

CURRICULUM VITAE AMMINISTRATORE

ai fini degli adempimenti di cui all'art. 14, comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 33/2013

Informazioni personali	
<i>nome e cognome</i>	LUCA GRAZIOLI
<i>carica ricoperta nel Comune di Riva del Garda</i>	Assessore comunale
<i>e-mail istituzionale</i>	grazioliluca@comune.rivadelgarda.tn.it

titoli di studio, esperienze professionali e amministrative	
<i>titolo di studio</i>	Diploma ragioniere
<i>altri titoli di studio e professionali</i>	
<i>esperienze professionali</i>	Responsabile reparto magazzino e materie prime – Responsabile contabilità di stabilimento Azienda Cartaria
<i>esperienze amministrative</i>	Assessore comunale del Comune di Riva del Garda 2003-2004; Consigliere comunale del Comune di Riva del Garda dal 2015 al 2020
<i>capacità nell'uso delle tecnologie e delle lingue</i>	Strumento gestionale Access e software per la contabilità. Tedesco e inglese a livello scolastico
<i>altro</i> (es. esperienze di volontariato, appartenenza ad associazioni, gruppi di interesse ed ogni altra informazione che l'amministratore ritiene utile pubblicare)	

Firmato Grazioli Luca

L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

L'originale del curriculum con firma autografa è depositato presso l'ufficio Segreteria Organizzativa