

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



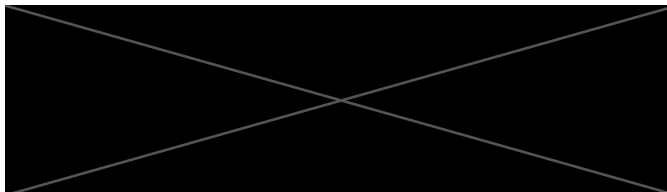
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Cernicchiaro Antonio**

Indirizzo

Telefono

E-mail



Nazionalità **Italiana**

Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da 1° agosto 1981 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNRAE – 25, Via Abruzzi – 00187 - Roma**
- Tipo di azienda o settore **Associazione settore automobilistico**
- Tipo di impiego **Vice Direttore Generale**
- Principali mansioni e responsabilità **Relazioni Esterne, Affari Giuridici e Legali, Aree Ambiente, Mobilità, Sicurezza, Fiscalità, Amministrativa, Tecnico - Omologativa, Comunicazione, trasversale a tutte le categorie di veicoli (autovetture, veicoli commerciali, veicoli industriali, autobus, caravan e autocaravan).
Direttore Relazioni Istituzionali, Sezione Veicoli Industriali e Sezione Autobus**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1981**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Roma “La Sapienza”**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea in Giurisprudenza**
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese Buono, Francese Buono

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Sviluppate competenze relazionali attraverso la partecipazione, il coordinamento e, quindi, la direzione di numerosi e variegati incontri, sia all'interno che all'esterno dell'Associazione, anche in qualità di Relatore in Convegni e Seminari focalizzati sul settore automotive
Mature esperienze professionali che, attraverso progetti e iniziative, hanno accresciuto le capacità di lavorare in team

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Acquisite capacità di gestione di risorse umane e di processi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi prefissati

Esperienza e professionalità nell'organizzare le attività associative, mediante la collaborazione di risorse interne e/o la disponibilità di supporti di consulenza o esterni all'Associazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Office

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attitudine a praticare sport in particolare di squadra (calcio, pallavolo, basket), che ha sviluppato un senso di gruppo e di condivisione dell'attività

Appassionato del mondo automobilistico

PATENTE O PATENTI

"D"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Roma, 27 settembre 2021

