

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PIOPPI FRANCESCA
Sede di lavoro	AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO, ROMA, VIA DEI PORTOGHESI N. 12 – 00186
Telefono	06.6829431
Fax	
E-mail	francesca.pioppi@avvocaturastato.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

Presso l'Avvocatura

- profilo, area e fascia
Funzionario legale, terza area, F5
- incarico di posizione organizzativa rivestita (decorrenza e descrizione)
Preposta all'Ufficio IX – Documentazione giuridica con decorrenza dal 1° novembre 2021. Coordina la biblioteca, il servizio di rassegna stampa quotidiana, la rivista di Istituto *Rassegna Avvocatura dello Stato*.
- Date (da – a)
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2009 ad oggi:
Biblioteca dell'Avvocatura Generale: gestione acquisizione monografie, testi normativi e periodici, catalogazione, servizi di reference, ricerche bibliografiche e giuridiche.
Da gennaio 2021 svolge inoltre il servizio di monitoraggio e rassegna stampa quotidiana su specifica piattaforma online.
- 1998 – 2009:
Segretaria di redazione della pubblicazione trimestrale di servizio *Rassegna Avvocatura dello Stato*.
- 1991 – 1997:
Preposta alla biblioteca dell'Avvocatura Generale: acquisizione monografie, testi normativi e periodici, assistenza agli utenti, ricerche bibliografiche e giuridiche.
- 1°/10/1984 – 1990:
Avvocatura Generale dello Stato: Ufficio Archivio Gestione archivistica affari legali; Ufficio Atti esterni ed agenda.
- Da aprile 1984:
Ha prestato servizio presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Bologna.

- altri incarichi rivestiti
(in ordine cronologico - ad iniziare
con le informazioni più recenti in
base alla decorrenza -)

2003 –2020:

Componente supplente della Conferenza di Amministrazione dell'Avvocatura dello Stato.

2011 – 2015:

Componente effettivo del CUG – ‘Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni’ dell'Avvocatura dello Stato.

2006-2008:

Componente del Comitato di valutazione dei risultati dell'attività di consulenza del giornalista professionista addetto alla stampa per l'Avvocatura.

1999 –2003:

Segretario effettivo in seno al Comitato permanente per il personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato.

Precedente

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo di studio
- data del conseguimento
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Altri titoli di studio e professionali

Laurea in Filosofia

18.07.1994

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”.

2020: Corso “L'Unione europea: profili istituzionali e politiche materiali” - SNA.

2016: Corso SBNWEB – ICCU, Roma.

08.10.2015: Workshop “Il Comitato Unico di Garanzia Inail: esperienze e prospettive”. – Inail, Roma.

04.07.2014: Gruppo di lavoro “CUG/CPO a confronto” – Ufficio delle Consigliere di Parità Provincia Roma.

2014: Seminario “Dai Comitati Pari Opportunità ai Comitati Unici di Garanzia” – Università La Sapienza, Roma.

2014: Corso “Gli strumenti di supporto al Work-life balance come leva di sviluppo sociale ed economico dell'organizzazione” – SNA.

2012: Incontri di formazione “La ricerca nella Biblioteca Centrale Giuridica” – Biblioteca Centrale Giuridica, Roma.

2011: Dimostrazione ed esercitazioni SBN/SBNWEB – Biblioteca Universitaria Alessandrina, Roma.

2010: Corso sulle risorse della Biblioteca della Camera dei Deputati, Roma.

2010: Seminario “REICAT (Regole italiane di catalogazione): contenuti, applicazione, elementi di confronto” – Biblioteca Nazionale Centrale, Roma.

2004: Scuola estiva “Progetti e bisogni e progetto di sé. Per le pari opportunità” – Università ‘Roma Tre’, Università di Lecce.

2002: Seminario “La giurisprudenza applicativa in tema della L.241/90 e innovazione sulla semplificazione” – S.S.P.A., Bologna.

2001: Seminario “La legge n.675/96 sulla privacy” – S.S.P.A., Caserta.

A.A. 1999/2000 e 1998/99: Corsi di perfezionamento post lauream “Storia e temi del pensiero femminile” – Università di “Roma Tre”.

A.A. 1997/98: Corso di perfezionamento post lauream in Filosofia – Università di “Roma Tre”.

1994: Corso di addestramento alla consultazione delle banche dati del Senato della Repubblica, Roma.

1992-93: Corso di addestramento sulle procedure SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale) – CED Corte Suprema di Cassazione, Roma.

A.A. 1982/83: Corso di Biblioteconomia presso la Scuola Vaticana, Roma.

02.06.2004: Conferimento onorificenza di Cavaliere dell'Ordine "al Merito della Repubblica Italiana".

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

2003: Corso Full Immersion di lingua inglese, Livello intermedio – S.S.P.A., Bologna.

buono

buono

buono

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

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Uso dei più diffusi prodotti di informatica individuale quotidianamente adoperati nell'ambito del proprio lavoro. Utilizzo di banche dati giuridiche e professionali.

Corsi di formazione organizzati dall'Avvocatura generale:

Microsoft Word 2003 avanzato; Windows '98; Word avanzato; Excel avanzato; Power Point 2003 Base; Outlook; Internet.