

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Cernicchiaro Antonio



Italiana



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Da 1° agosto 1981 ad oggi

UNRAE – 25, Via Abruzzi – 00187 - Roma

Associazione settore automobilistico

Vice Direttore Generale dal 2014 ad oggi

Direttore dal 2004

**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, rimorchi e semirimorchi).
Direttore Relazioni Istituzionali, Sezione Veicoli Industriali e Sezione Autobus**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1981

Università degli Studi di Roma “La Sapienza”

Laurea in Giurisprudenza

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, 23 giugno 2026

 FIRMA
