.A. Roma</p> <p><i>Committente: Presidenza del Consiglio dei Ministri</i></p> <p>Società di consulenza che fornisce Assistenza Tecnica alle Pubbliche Amministrazioni per programmi finanziati con Fondi Europei Collaborazione</p> <p>Attività di assistenza tecnica all'attuazione del "PON Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema" presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica e valutazione della documentazione contabile e amministrativa dei progetti (fatture, fidejussioni, certificati antimafia...) ai fini dei pagamenti intermedi e del saldo finale; - predisposizione dei mandati di pagamento; - esame delle variazioni dei progetti approvati intervenute in corso d'opera e supporto all'elaborazione di risposte ai quesiti posti dagli enti attuatori; - monitoraggio dei dati fisici e finanziari relativi ai progetti finanziati.
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Novembre 2000 - Settembre 2003</p> <p>Europrogetti & Finanza S.p.A. Roma</p> <p><i>Committente: Ministero delle Attività Produttive</i></p> <p>Banca concessionaria del Ministero delle Attività Produttive Consulenza</p> <p>Valutazione economica finanziaria dei progetti presentati nell'ambito della Legge 488/92 e della Programmazione Negoziata. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività di pianificazione e programmazione degli interventi - (assistenza organizzativa, predisposizione di documentazione e procedure); - attività di monitoraggio finanziario e fisico degli interventi; - analisi delle variazioni di programma ed erogazione delle quote di contributo; - valutazione finale dei programmi, mediante un'analisi tecnica ed economica sulla congruità ed ammissibilità delle spese rendicontate, e giudizio sulla organicità e funzionalità dei programmi ultimati, rispetto a quanto previsto in istruttoria.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Febbraio – Maggio 2009</p> <p>Call&Call Srl Milano</p> <p>Committente: Telecom Spa, Mediaset Spa</p> <p>Azienda di call center</p> <p>Collaborazione</p> <ul style="list-style-type: none">▪ backoffice commerciale e finanziario;▪ servizi di call center in outsourcing. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Settembre 2005 / Febbraio 2006</p> <p>Studio Tributario Renzi Roma</p> <p>Studio commerciale</p> <p>Assistente di studio</p> <p>Assistenza e supporto nel lavoro di Studio, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- inserimento contabilità ordinaria e semplificata ed archiviazione della documentazione;- gestione dello scadenzario ed elaborazione dei relativi modelli di pagamento;- gestione delle pratiche inerenti l'ordinario svolgimento delle attività dello studio. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | <p>15 dicembre 1999</p> <p>Università degli studi di Roma "La Sapienza"
Facoltà di Economia e Commercio – Via del Castro Laurenziano –Roma</p> <p>Laurea in Economia e Commercio</p> <p>Tesi dal titolo : "Il licenziamento disciplinare", Voto: 103/110</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | <p>20 luglio 1989</p> <p>Liceo Scientifico – "F. Borromini"
ROMA</p> <p>Diploma di Maturità Scientifica</p> <p>Voto: 46/60</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>3- 7 maggio 2011</p> <p>Centro Ricerche e Studi Europei - Ass. Culturale Eurogiovani</p> <p>Sistemi di gestione delle fonti di finanziamento europeo. Metodologie sulle tecniche di progettazione comunitaria, di gestione amministrativa ed operativa dei progetti</p> |

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Master in Europrogettazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Istituto Prof. Statale per l'Industria e l'Art. Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Concetti di base della IT; Uso del computer/ Gestione file; Elaborazione testi; Foglio elettronico; Database; Reti informatiche – Internet.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>ECDL – European Computer Driving Licence</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>4 – 14 Marzo 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Istituto per la Promozione Industriale Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso base di aggiornamento professionale per il personale delle banche concessionarie degli adempimenti di istruttoria e valutazione dei progetti relativi alla legge 488/92</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione al corso</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Demetra snc Mestre (VE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di word e excel</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>buono</p> <p>elementare</p> <p>buono</p>
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

La tipologia lavorativa svolta mi ha permesso di sviluppare capacità organizzative e relazionali attraverso lavori di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei sistemi operativi e applicativi di *Windows*.
Buona conoscenza informatica dei programmi di Office (word, excel, posta elettronica) e degli strumenti di navigazione in Internet.

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome/ Cognome **CARLO DI GIOVAMBERARDINO**
Indirizzo Ippolito Nievo, 35 - 00153 Roma - Italia
Telefono - Cellulare: +39 393 2306302
Email carlo.digiovamb@invalsi.itm
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 27/09/1972
Sesso Maschile

Esperienza professionale

Date 01/09/2017 – ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti **Contratto a tempo indeterminato a tempo pieno con la qualifica di Tecnologo II livello professionale**

Principali attività e responsabilità **Attualmente ricopro il ruolo di Responsabile dei seguenti Servizi e Progetti:**

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

▪ **ULTERIORI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ**

- Referente unico per la gestione dei dati dell'Ente pubblicati sul sito web Indice delle Pubbliche Amministrazioni (<http://www.indicepa.gov.it>);
- Responsabile della comunicazione dei dati per il Servizio Online Portale Tesoro del Dipartimento del Tesoro (<https://portalesoromef.mef.gov.it>)- Modulo IMMOBILI;
- Amministratore delle utenze per la pubblicazione dei dati sul Portale della Performance (<https://performance.gov.it>);
- Referente tecnico del processo di conservazione sostitutiva documentazione elettronica;
- Amministratore piattaforma per la gestione dei flussi documentali e protocollo informatico DocsPA;
- Abilitazione per l'accesso alle funzioni RTIO, SIM e U.GOV del Portale della Pubblica Amministrazione Gestione Immobiliare per le comunicazioni all'Agenzia del Demanio (<https://portalepa.agenziademania.it>);
- Ruolo di Preposto nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro, così come definito dall'art.2 C. 1 lett. e) del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.
- Componente del gruppo di lavoro interistituzionale MIUR - INVALSI, per la progettazione e la gestione della Piattaforma Operativa UNITARIA (POU) Autovalutazione;
- Referente per audit sui sistemi informativi in uso per i PON FESR (Ambienti per l'apprendimento) e FSE (Competenze per lo sviluppo) - FS INVALSI;

- Responsabile Unico del Procedimento di trasferimento della sede dell'Istituto.

▪ **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;
- Presidente di Commissioni giudicatrici in procedure di gara;
- Componente di Commissioni esaminatrici in concorsi pubblici, per titoli e esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato;

Nome e indirizzo del datore di lavoro	INVALSI Via Ippolito Nievo, 35 – 00153 Roma (RM)
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico di Ricerca
Date	28/09/2008 al 31/08/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a tempo indeterminato a tempo pieno con la qualifica di Tecnologo III livello professionale
Principali attività e responsabilità	Responsabile dei seguenti Servizi e Progetti: <ul style="list-style-type: none">- Servizi Informatici;- Servizio Software;- Servizi Reti, Hardware e Web;- Servizio Tecnico;- Progetto Innovazione Tecnologica;- Procedimento relativo all'applicazione dell'art. 11, c. 5, del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150.
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; sicurezza informatica; 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; sicurezza informatica; 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	10/03/2017 - 07/04/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione a seguito del superamento prova finale di valutazione del corso di aggiornamento professionale "Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati".
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Il corso ha lo scopo di fornire le conoscenze teoriche e pratiche relative alla gestione informatizzata dei documenti informatici, nell'ambito del loro intero ciclo di vita, con principale focus sulla Pubblica Amministrazione.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" - Dipartimento dell'Ingegneria dell'impresa - INPS iniziativa VALORE P.A.
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, Colleferro 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	Comprensione		Parlato		Scritto
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B1 Livello intermedio				

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

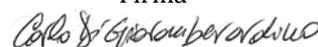
Capacità e competenze sociali	Spiccate capacità di comunicazione e socializzazione mi permettono di poter svolgere attività che richiedono necessariamente l'interazione con più persone. Queste capacità, insieme alle molteplici esperienze in ambiti diversi (lavoro, università, servizio civile, insegnamento), mi hanno sempre consentito di integrarmi in ogni situazione sociale e lavorativa.
Capacità e competenze organizzative	Spiccate capacità organizzative acquisite nelle attuali e precedenti esperienze lavorative ad esempio come Responsabile dei servizi informatici e RUP del trasferimento della sede dell'Istituto.
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	<p>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.</p> <p>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.</p>
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)

Le informazioni contenute nel presente Curriculum vitae sono rese sotto la personale responsabilità del sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive integrazioni e modificazioni "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data 01/09/2017

Firma



	
Curriculum Vitae Europass	
Informazioni personali	
Nome/ Cognome	Simona Benedettelli
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Cittadinanza	italiana
Data di nascita	
Sesso	F
Esperienza professionale	
Date	
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario di amministrazione – V livello professionale
Principali attività e responsabilità	<p>Ufficio servizi amministrativi – Servizio contratti</p> <p>Responsabile Servizio Contratti a partire dal 1° febbraio 2015 (Determinazione n. 20/2015)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti (RASA) per l'INVALSI presso l'ANAC; - cura delle comunicazioni nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); - 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, 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. <p>Ufficio servizi amministrativi – Servizio del Personale – Settore Affari legali e Reclutamento del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 indicazione 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

	<p>delle graduatorie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura dei rapporti con la Corte dei Conti relativamente ai controlli preventivi di legittimità previsti dalla vigente normativa in materia; - responsabile dei procedimenti relativi alla pubblicazione sul sito delle procedure di reclutamento; - predisposizione dei contratti di collaborazione esterna; - cura di ogni residua competenza riconducibile alla sfera di attribuzioni del settore.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione INVALSI - Via Ippolito Nievo, 35 - 00153 Roma
Tipo di attività o settore	Ufficio Servizi Amministrativi - Servizio contratti - 2008 ad oggi Ufficio Servizi Amministrativi - Servizio del personale - settore Affari legali e reclutamento - 01/03/2009 31/01/2013
Istruzione e formazione	
Date	
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito con la votazione di 105/110
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Diritto amministrativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Incarichi professionali	
Date e provvedimenti	
Nome e indirizzo dell'Ente pubblico/privato presso i quali sono stati svolti	<u>INVALSI - Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema educativo di Istruzione e di formazione.</u>
Oggetto dell'incarico	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Procedimento di procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori; - Componente Commissioni di gara per l'affidamento di servizi, forniture e lavori; - Componente Nuclei di Valutazione per il conferimento di incarichi ad esperti esterni;
Altre attività	
Capacità e competenze personali	

Madrelingua(e)	Italiana									
Altra(e) lingua(e)										
Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello elementare	B1	Livello elementare	B1	Livello intermedio
Tedesco	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue									
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft, in particolare Word, Excel e PowerPoint ed integrazione tra i vari applicativi. Buona capacità di navigare in Internet e organizzazione delle cartelle di posta elettronica. Utilizzo della piattaforma documentale DocsPA.									
Patente	B									
Ulteriori informazioni										
Allegati										

Tutti i contratti e gli incarichi di lavoro stipulati con l'INVALSI, nonché gli ordini di servizio, le determinazioni direttoriali e le disposizioni presidenziali dell'INVALSI sopra riportati sono presenti presso gli uffici amministrativi dell'INVALSI.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Le informazioni contenute nel presente Curriculum vitae corrispondono al vero e sono rese sotto la personale responsabilità della sottoscritta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Firma F.to Simona Benedettelli