



## Joseph Gino Fontana

**Lavoro** : Via Saffi, 15, 61029, Urbino (PU), Italia

**E-mail:** [joseph.fontana@uniurb.it](mailto:joseph.fontana@uniurb.it) **Telefono:** (+39) 0722305765

### ESPERIENZE LAVORATIVE

[ 01/04/2023 – Attuale ] **EP - Area Amministrativa-Gestionale - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Dal 01/04/2023 a tutt'oggi in servizio a tempo indeterminato nella categoria EP, area amministrativa-gestionale, presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo

[ 29/12/2008 – 31/03/2023 ] **D - Area Amministrativa-Gestionale - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Dal 29/12/2008 al 31/03/2023 in servizio a tempo indeterminato nella categoria D, area amministrativa-gestionale, presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo

[ 20/01/1997 – 28/12/2008 ]

**C - Area Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Dal 20/01/1997 al 28/12/2008 in servizio a tempo indeterminato nella categoria C (ex VI livello), area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati, presso la Facoltà di Scienze Ambientali e presso la Facoltà di Scienze e Tecnologie dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo

### INCARICHI PROFESSIONALI

[ 01/11/2015 – Attuale ] **Responsabile Plesso Giuridico-Umanistico - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Responsabile di struttura amministrativa complessa a supporto delle attività di didattica, di ricerca e di terza missione/impatto sociale del Dipartimento di Giurisprudenza (DiGiur) e del Dipartimento di Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali (DISCUI).

Supporto amministrativo-contabile alla gestione e alla rendicontazione di progetti di ricerca nazionali e internazionali finanziati da bandi competitivi.

Responsabile unico del procedimento (RUP) delle procedure ad evidenza pubblica per la fornitura di beni e servizi attivate dalle strutture dipartimentali, per importi fino a € 40.000,00.

Predisposizione e gestione del budget dipartimentale.

Partecipazione agli organi collegiali dipartimentali (Consiglio e Giunta di Dipartimento).

Organizzazione e coordinamento del personale tecnico-amministrativo assegnato.

[ 01/11/2015 – Attuale ] **Segretario Amministrativo DISCUI - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali (DISCUI)

[ 01/11/2015 – Attuale ] **Segretario Amministrativo DiGiur - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Giurisprudenza (DiGiur)

[ 07/01/2015 – 31/10/2015 ]

**Responsabile ad interim Ufficio Segreteria Amministrativa DiGiur - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Responsabile *ad interim* dell'Ufficio di Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Giurisprudenza (DiGiur) e Segretario amministrativo del medesimo Dipartimento

[ 12/11/2010 – 31/10/2015 ]

**Responsabile Ufficio Segreteria Amministrativa DISTEVA - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Responsabile dell'Ufficio di Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze della Terra, della Vita e dell'Ambiente (DiSTeVA) e Segretario Amministrativo del medesimo Dipartimento

[ 24/07/2009 – 11/11/2010 ] **Segretario Amministrativo DiGeoTeCA - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Geologiche, Tecnologie Chimiche e Ambientali (DiGeoTeCA)

[ 24/07/2009 – 11/11/2010 ] **Segretario Amministrativo DiSUAN - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze dell'Uomo, dell'Ambiente e della Natura (DiSUAN)

## **PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO E ORGANI ACCADEMICI**

[ 07/12/2022 – Attuale ] **Gruppo di lavoro "Task Force PNRR Vitality" - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Attività di raccolta e predisposizione dei dati e dei documenti di supporto alla gestione del progetto PNRR Vitality, controllo e monitoraggio fisico e monitoraggio procedurale e finanziario.

[ 31/08/2018 – 31/10/2018 ] **Gruppo di lavoro "Anagrafe delle prestazioni 2018" - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Stesura di linee guida dirette a definire le tipologie di consulenze e collaborazioni a personale esterno e di incarichi e collaborazioni a personale interno per attività extra impiego da inviare all'Anagrafe delle Prestazioni.

[ 15/03/2018 – 07/03/2019 ]

**Gruppo di lavoro operativo per la redazione del Bilancio Sociale di Ateneo - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Fornitura e controllo dei dati utili di propria competenza e dei testi necessari per la stesura del Bilancio Sociale di Ateneo.

[ 17/06/2016 – 31/12/2017 ] **Tavolo dei Primi Livelli del Direttore Generale - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Trattazione di tematiche comuni alle varie strutture organizzative o argomenti trasversali di interesse generale per l'Ateneo, individuati dal Direttore Generale.

[ 12/06/2015 – 31/12/2015 ]

**Gruppo di lavoro per l'implementazione della nuova gestione e contabilizzazione dei progetti di ricerca dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Implementazione della nuova gestione e contabilizzazione dei progetti di ricerca dell'Ateneo

[ 24/03/2014 – 31/05/2019 ]

**Gruppo di coordinamento dei Segretari Amministrativi di Dipartimento - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Semplificazione e standardizzazione dei processi gestionali, delle procedure e dei procedimenti amministrativo-contabili connessi alle attività afferenti ai Dipartimenti

[ 16/12/2010 – 25/01/2011 ]

**Commissione per la rimodulazione delle fasce di reddito della contribuzione studentesca - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Componente della Commissione per la rimodulazione delle fasce di reddito della contribuzione studentesca dell'Ateneo

[ 16/10/2009 – 31/12/2009 ]

**Commissione per proposta di modifica del Regolamento di amministrazione e contabilità - Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Componente della Commissione per la stesura di una proposta di modifica, in coerenza con le disposizioni statutarie, del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ateneo

[ 07/04/2009 – 31/10/2012 ] **Senato Accademico dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**

Rappresentante del personale tecnico amministrativo nel Senato Accademico dell'Università di Urbino per gli anni accademici 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012 e per i mesi residui dell'a.a. 2008/2009

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

**Laurea in Economia e Commercio, classe delle lauree n. 28 – Scienze Economiche**

*conseguita presso Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, in data 22/11/2006*

**Campi di studio:** Economia, tecnica aziendale e diritto

**Voto finale:** 110/110 e lode

**Diploma di istruzione secondaria di secondo grado - Maturità scientifica**

*conseguito presso Liceo Scientifico L. Laurana di Urbino - luglio 1991 - votazione 60/60*

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

**Lingua madre:** italiano

**Altre lingue:**

**Inglese**

**ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

## COMPETENZE DIGITALI

---

Conoscenza delle principali applicazioni per la gestione amministrativa contabile dei dipartimenti |  
Conoscenza dell'applicativo U-GOV Cineca | Conoscenza dell'applicativo TITULUS Cineca |  
Padronanza del pacchetto MS Office

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

**Capacità e competenze organizzative e gestionali**

Buone competenze organizzative maturate nel percorso professionale, in particolare capacità di coordinamento del personale assegnato, capacità di gestire strutture e processi complessi, nonché capacità di tradurre l'analisi in operatività, nel rispetto delle norme vigenti e delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

**Capacità e competenze relazionali**

Buone capacità relazionali e comunicative sviluppate nel corso dell'esperienza lavorativa, mediante l'assunzione di ruoli di responsabilità e il mantenimento di relazioni con molteplici soggetti interni ed esterni all'organizzazione.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

*Urbino, 12/05/2023*