

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	LEZIOLI CLAUDIA
<b>Data di nascita</b>	18/01/1971
<b>Qualifica</b>	FUNZIONARIO
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Settore orario di lavoro, assenze, diritti sindacali - Servizio Gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro - Direzione del personale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0706066023
<b>Fax dell'ufficio</b>	0706066047
<b>E-mail istituzionale</b>	clezioli@regione.sardegna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Economia Aziendale-Organizzazione del lavoro e gestione del personale- Univ. Bocconi (MI)											
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>												
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dal 01/02/2006 a tutt'oggi: incarico di coordinamento del Settore orario di lavoro, assenze, diritti sindacali - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Dal 03/11/2004 a tutt'oggi: Funzionario amministrativo presso Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale - Servizio Gestione giuridica ed economica del personale - Settore orario di lavoro, assenze, diritti sindacali. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Dal 4/10/1999 al 02/11/2004 Direzione Generale di Organizzazione e Metodo e del Personale - Servizio Gestione del Personale - Settore orario di lavoro, assenze, cause di servizio, disciplina - Categoria C - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- Impiegata presso Cariplo SPA - Istituto di credito</li></ul>											
<b>Capacità linguistiche</b>	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Tedesco</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Inglese	Fluente	Fluente										
Tedesco	Scolastico	Scolastico										
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ottima capacità nell'uso delle tecnologie informatiche</li></ul>											
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari,</b>												

## **CURRICULUM VITAE**

**pubblicazioni,  
collaborazione a riviste,  
ecc., ed ogni altra  
informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**