

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Pec
Nazionalità
Luogo e Data di nascita
Codice fiscale/Partita Iva

CRUPI GIOVANNI ALESSANDRO

Iscritto all'Albo degli Avvocati – Ordine degli Avvocati di Vibo Valentia, con deliberazione consiliare del 01.10.2007

RESIDENZA: VIA IV NOVEMBRE – 89861 TROPEA (VV)

0963 / 64234 --Cell. 392/ 1296683

0963/603274

avv.alecrupi@libero.it

giovanni.crupi@avvocativibo.legalmail.it

Italiana

Tropea (VV), 06 / 03 / 1978.

CRPGNN78C06L452J - 02965820794

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Date** **Ottobre 2008 – ad oggi**
- **Datore di lavoro** **Studio Legale Avv. Giovanni Alessandro Crupi, Via IV Novembre, 41 – Tropea.**
- **Tipo di impiego** Autonomo - Libero professionista. Avvocato in questioni di diritto civile, diritto di famiglia, diritto del lavoro e previdenziale, diritto amministrativo e tributario, diritto penale.
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione dei rapporti con i clienti e assistenza in questioni di diritto amministrativo, civile e penale; redazione atti giudiziari e stragiudiziali; attività di udienza; redazione pareri legali.
- **Date** **23/12/2014 – 10/11/2015**
- **Datore di lavoro** **Formez PA – Centro Servizi, Studi e Formazione per l'Ammodernamento delle PA.**
- **Sede di lavoro** **Regione Calabria, Dipartimento 10 – Lavoro, Politiche della Famiglia, Formazione Professionale, Cooperazione e Volontariato, Via Lucrezia della Valle – Catanzaro.**
- **Tipo di impiego** Collaborazione a progetto.
- **Principali mansioni e responsabilità** Attività di controllo di I livello: monitoraggio e rendicontazione nell'ambito del POR Calabria FSE con riferimento agli anni 2007/2013. Attività di consulenza e supporto legale con riferimento alla normativa comunitaria nonché nazionale relativa ad appalti pubblici e diritto del lavoro.
- **Date** **22/10/2012 – 31/03/2014**
- **Datore di lavoro** **Formez PA – Centro Servizi, Studi e Formazione per l'Ammodernamento delle PA, Viale Marx 15, Roma.**
- **Sede di lavoro** **Regione Calabria, Dipartimento 10 – Lavoro, Politiche della Famiglia, Formazione Professionale, Cooperazione e Volontariato, Via Lucrezia della Valle – Catanzaro.**
- **Tipo di impiego** Collaborazione a progetto.
- **Principali mansioni e responsabilità** Attività di controllo di I livello: monitoraggio e rendicontazione nell'ambito del POR Calabria FSE con riferimento agli anni 2007/2013. Attività di consulenza e supporto legale con riferimento alla normativa comunitaria nonché nazionale relativa ad appalti pubblici e diritto del lavoro.

COPY IN PARCHEGGIO
20 GIU 2016
2997

- Date **Dicembre 2009 – ottobre 2010**
- Datore di lavoro **Azienda Calabria Lavoro – Regione Calabria, Via Tenente Panella, 20 - Reggio Calabria.**
- Tipo di impiego **Collaborazione nell'ambito del "Progetto Obbligo Formativo 2009 – dal monitoraggio dei progetti alla rilevazione dei fabbisogni professionali delle PMI calabresi".**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione rapporti con le PMI calabresi; attività di monitoraggio dello stato di attuazione del diritto-dovere in Calabria (art. 68 L. n. 144/99, art. 2 co. 1 L. n. 53/03) e valutazione dei fabbisogni occupazionali, anche in termini di inserimento delle donne e dei giovani nel mondo del lavoro, finalizzate alla programmazione di adeguati interventi nel settore; analisi delle problematiche relative all'incontro tra domanda e offerta di lavoro; individuazione e selezione di best practices nell'ambito dei progetti di formazione obbligatoria realizzati dalla Regione Calabria.**

- Date **Novembre 2006 – settembre 2008**
- Datore di lavoro **Studio Legale Avv. Domenico Sorace, Via Accademie Vibonesi, 2 - Vibo Valentia**
- Tipo di impiego **Collaborazione in diritto civile, penale e amministrativo con particolare attenzione alla normativa giuslavoristica ed al contenzioso dinanzi alle giurisdizioni amministrative e contabile.**
- Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione nell'ambito del diritto civile, diritto di famiglia, diritto del lavoro e previdenziale, diritto amministrativo e contabile, diritto penale. Gestione dei rapporti con clienti ed assistenza in questioni di diritto amministrativo e civile; redazione atti giudiziari e stragiudiziali; attività di udienza; redazione pareri legali.**

- Date **Ottobre 2005 – novembre 2006**
- Datore di lavoro **Studio Legale Avv. Domenico Sorace, Via Accademie Vibonesi, 2 - Vibo Valentia**
- Tipo di impiego **Pratica forense in diritto civile, penale e amministrativo; contenzioso innanzi ai Tribunali ordinari ed ai Tribunali speciali della Corte dei Conti e del T.A.R..**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione dei rapporti con i clienti e assistenza in questioni di diritto amministrativo e civile; redazione atti giudiziari e stragiudiziali; attività di udienza; redazione pareri legali.**

- Date **Novembre 2004 – maggio 2006**
- Datore di lavoro **Azienda Sanitaria Locale n. 8 (ora A.S.P.) di Vibo Valentia - Ufficio Legale, Via Dante Alighieri - Vibo Valentia.**
- Tipo di impiego **Pratica forense in diritto civile, penale e amministrativo; con particolare attenzione alla legislazione giuslavoristica e sanitaria, nonché amministrativo – contabile.**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di studio e ricerca; redazione atti giudiziari e stragiudiziali; attività di udienza; redazione pareri legali in questioni di diritto amministrativo e diritto civile.**

- Date **Maggio 2003**
- Datore di lavoro **Istituto alberghiero I.P.S.S.A.R.A. di Vibo Valentia.**
- Tipo di impiego **TUTOR per il corso formativo in Tecniche di Marketing e Sviluppo Territoriale.**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento organizzazione didattica specializzandi in attività di marketing, promozione sul territorio nazionale dei servizi e prodotti locali, studio delle legislazione in materia. Amministrazione e gestione degli specializzandi, programmazione didattica.**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE (HO STUDIATO PRIVATAMENTE LA LINGUA FIN DALL'ETÀ DI 10 ANNI E PER OLTRE 8 ANNI; INOLTRE, TRA GIUGNO E LUGLIO 1994 HO SOGGIORNATO PER CIRCA 45 GG. IN USA, COSÌ MIGLIORANDO LE CAPACITÀ DI ESPRESSIONE E DI COMPrensIONE DELLA LINGUA).

- Capacità di lettura ECCELLENTE
- Capacità di scrittura ECCELLENTE
- Capacità di espressione orale ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Ho praticato per diversi anni calcio a livello agonistico con la S.S. Tropea, kung-fu presso la Società Fiamme Oro di Vibo Valentia, ho partecipato nel 1987 all'8° Campionato Italiano classificandomi SECONDO, maturando **attitudini relazionali, forza di volontà, resistenza allo stress e spirito di squadra**; durante gli studi universitari e post-universitari ho sviluppato ulteriormente **attitudine al lavoro di gruppo e doti comunicative e redazionali** svolgendo lavori individuali e di gruppo in ambito giuridico; nel corso delle passate esperienze lavorative e della libera attività professionale ho acquisito ottime **capacità di organizzare autonomamente il lavoro in funzione degli obiettivi e delle priorità, di gestire la relazione con il cliente e di comunicare in modo efficace** con interlocutori differenti; infine, l'aver vissuto a Perugia come studente fuori sede, mi ha permesso di mettermi alla prova e sviluppare **senso di responsabilità e autoconsapevolezza**.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Buone capacità di utilizzo di Internet e della posta elettronica, buona conoscenza degli applicativi MS Office Word e Excel e del programma di organizzazione Lextel.

ALTRE COMPETENZE E INTERESSI

Suono il pianoforte da moltissimi anni e mi piace dipingere; pratico fitness e mi piace viaggiare, leggere, fare trekking, correre, disegnare.

PATENTI DI GUIDA A e B

Il sottoscritto, Giovanni Alessandro Crupi, autorizza il trattamento dei propri dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..

In fede
Giovanni Alessandro Crupi
