

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome RAFFAELLA FAVRO
E-mail raffaella.favro@regione.piemonte.it
Inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Direzione ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Settore Formazione professionale
Incarico Coordinamento delle attività in materia di contratto di apprendistato nelle sue articolazioni e referente per la Direzione in materia di privacy, prevenzione della corruzione e trasparenza.
Data incarico 01-08-2022
Principali attività e Responsabilità Responsabile gestione amministrativa Avvisi/Bandi apprendistato e occupati e referente per il supporto giuridico e la gestione del contenzioso

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Settore Formazione professionale
Incarico Gestione amministrativa e contabile delle attività di formazione professionale continua a iniziativa aziendale e individuale e della formazione in apprendistato professionalizzante
Date incarico 01-12-2021 - 31-07-2022
Direzione ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO
Settore Istruzione, formazione e lavoro L.R. 23/2015
Incarico Gestione amministrativa e contabile delle attività di formazione professionale continua a iniziativa aziendale e individuale e della formazione in apprendistato professionalizzante - posizione distaccata in Città metropolitana di Torino
Date incarico 02-01-2020 - 30-11-2021
Direzione COESIONE SOCIALE
Settore Coesione sociale L.R. 23/2015
Incarico "Gestione amministrativa e contabile delle attività di formazione professionale continua a iniziativa aziendale e individuale e della formazione in apprendistato professionalizzante - posizione distaccata in Città metropolitana di Torino"
Date incarico 02-05-2019 - 01-01-2020
Principali attività e Responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'ESTERNO DELL'ENTE**

Periodo rapporto di lavoro	23-11-2009 - 31-12-2015
Ente	Provincia di Torino/Città Metropolitana di Torino
Settore	Pubblico
Mansione	Istruttore direttivo amministrativo
Descrizione	Gestione delle attività amministrative e giuridiche riferite agli avvisi pubblici per l'apprendistato professionalizzante
Periodo rapporto di lavoro	05-07-2004 - 22-11-2009
Ente	Provincia di Torino
Settore	Pubblico
Mansione	Istruttore direttivo amministrativo
Descrizione	Staff al Segretario Generale

TITOLO DI STUDIO

LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO ANTE D.M. 509/99	GIURISPRUDENZA
---	----------------

CAPACITA' LINGUISTICHE

Francese	Orale Buono	Scritta Scolastico
Inglese	Orale Buono	Scritta Buono

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

Dichiarazione veridicità

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.