

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome RANDAZZO CARMELO SANDRO
Data di nascita 11 maggio 1968
Qualifica TERZA AREA - Incaricato di posizione organizzativa temporanea (POT)
Incarico attuale Funzionario delegato all'esercizio delle funzioni di Capo dell'Ufficio Approvvigionamenti in convenzione e in house della Direzione Centrale Amministrazione, pianificazione e logistica
Telefono dell'ufficio 065054 3141
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

TITOLI DI STUDIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Titolo di studio)
 - Altri titoli di studio e professionali
 - Abilitazione professionale
- Esperienze professionali (incarichi ricoperti, docenze, pubblicazioni, convegni, ecc.)

Laurea in Economia e commercio

Incarichi ricoperti

- Luglio 2003 – gennaio 2009

Capo reparto "Ordini e Monitoraggio" presso l'Ufficio Gestione Contratti ICT con competenza nelle seguenti materie:

- gestione degli impegni di spesa e verifica delle prestazioni di contratti e forniture in ambito ICT;
- Rilevazione dei Livelli di Servizio ed applicazione delle penali

- Febbraio 2009 – marzo 2015

Responsabile dell'ufficio Rapporti con i Partner Tecnologici avente competenza sulle seguenti attività:

- definizione ed adeguamento dei contratti di servizio ICT nei confronti dei Partner Tecnologici dell'Agenzia (Sogei S.p.a. e SOSE S.p.a.) in regime di "In House providing";
- gestione degli impegni di spesa, verifica delle prestazioni, liquidazione dei corrispettivi in merito alle forniture e ai servizi erogati nell'ambito dei contratti ICT con i Partner Tecnologici dell'Agenzia (Sogei spa e SOSE spa);
- monitoraggio dei contratti e verifica del rispetto dei livelli di servizio contrattualmente pattuiti;
- gestione dei contenziosi nell'esecuzione delle prestazioni

- Dicembre 2015 – febbraio 2018

Delegato del capo Ufficio Rapporti con i Partner Tecnologici della DC Amministrazione, pianificazione e controllo

Attività formativa interna – Docenze effettuate

- Marzo – aprile 2000 - docenza, nell'ambito dei corsi di riqualificazione per Assistente Tributario e Collaboratore Tributario dell'Agenzia delle Entrate, nelle materie di Contabilità di Stato, Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione

- Ottobre – novembre 2004 – incarichi di docenza per la formazione dei funzionari assunti con contratto di formazione lavoro (progetto IRIDE)

- Febbraio 2005 - Incarico di docenza e supporto, per la formazione dei funzionari degli Uffici Acquisti delle Direzioni Regionali, nell'ambito del progetto di revisione del sistema informatico ERP Oracle

- Maggio 2005 – incarico di docenza per la formazione dei funzionari assunti con contratto di formazione lavoro (progetto IRIDE)

Componente di Commissioni, gruppi di lavoro e nuclei di valutazione

- Marzo 2005 – membro supplente della Commissione per la valutazione delle proposte tecnico-economiche e per la selezione della ditta cui affidare a trattativa privata la fornitura di un servizio di collegamento metropolitano layer-2 in Roma

- Gennaio 2006 – Segretario, nella Commissione per la valutazione delle proposte tecnico-economiche e per la selezione della ditta cui affidare a trattativa privata la realizzazione di politiche di sicurezza ai fini della certificazione allo standard BS7799-2:2002;

- Aprile 2006 – membro supplente, nella Commissione per la valutazione delle offerte e per la selezione della ditta cui affidare a trattativa privata la fornitura di 48 flussi primari ISDN per la rete di accesso Entratel/Tessera Sanitaria;

- Ottobre 2007 – componente del gruppo di lavoro per la programmazione, la consuntivazione e l'analisi delle componenti economiche di Agenzia;

- Luglio 2009 – componente, per l'Agenzia delle Entrate, del gruppo di lavoro paritetico Agenzia - Società Studi di Settore di cui all'art. 11 dell'Accordo n° 89604 dell'11 giugno 2009 per la realizzazione, gestione ed erogazione di servizi di accesso ad informazioni di natura economica;
- Agosto 2009 – componente del gruppo di lavoro per la definizione dei processi e degli strumenti per la gestione dei progetti strategici dell'Agenzia delle Entrate
- Febbraio 2017 – Presidente Commissione giudicatrice per la fornitura, stampa e distribuzione di prodotti tipografici

CONOSCENZE E CAPACITA' PERSONALI

Conoscenze linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta – intermediate level

Conoscenza approfondita degli strumenti di "office automation" in ambiente windows e linux

Conoscenza approfondita logiche di funzionamento del Sistema gestionale ERP "ORACLE Application" relativamente ai moduli "Oracle Purchasing" e "Project costing"

Altro