



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Incarico attuale
Struttura di appartenenza

Telefono dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail

APUZZA AGNESE

Catg.EP (Elevata Professionalità), pos.econ.2, area amministrativa

Coordinatore Servizio Offerta Formativa e Servizi agli Studenti

Rettorato_ Divisione I

Recapiti: T. 0761/357605_

agneseapuzza@unitus.it

TITOLI DI STUDIO, TITOLI PROFESSIONALI, ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio

Laurea in "Economia e Commercio", data di conseguimento: 14/12/1993, presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" _ voto: 110/110 e lode.

Altri titoli di studio

Altri titoli professionali

-Dal febbraio 2001- Abilitata all'insegnamento delle materie della classe 19A (Discipline giuridiche ed economiche) nella Scuola Secondaria Superiore con superamento del concorso Ordinario;

-Dal marzo 2001- Abilitata all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Legale (conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza").

-Attualmente Iscritta nel Registro dei Revisori Legali

Incarichi ricoperti

-Attualmente Coordinatrice del Servizio Offerta Formativa e Servizi agli Studenti (Università degli Studi della Tuscia) costituito dall'Ufficio di Segreteria Studenti Unica, dall'Ufficio Offerta Formativa e Dottorati e dall'Ufficio Servizi agli studenti e Post lauream , fino al 2024 il Servizio includeva anche dall'Ufficio Mobilità e Cooperazione Internazionale e dall'Ufficio Studenti Internazionali(dal 2018 al 2024)

-Incarico per delega alla firma del Direttore Generale, per la divisione I (dal 2020 ad oggi _ da ultimo rinnovato con D.DG. n.701/2024);

- incarico di RUP e coordinatrice delle commissioni della procedura "Test di accesso ai corsi di laurea in Medicina e Chirurgia, Veterinaria" per gli a.a. 2020/21 e 2021/22 e membro task force della procedura per il medesimo test a.a.2022/23

-incarico di RUP nell'ambito di vari procedimenti, tra cui : 1) Avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni di interesse per la stipula di convenzioni per alloggi per studenti universitari a.a. 2022/23; 2) per convenzione con CAF per l'elaborazione di pratiche ISEUP per studenti non residenti in Italia; 3) procedura di selezione candidati per assegnazione borse di studio a studenti internazionali(a.a.2023/24); 4) affidamento servizi per espletamento dei test TOLC e ITA a Consorzio Cisia; 5) per affidamento servizio di consulenza e acquisto ausili per studenti DSA; 6) per affidamento servizio per una campagna di orientamento e comunicazione, per migliorare l'immagine e la visibilità e la promozione dei corsi dell'Ateneo a livello internazionale_

-Segretario amministrativo del Dipartimento Scienze e Tecnologie per l'Agricoltura, le Foreste, la Natura e l'Energia (DAFNE) (dal 1/6/2011 al 11/3/2018)_ dipartimento di eccellenza (Università degli Studi della Toscana) e Referente amministrativo certificato di progetti PRIN (finanziati dal MIUR) e di progetti europei;

-Componente commissione di concorso per Polizia Locale, bandito dal Comune di Marta;

-Componente della Commissione Welfare di Ateneo (Università degli Studi della Toscana);

-nel corso del 2008: membro di commissione per l'affidamento di contratti a tempo determinato a personale tecnico, finanziati con fondi di ricerca del Dipartimento delle Produzioni Animali (Università degli Studi della Toscana);

-dal 2005 al 2006 e poi dal 2007 al 2011 Segretario amministrativo del Dipartimento di Produzione Vegetale (DIPROV) e del Dipartimento delle Produzioni Animali, Centro di Calcolo e presso la Biblioteca della Facoltà di Economia ad interim (Università degli Studi della Toscana);

-dal 2002 al 8/2/2006 Segretario amministrativo assegnato al DIPROV e ad interim sia presso la Biblioteca della Facoltà di Beni Culturali che presso la Biblioteca della Facoltà di Lingue(Università degli Studi della Toscana);

-dal 15/06/2001 al 1/10/2002 Segretario amministrativo assegnato al DIPROV e ad interim presso l'Azienda Agraria Didattico Sperimentale (Università degli Studi della Toscana);

-dal 2003-2005 componente del Consiglio di Amministrazione di Ateneo come rappresentante del personale Tecnico ed Amministrativo (Università degli Studi della Toscana);
Per tutto l'anno 2005 componente della Commissione per l'accertamento delle autocertificazioni prodotte dal campione di studenti dell'anno 2001 /2002 (Università degli Studi della Toscana);

-dal 2003 al 2013 componente della Commissione Mobilità del personale TA di Ateneo (Università degli Studi della Toscana);

-in data 30/9/2002 nominata dal Rettore come membro dell'Unità di supporto istituita con DR.n. 674/02 per l'applicazione del nuovo Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità e del Manuale di Amministrazione;

-nel 2002-2003 partecipa alle azioni del progetto *Campus One* nelle attività di Management Didattico, progetto promosso dalla CRUI cui partecipa l'Ateneo, attraverso un corso di formazione presso la CRUI;

-nel 14/12/01 (DDA n.1323/01) componente Commissione per procedura selettiva progressione verticale ex art 74 CCNL 9.8.2000 per categ. D (area amministrativa) (Università degli Studi della Toscana).

Altre Esperienze lavorative

-Dal 1999 al 2001: Insegnamento della materia «Geografia turistica» presso la Scuola Alberghiera di Viterbo (Amministrazione Provinciale di VT).

-Dal 1997 al 2000 presso alcuni Studi Commerciali di Viterbo . Esperienza di tenuta contabilità, pratica fiscale e tributaria per ditte e professionisti.

-Dal 1996 al 1997: docente di Matematica Finanziaria, Ragioneria e Tecnica Turistica presso scuola secondaria superiore privata (Euroscuola) di Viterbo.

-Dal 1995 al 1997: Meeting Coordinator della Direzione Commerciale dell'Hotel Holiday Inn (Napoli). Formazione orientata a lavorare per il raggiungimento di precisi obiettivi di fatturato mensili (budget), pianificati dal Management e forte propensione per le relazioni interpersonali e il lavoro di gruppo.

-Dal 1993 al 1994: Collaboratore editoriale in affiancamento ad un Manager Editoriale, nella riorganizzazione di un Ufficio che coordinasse la produzione editoriale (sette testate) di un'Associazione nazionale

-dal 1986 al 1993 _ Presidente Cooperativa «Orizzonti Nuovi» a S.r.l. . Cooperativa Giovanile operante nel settore dei servizi alla cultura, sport e spettacolo, in collaborazione con enti pubblici e privati. Tra le varie manifestazioni, degni di menzione sono il «Festival Barocco» e la «Stagione Teatrale» di Ferento. Altre attività sociali compiute a servizio del territorio (per anziani, per giovani e giovani disoccupati).

Istruzione e formazione

Formazione certificata e pertinente:

- Per tutto l'anno 1998: partecipazione al Corso di formazione per la preparazione all'Esame di Stato per Dottori Commercialisti tenuto all'Università "La Sapienza" di Roma.

- Dal 2001 al 2010: partecipazione convegni nazionale per i Responsabili della gestione delle Strutture amministrative_ temi: Gestione manageriale dei Dipartimenti e dei centri di responsabilità universitari , tecniche amministrative e gestionali delle strutture universitarie.

- 19/4/2005: corso di aggiornamento "Gli incarichi di consulenza negli atenei dopo la L.F. 2005 e la delibera S.U.Corte dei Conti 15.10.05 " a Bologna (Eta 3) con prova finale e attestato di profitto;

- dal 4/2/05 al 14/10/05: corso "Informatica per la Pubbl.Ammministrazione" cofinanz dal FSE con prova finale e attestato di profitto;

- 31/5/07: Partecipazione al convegno "Il mercato alternativo del capitale . Strumento di crescita e sviluppo delle piccole e medie imprese, banca Finnat Euramerica; Norton Rose Studio Legale presso l' Amministrazione Provinciale di Viterbo ;

- 28-30 maggio 2008: XXVII corso di formazione e aggiornamento per Segretari amministrativi ISOIVA_COINFO con prova finale e attestato di profitto;

- Dal 2011 al 2017 : Corsi di formazione e aggiornamento ISOIVA organizzato dal consorzio Interuniversitario sulla Formazione (Università di L'Aquila) tenuti annualmente sulle novità in materia fiscale e amministrativa di interesse dell'Università, con superamento di tutti i test di valutazione.

- 2018-2019 Frequenza corsi e seminari tenuti dall'Agenzia Nazionale Indire per programmazione, gestione e rendicontazione dei vari Programmi Erasmus+
- 2020: partecipazione al Convegno Nazionale del CODAU (Comitato direttori generali Universitari) sul tema "L'internazionalizzazione nel sistema universitario italiano"(Alghero)
- 2024_Formazione gestita dall'Ateneo in materia di Trasparenza e Anti corruzione, Fondo di Finanziamento Ordinario per gli atenei;
- 2025_Formazione su Piattaforma Syllabus _ Ambiti : le competenze digitali nella PA, l'intelligenza artificiale nella PA
- Formazione continua e permanente on line annuale per i Revisori Legali, tenuta dal MEF.

Capacità e competenze personali

Conoscenza delle lingue	Inglese_ livello B2
Capacità di lettura	Molto buono
Capacità di scrittura	Molto buono
Capacità di espressione orale	Buono
Soft skills	Empatia, capacità decisionale, problem solving, capacità di lavorare in gruppo, di lavorare sotto stress, comunicazione efficace
Competenze tecniche	Conoscenza del sistema operativo Windows e Mac , competenze acquisite durante l'esperienza nell'ufficio editoriale; programmi operativi e di grafica di Microsoft : Office, Word, Excel , Publisher, Instant Artist, Access, Power Point; Canvas. Programmi contabili: Easy .

Altri interessi

Attività di volontariato, musica, meditazione, sport, cinema, curare le relazioni interpersonali.

Associazionismo:

- in Azione Cattolica dal 1985 ad oggi : attività di formazione e organizzazione di esperienze estive per ragazzi e giovani, organizzazione di esperienze per adulti in parrocchia;
- Caritas di Viterbo: attività di volontariato presso la mensa e il centro diurno;
- Scout Agesci: partecipazione a diverse attività per ragazzi, data la frequentazione dei figli;
- Unitali di Viterbo: supporto a numerose iniziative a sostegno dell'associazione .

Viterbo, 25.5.2026

Agnese Apuzza

