

Informazioni personali

Nome/ Cognome

Indirizzo ufficio
Telefono ufficio
E-mail

Lucia Righi

Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
041 234 7034
righilu@unive.it

Occupazione/Settore professionale

Dal 01-03-1998 ad oggi in servizio presso l'Università Ca' Foscari Venezia.

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti

Da ottobre 2015 in servizio presso l'Area Risorse Umane – Ufficio Personale Docente e CEL
Dal 01/01/2016 ad oggi Referente per il Settore Incarichi dell'Ufficio Personale Docente e CEL

Principali attività e responsabilità

- Presidio e collegato supporto alle strutture relativamente a:
Incarichi di insegnamento e didattica integrativa ex art. 23 L.240/2010
Affidamenti ex art. 23 L. 240 2010
Visiting Professor, Visiting Scholar, Adjunct Professor, Chiara Fama
Incarichi esterni dei docenti
- Processo di certificazione Human Resources Strategy for Researchers HSR4R
- Istruttorie per la presentazione al Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per alcune tematiche di competenza

Date
Lavoro o posizione ricoperti

Dal 01-03-2012 al 31/12/2015
Referente per il Settore Ricerca del Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica Cat. D1

Principali attività e responsabilità

Predisposizione e gestione Contratti e Convenzioni nazionali
Gestione e rendicontazione Progetti di ricerca nazionali
Gestione Gare del Dipartimento

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università Ca' Foscari Venezia, Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica
Dorsoduro 2137 – 30123 Venezia.

Date
Lavoro o posizione ricoperti

Dal 06-03-2008 a 28/02/2012
Collaboratore amministrativo-gestionale (cat. D1) presso la segreteria amministrativa del Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica (già Dipartimento di Scienze Ambientali) Università Ca' Foscari Venezia.

Principali attività e responsabilità

Gestione procedura per la stipula di contratti di ricerca nazionali (conto terzi, convenzioni di collaborazione e ricerca e convenzioni quadro): trattativa con la controparte, analisi del contratto per gli aspetti legali e finanziari, predisposizione della documentazione a fini istruttori per il Consiglio di Dipartimento, gestione economico/amministrativa del contratto, fatturazione attiva dei contratti conto terzi.
Gestione e rendicontazione di progetti di ricerca nazionali;
Consiglio di Dipartimento: in collaborazione con il Direttore ed il Segretario amministrativo esame e preparazione documentazione da sottoporre all'esame del collegio; assistenza al Segretario amministrativo nella verbalizzazione;
Borse di studio: realizzazione del contratto di finanziamento se previsto, predisposizione del bando e dell'istruttoria al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione, procedura di pubblicazione, concorso e assegnazione

Date
Lavoro o posizione ricoperti

Dal 01-03- 1998 al 05-03-2008
Assistente amministrativo (cat. C) presso la segreteria amministrativa del Dipartimento di Scienze Ambientali dell'Università Ca' Foscari Venezia.

Principali attività e responsabilità	<p>Segreteria amministrativa/contabile. Segreteria di supporto a commissioni del Dipartimento: (Fondi di ricerca 60% , Fondi ex 40%, Manutenzione immobili e acquisto arredi). Rendicontazione di progetti di ricerca nazionali. Consiglio di Dipartimento: convocazione, raccolta e preparazione della documentazione e delle istruttorie; dal settembre 1998 assistenza al Segretario Amministrativo per la verbalizzazione delle sedute; Gestione degli acquisti all'estero: emissione ordini, corrispondenza con i fornitori esteri; pagamenti; monitoraggio E/C VISA e regolazioni in uscita con l'Istituto Cassiere.</p>
Date	Dal 28-01-1992 al 28-02-1998
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo presso la Divisione Affari Generali e Organi Collegiali dell'Università degli Studi di Padova
Principali attività e responsabilità	Predisposizione degli atti di convocazione e Ordine del giorno analitico del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico su sistema informatico dedicato, verifica documentazione allegata alle istruttorie, redazione del verbale su testi elaborati da Direttore della Divisione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Padova, Divisione Affari Generali e Organi Collegiali, Via VIII Febbraio – Padova
Date	Dal 07/05/1990 al 31/07/1991
Lavoro o posizione ricoperti	Redattrice presso la casa editrice Arsenale Editrice srl.
Principali attività e responsabilità	Attività redazionali (Editing, correzione bozze, impaginazione, rapporti con autori, fotografi, grafici).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Arsenale Editrice srl, S. Marco 4708 , 30124 Venezia
Date	Dal 20/02/1989 al 20/04/1990
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata presso la segreteria di redazione della casa editrice Il Poligrafo.
Principali attività e responsabilità	Attività redazionali (correzione bozze, impaginazione); supporto alla segreteria amministrativo-contabile.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Poligrafo, Via Turazza, 19 - 35128 Padova
Date	Dal 16/09/1986 al 25/01/1988
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata presso la segreteria della casa editrice Facto Edizioni
Principali attività e responsabilità	Segreteria di redazione: stesura di redazionali commerciali, impaginazione manuale e informatica di una rivista; gestione archivio abbonati; rapporti con stamperia; fornitori, inserzionisti, abbonati. Segreteria amministrativo/contabile: gestione e fatturazione inserzionisti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Facto Edizioni srl – via Tommaseo Padova
Altri incarichi svolti	<p>Componente del Gruppo di Lavoro per l'implementazione dell'Action Plan del progetto Human Resources Strategy for Researchers (HRS4R) (Decreto del Direttore Generale n. 50/2019)</p> <p>Partecipazione in qualità di segretario in commissioni di concorso selezione del personale presso l'Università Ca' Foscari Venezia</p> <p>Componente del Consiglio di Dipartimento come rappresentante personale T.A.</p> <p>Assistente per la verbalizzazione in Consiglio di Dipartimento</p>
Istruzione e formazione	
Date	A.A. 2012-2013
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea triennale in Scienze Psicologiche, Cognitive e Psicobiologiche (106/110). Titolo della tesi: Il biofeedback nell'approccio biopsicosociale alla sindrome fibromialgica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Padova
Date	1983
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (52/60)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Ragioneria e contabilità, Scienza delle finanze, Diritto privato, Inglese commerciale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ITCS F. Foscari di Venezia Mestre

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese scritto (discreto), parlato (elementare)
Capacità e competenze tecniche	Competenze tecnico-giuridiche per la valutazione delle problematiche e l'elaborazione di soluzioni negli ambiti di competenza: incarichi esterni docenti, contratti ex art. 23 L. 240, Visiting Professor Rendicontazione di progetti nazionali su disciplinari di enti diversi; Verbalizzazione sedute organi collegiali universitari; Editing, correzione bozze, impaginazione, progettazione grafica
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza programmi Office (Word, Excel), protocollo informatico TITULUS, programma U-GOV per ricerche e reportistica Ricerca bibliografica particolarmente di ambito scientifico sviluppata tramite partecipazione ai corsi "Risorse per la ricerca" base e avanzato tenuto dalla Biblioteca di Area scientifica dell'Università Ca' Foscari e "Ricerca bibliografica – Portale AIRE" della Biblioteca Interdipartimentale di Psicologia "F. Metelli" dell'Università degli studi di Padova
Altre capacità e competenze, corsi	Tirocinio universitario (Laurea triennale - Scienze Psicologie, Cognitive e Psicobiologiche) presso studio psichiatrico. Tirocinio universitario (Laurea Magistrale – Psicologia Clinica) presso l'Azienda per il diritto allo studio universitario (ESU) Cuori - Centro di Orientamento e Consulenza psicologica sede di Venezia
Patente	Patente B

Lucia Righi