

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	LORIGA SALVATORICA ROBERTA
indirizzo	N. 2/4 VIA WAGNER, 07100 SASSARI
Telefono	79279054
Fax	79279056
E-mail	Roberta.Loriga@comune.sassari.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	27/09/1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date ottobre 2010 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- POSIZIONE ORGANIZZATIVA "POLITICHE TRIBUTARIE, RISCOSSIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO"  
Comune di Sassari P.zza del Comune, 1
- Settore Politiche Finanziarie, Bilancio e Tributi  
Amministrativo  
Attuazione dei progetti, coordinamento e controllo attività degli uffici, gestione del personale  
Dal 15/06/2010 ad oggi Responsabile del Servizio Ici  
Dal 24/04/2006 al 15/06/2010 Responsabile del Servizio Contabilità  
Dal 19/01/2004 al 24/04/2006 Responsabile del Servizio Spese settore Bilancio  
Dal 14/03/2003 al 24/04/2006 Responsabile del servizio Tesoreria settore Bilancio
- Dal 26/09/2003 Responsabile gestionale cat. D settore Bilancio  
Da settembre 1998 Istruttore direttivo settore Bilancio  
Dal 02/01/1992 ragioniera settore Bilancio comune di Sassari (mobilità dal comune di Cagliari)  
Dal 28/12/1988 al 01/01/1992 ragioniera comune di Cagliari a tempo indeterminato

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 30/06/93  
Laurea in giurisprudenza
- Materie giuridico-amministrative

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dottore in giurisprudenza

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

Sardo e Italiano

#### ALTRE LINGUA

Inglese e Francese

#### **[ Indicare la lingua ]**

buono

buono

sufficiente

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **PATENTE O PATENTI**

Patente di tipo B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]