# FORMATO EUROPEO CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | **Laudi Sandra** |
| Qualifica e Sede di servizio | FUNZIONARIO AREA III/F5 - RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO SIENA/GROSSETO – SEDE DI GROSSETO |
| Telefono dell'ufficio | 0564/439126 |
| Fax dell'ufficio | 0564/439103 |
| E-mail istituzionale | sandra.laudi@mef.gov.it |


## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 1977 - 1995 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragionerie provinciali dello Stato di Pisa e di Roma – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Controllo delle contabilità e dei conti giudiziali degli uffici del Registro, uffici IVA e Conservatorie RR.II. |
| • Date (da – a) | 1996 - 2000 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Roma – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Componente dell'organismo di certificazione per le spese sostenute con i fondi strutturali europei FEOGA - presso la Direzione Compartimentale per le Contabilità Centralizzate (organismo pagatore in materia di restituzioni all'esportazione – Via Mario Carucci, Roma) |
| • Date (da – a) | 1998 - 1999 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Roma – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Componente del gruppo di revisione dei rendiconti presentati dalle Organizzazioni non governative – presso il Ministero degli Esteri – Roma |
| • Date (da – a) | 2001 - 2004 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Roma – Reparto controlli preventivi e successivi |
| • Tipo di impiego | Revisione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Controllo delle ricostruzioni di carriera del personale docente e ATA |
| • Date (da – a) | 2002 - 2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragionerie provinciali dello Stato di Roma e Grosseto – Reparto controlli preventivi e successivi e Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Revisione e Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Presidente e successivamente componente del Collegio dei revisori dei conti dell'Ambito Territoriale scolastico CE39 (Mondragone e Castel Volturno –CE) |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2005 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Grosseto – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Vincitrice 1^ classificata delle procedure di riqualificazione del personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dip. RGS. Trasferita alla RPS di Grosseto con inquadramento nella posizione C2 – Capo Servizio del Reparto Entrate |
| • Date (da – a) | Dal 2006 - Ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Grosseto – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Capo del Servizio II Entrate e Sostituto del Direttore con delega alla firma – Partecipazione alle sedute del Comitato INPS di Grosseto – Esecuzione delle verifiche ai consegnatari della provincia – Controllo delle contabilità dei beni mobili e del patrimonio immobiliare e demaniale |
| • Date (da – a) | 2009 - 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Grosseto – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Componente del Collegio dei revisori dei conti dell'ATS Lu101 (Lucca, Altopascio e Capannori) |
| • Date (da – a) | Dal 2009 - Ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Grosseto – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Componente supplente del Collegio dei revisori dei conti dell'Automobile Club di Grosseto |
| • Date (da – a) | 2009 - 2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Grosseto – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzionario incaricato del controllo contabile – Croce Rossa Italiana – Comitato Locale di Orbetello |
| • Date (da – a) | 2009 - 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Grosseto – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzionario incaricato del controllo contabile – Croce Rossa Italiana – Comitato Locale di Capalbio |
| • Date (da – a) | 2009 - 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Grosseto – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzionario incaricato del controllo contabile – Croce Rossa Italiana – Comitato Locale di Porto Ercole |
| • Date (da – a) | 2009 - 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Grosseto – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzionario incaricato del controllo contabile – Croce Rossa Italiana – Comitato Provinciale di Grosseto |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 2012 - Ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Grosseto – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Componente del Collegio dei revisori dei conti del Consorzio del Parco Tecnologico e Archeologico delle Colline Metallifere Grossetane di Gavorrano |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 2016 - Ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato |
| • Tipo di azienda o settore | Ragioneria provinciale dello Stato di Grosseto – Reparto Entrate |
| • Tipo di impiego | Controllo contabile |
| • Principali mansioni e responsabilità | Referente per il Conto annuale, per i Revisori scolastici e per gli Enti che utilizzano il sistema SIOPE |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Anno scolastico 1971/1972 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo-Ginnasio Statale "Dante Alighieri" - Roma |
| • Qualifica conseguita | Maturità classica |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

| | |
|---|---|
| MADRELINGUA | **ITALIANO** |
| ALTRE LINGUE | |
| | **FRANCESE** |
| • Capacità di lettura | BUONO |
| • Capacità di scrittura | BUONO |
| • Capacità di espressione orale | BUONO |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE, A SEGUITO DELLA PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO E ORGANISMI COLLEGIALI , NONCHÉ PER CONTATTI FREQUENTI CON FUNZIONARI DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA, DI ALTRE AMMINISTRAZIONI E CON I REFERENTI DEGLI ENTI E ORGANISMI VIGILATI. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | CAPACITÀ ORGANIZZATIVE INNATE, EFFICACEMENTE APPLICATE E SVILUPPATE NELL'AMBITO PROFESSIONALE. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Utilizzo dei seguenti applicativi in uso presso il Mef – RGS: SIE, IBIS, SIPATR, GECO, SICO, SIOPE, ATHENA, SICOGE, SISTEMA SPESE, ASP.<br>Utilizzo della firma digitale, degli applicativi Word ed Excel e della Posta elettronica certificata |