



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Laura Martuscelli**
Indirizzo lavoro 14, Via Sommarive, I-38123, Trento
Telefono ufficio +39 0461 281669
E-mail laura.martuscelli@unitn.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 5 gennaio 1965
Sesso F

Esperienza professionale

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi di Trento**
Date **Posizione attuale: da novembre 2012**

Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile - Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione Polo Collina**

Principali attività e responsabilità Supporto a Dipartimenti e Centri nelle attività di:
- stesura delle proposte di istituzione e rinnovo dei corsi di dottorato e supporto al relativo iter di approvazione; redazione delle proposte e delle relazioni annuali dei corsi di dottorato
- redazione regolamenti dei corsi di dottorato
- definizione convenzioni relative a finanziamenti e ad altre forme di collaborazione per la realizzazione del corso di dottorato
- stesura bandi di ammissione, gestione online delle candidature e dei procedimenti concorsuali
- internazionalizzazione del corso di dottorato e mobilità dei dottorandi
• gestione attività connesse alla carriera dei dottorandi (iscrizioni, passaggi ad anni successivi, certificazioni, e gestione di alcune procedure contabili in sinergia con la corrispondente funzione del Polo Città)
• gestione ammissioni all'esame finale e supporto alle relative commissioni per attività quali: nomina membri, gestione spese missione, deposito tesi
• gestione esami di Stato: raccolta domande di partecipazione alle sessioni d'esame, supporto alle Commissioni e, in sinergia con il Polo Città, gestione rapporti con Ministero e Ordini professionali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi di Trento**
Date **da gennaio 2002 a novembre 2012**

Lavoro o posizione ricoperti **Assistente del Dipartimento e Segreteria della Scuola di dottorato (presso il Dip. di Ingegneria Civile e Ambientale)**

Principali attività e responsabilità Assistente del Direttore e di tutto il personale docente per le attività gestionali strategiche e correlate ai progetti di ricerca nazionali e internazionali (inclusa informazione sui bandi, scrittura strategica del progetto, verifiche di compatibilità, report di ricerca, rendiconti scientifici, eccetera)
Relazioni esterne ed interne, inclusa organizzazione di incontri, commissioni d'esame, missioni.
Creazione e gestione del sito web del Dipartimento (<http://portale.unitn.it/dica>)
Gestione della segreteria della Scuola di dottorato in Ingegneria ambientale.
Creazione e gestione del sito web della Scuola di dottorato (<http://portale.unitn.it/dree>)
La maggior parte delle attività sono svolte direttamente in inglese.

Date Settembre 1997 – dicembre 2001

Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario amministrativo**

Principali attività e responsabilità Assistenza di ateneo per tutte le attività connesse ai progetti di ricerca internazionali (con particolare riferimento ai Progetti Quadro dell'Unione Europea) presso l'Ufficio Ricerca Internazionale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Roma “La Sapienza”
Date	Settembre 1996 - agosto 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Bibliotecario
Principali attività e responsabilità	Responsabile della biblioteca della sezione di Anatomia Patologica presso il Policlinico Umberto I
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Trento
Date	Febbraio 1991 – agosto 1996
Lavoro o posizione ricoperti	Bibliotecario (prima in ruolo di <u>assistente</u> (VI livello) poi di <u>funzionario</u> (VIII livello))
Principali attività e responsabilità	Bibliotecario presso al Biblioteca centrale di ateneo con mansioni di acquisto monografie e catalogazione (specializzazione nel settore musicale); ufficio di <i>reference</i> musicale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio IRIS, Via Tevere 50, Roma
Date	Giugno 1987 – marzo 1990
Lavoro o posizione ricoperti	Bibliotecario musicale , con specializzazione in manoscritti medievali
Principali attività e responsabilità	Catalogazione di manoscritti musicali presso la Biblioteca del Conservatorio Santa Cecilia e la Biblioteca Nazionale di Roma (12.000 schede compilate) con pubblicazione finale di un catalogo a stampa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola media statale San Nilo, Grottaferrata (Roma)
Date	Anni 1984 – 1985 (alcuni mesi)
Lavoro o posizione ricoperti	Professoressa di Italiano, Storia e Geografia alle classi 1 e 3 media Professoressa di Educazione musicale alle classi 1, 2 e 3 media
Principali attività e responsabilità	Supplenza; svolgimento dei programmi ministeriali di insegnamento.
Istruzione e formazione	
Date	19 luglio 1997 (conseguimento titolo)
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di perito agrario
Principali tematiche	Agronomia, zootecnia, costruzioni rurali
Nome dell'istituzione	Istituto Tecnico Agrario Statale “Giuseppe Garibaldi”, Roma
Date	17 settembre 1993 (conseguimento titolo)
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di pianoforte
Principali tematiche	Diploma da concertista solista; equivale alla laurea triennale (nuovo ordinamento)
Nome dell'istituzione	Conservatorio di musica “Santa Cecilia”, Roma
Date	19 luglio 1991 (conseguimento titolo)
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in lettere (<i>cum laude</i>)
Principali tematiche	Storia medievale, paleografia, letteratura italiana
Nome dell'istituzione	Università di Roma “La Sapienza”
Date	19 luglio 1983 (conseguimento titolo)
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica
Nome dell'istituzione	Liceo classico statale “Marco Tullio Cicerone”, Frascati (Roma)
Capacità e competenze personali	
Madrelingua(e)	Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

Francese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Liv. Padronanza	C2	Liv. Padronanza	C2	Liv. Padronanza	C2	Liv. Padronanza	C2	Liv. Padronanza
B2	Liv. Autonomo	C2	Liv. Padronanza	C1	Liv. Padronanza	C1	Liv. Padronanza	B1	Liv. Autonomo
B1	Liv. Autonomo	B1	Liv. Autonomo	B1	Liv. Autonomo	B1	Liv. Autonomo	A2	Liv. Base
A1	Liv. Base	A1	Liv. Base	A1	Liv. Base	A1	Liv. Base	A1	Liv. Base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Le competenze di inglese sono comprensive di specifiche caratteristiche tecnico-scientifiche per le discipline dell'ingegneristica.

Capacità e competenze organizzative

Organizzazione di incontri, riunioni, seminari, commissioni d'esame, conferenze a livello nazionale e internazionale.

Capacità e competenze informatiche

Padronanza del pacchetto Office di Windows e del linguaggio HTML per il web

Pubblicazioni e progetti

- Erasmus Mundus Joint Doctorate SMART: manager amministrativo del progetto (primi tre anni)
- Traduzioni dall'inglese in italiano di saggi musicologici per i volumi "Enciclopedia della musica" a cura di J.J. Nattiez, Einaudi 2000;
- traduzione dall'inglese del libro "Musiche del Mondo", Zanichelli, 2002;
- traduzione dall'inglese di un saggio nel libro "Antropologia della musica", a cura di T. Magrini, Einaudi 2002.

Principali corsi di formazione
1987-2012.

- 1) Preparazione, rendicontazione e audit dei progetti di ricerca europei (programmi Quadro 5, 6 e 7): diversi corsi a Bruxelles, Roma, Trento, Venezia e Padova.
- 2) Erasmus staff training: una settimana di esperienza presso la Queen Mary University of London (Regno Unito), Londra, settembre 2010
- 3) Erasmus staff training: una settimana di esperienza presso la Universidad de Castilla-La Mancha (Spagna), sedi di Ciudad Real e Albacete, settembre 2009
- 4) Seminari e corsi su comunicazione, proprietà intellettuale, brevetti, spin-off e start-up
- 5) Corsi di catalogazione libri di musica (manoscritti e a stampa): Roma e Firenze
- 6) Corsi di lingua straniera (inglese, francese, spagnolo, tedesco) e di inglese tecnico-scientifico.

Data

Il presente CV è aggiornato al 29 novembre 2013