



# Giuseppe Crupi

Via Nazionale, 26  
32022 Alleghe (BL)

+39 3772836379  
giusepecrupi68@gmail.com

## INFORMAZIONI PERSONALI

---

Sono uno specialista free-lance in strategia aziendale, opero nel campo turistico. Nello svolgere la pianificazione delle attività quotidiane, pongo particolare attenzione agli aspetti economici e finanziari, nonché al controllo delle diverse fasi dell'organizzazione di ogni processo. Aiuto le aziende nello sviluppo di idee turistiche e ne seguo ogni dettaglio dall'inizio alla fine.

Ho ricoperto incarichi istituzionali con eccellenti capacità relazionali e comunicative. Ho buone doti comunicative che mi permettono di stabilire buoni rapporti nell'ambito delle PR sia con enti pubblici che con aziende e privati con cui instauro collaborazioni proattive.

## ABILITÀ E COMPETENZE

---

Notevole abilità nella stesura dei discorsi politici ed ottima comprensione dei vari contesti politici, sociali e culturali.

Ottimo supporto di consulenza al candidato in campagna elettorale, per consentirgli di evidenziare le sue qualità e potenzialità.

## PUNTI DI FORZA

---

- Negoziazione nella gestione dei clienti;
- Problem Solving;
- Proattività e ricerca del risultato
- Buona Comunicazione;

## CORSI E VOLONTARIATO

---

- Croce Rossa Italiana;
- Sicurezza sul lavoro;
- Valorizzazione del Territorio

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

### Addetto alla logistica

Poste Italiane Spa, Padova (Italia)

(Dicembre 1995 - in corso)

Addetto allo smistamento posta registrata presso il centro meccanografico postale: si occupa in ambito logistico della ricezione della corrispondenza da parte degli uffici postali locali, dello smistamento presso la sede di destinazione, della registrazione sui terminali e delle partenze in base agli orari stabiliti.

## ESPERIENZE ISTITUZIONALI

---

### Assessore al Turismo e allo Sport

Comune di Alleghe, Alleghe (BL)

(Giugno 2009 -Maggio 2014)

Incarico Istituzionale: assessore allo Sport e al Turismo presso il Comune di Alleghe. In particolare si occupava della gestione di tutti i contratti assicurando il pieno rispetto dei requisiti legali ed amministrativi. Monitorava tutti i processi, le fasi e le procedure da seguire.

### Presidente

Consorzio operatori turistici, Alleghe (BL)

(Giugno 2014 -Settembre 2016)

Incarico Istituzionale: assessore allo Sport e al Turismo presso il Comune di Alleghe. In particolare si occupava della gestione di tutti i contratti assicurando il pieno rispetto dei requisiti legali ed amministrativi. Monitorava tutti i processi, le fasi e le procedure da seguire.

### Consigliere d'Amministrazione

Consorzio Dolomiti (BL)

(Settembre 2014 -Settembre 2016)

### Consigliere d'Amministrazione

Dolomiti STARS Alleghe (BL)

(Giugno 2014 -Settembre 2016)

## FORMAZIONE

---

### Diploma di Ragioneria

Conseguito nell'anno 1987

### Competenze Informatiche

Ottimo livello di conoscenza ed utilizzo delle aree di lavoro di Microsoft: Excel, Outlook, Powerpoint, Word, nonché dei browser di Internet. Oracle ERP Cloud conoscenze di base.

## ESPERIENZE FORMATIVE

---

### Lingue

Inglese: livello scolastico

Francese: livello scolastico

## TRATTAMENTO DATI

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luigi Garofalo', written in a cursive style.