

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Mosca Martina**

E-mail **martina95mosca@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 25/06/1995

ESPERIENZA LAVORATIVA

08/09/2025 – in corso

SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE

Titolare presso i comuni di Bagnoregio, Latera e Onano (VT)

01/04/2025 – 06/09/2025

SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE

Titolare presso i comuni di Lecce nei Marsi e Collelongo (AQ)

Dal 01/06/2025 Segretario reggente presso il Comune di Bagnoregio (VT)

01/04/2020 – 31/12/2024

GESTIONE RISORSE UMANE (HR LEGAL CONSULTANT)

Presso Logica di Vincenza Calabrini

Attività: consulenza in diritto del lavoro, gestione del rapporto di lavoro, elaborazione dei contratti di assunzione, cessazione e provvedimenti disciplinari.

24/07/2024 – 23/09/2024

TIROCINIO CO.A 2021 PRESSO COMUNE DI VITORCHIANO E CAPRANICA

Affiancamento al Segretario Comunale, elaborazione atti e assistenza alle sedute del consiglio e della Giunta.

01/03/2020 – 31/12/2024

DOCENTE DI DIRITTO DEL LAVORO ED ECONOMIA AZIENDALE

Presso ESEV-CTP Viterbo Formazione e sicurezza (Cassa Edile di Viterbo)

Attività: oltre 100 ore di lezioni frontali in diritto del Lavoro ed Economia Aziendale.

17/09/2019 – 07/04/2021

Tirocinio ex art. 73 d.l. 69/2013 presso il Tribunale di Viterbo

Attività: Affiancamento al Giudice, attività di assistenza in Udienza, redazione di bozze di sentenza.

01/09/2019 -
01/03/2020

Praticante Avvocato

Presso Studio Legale Conticelli

Attività: assistenza alle udienze, redazione atti processuali, ricerca giuridica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

23/12/2024

ISCRIZIONE ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

24/01/2024 – 10/07/2024

CORSO DI FORMAZIONE CO.A 2021

Presso Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

19/07/2019

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

Presso: Università degli Studi di Siena

Votazione: 110 cum laude

Luglio 2014

DIPLOMA LICEO SCIENTIFICO

Presso I.S.I.S. C. A. Dalla Chiesa – Montefiascone

LINGUE

Principale

Italiana

Seconda Lingua

Inglese – Livello B2

Ottima comprensione dello scritto e del parlato

**Capacità e competenze
tecniche**

Ottima conoscenza di Windows e relative applicazioni,
di internet e dei sistemi connessi.

Ampia esperienza nell'utilizzo di banche dati giuridiche e redazione att.

PATENTE

B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2002, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Viterbo, 08/09/2025

Dott.ssa Martina Mosca

