

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>Magazzù Francesco Giuseppe</b>
Indirizzo	Via Pola n. 13, 98040, Condrò, ME
E-mail	<u><a href="mailto:francesco.magazzu85@hotmail.it">francesco.magazzu85@hotmail.it</a></u>
Cellulare	346. 8472916
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Barcellona Pozzo di Gotto, 19 marzo 1985

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Dal 2009 al 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina – Facoltà di Scienze Politiche
Principali materie	Diritto pubblico, Diritto privato, Diritto amministrativo, Diritto regionale e degli enti locali, Scienza dell'amministrazione, Scienza politica, Economia politica, Politica economica.
Qualifica conseguita	Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dello Sviluppo Economico con votazione 95/110.
Livello nella classificazione nazionale	Laurea di Primo Livello

Date	Dal 1999 al 2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.G.T. "Leonardo Da Vinci", Milazzo, ME
Principali materie	Ragioneria, Informatica, Diritto ed Economia, Matematica.
Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore con votazione 80/100.
Livello nella classificazione nazionale	Maturità Tecnica Commerciale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Madrelingua **ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE**

Capacità di lettura Buono

Capacità di scrittura Buono

Capacità di espressione orale Buono

**FRANCESE**

Capacità di lettura Buono

Capacità di scrittura Buono

Capacità di espressione orale Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Avendo partecipato ad eventi di stampo culturale, ho avuto modo di portare il mio grado di socializzazione con il pubblico a livelli ottimali, riuscendo, altresì, ad instaurare con gli altri componenti delle manifestazioni un canale comunicativo improntato sul lavoro di gruppo e sull'integrazione lavorativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Nelle mie pregresse esperienze di volontariato ho acquisito dimestichezza nell'organizzazione del lavoro con la gestione di cartelle e archiviazione di documenti. Inoltre, ho sviluppato la capacità di redigere lettere, relazioni e rendiconti in un quadro di implementazione lavorativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Dispongo di una buona conoscenza dei programmi di scrittura e di presentazione necessari per l'utilizzo del computer unitamente all'abilità di uso delle pagine internet.

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

Attestato rilasciato dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale – Presidenza del Consiglio dei Ministri - per la partecipazione al progetto di servizio civile "Ambiente promosso" dal Giugno 2012 al Giugno 2013.

Consigliere Comunale presso il Comune di Condò dal 2014 ad oggi.

**PATENTE**

Automobilistica - Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.