

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GENCO MASSIMILIANO
Indirizzo	V. Giacinto Collegno 52, 10138, Torino
Telefono	011.4474207
Fax	011.4349090
E-mail	avv.genco@katamail.com massimilianogenco@pec.ordineavvocatitorino.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27 marzo 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Avvocato iscritto al Consiglio dell'ordine degli avvocati di Torino dal 5 novembre 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro settore legale
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Già socio fondatore dello Studio Legale Durazzo e Associati (dal gennaio 2004), ove ho svolto attività di avvocato e mi sono occupato anche della gestione del personale e della gestione finanziaria, dal 1° gennaio 2010 ho aperto un mio studio in Torino, V. Giacinto Collegno 52.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Diploma di liceo classico conseguito presso il Liceo Ginnasio "Cavour" di Torino
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino con tesi di diritto commerciale.
Titolo: I sindacati di voto
Votazione: 107/110
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Mi occupo in prevalenza di diritto civile, commerciale, del lavoro, tributario e amministrativo
Ho assunto incarichi difensivi per conto di imprese fallite su nomina del Tribunale di Torino.
Ho fatto parte di Collegi arbitrali in arbitrati rituali in materia di diritto commerciale.
Consulente del servizio MIP: Mettersi in Proprio – Sportello Creazione Impresa D3 – Provincia di Torino nel periodo 2003 - 2004
Svolgo continuativamente attività di consulenza e assistenza tecnica in giudizio per conto di pubbliche amministrazioni locali
- 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.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

Eccellente

Buono

Buono

Inglese

Buono

Sufficiente

Sufficiente

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

- 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.

Attitudine al lavoro di gruppo e a sviluppare rapporti interpersonali

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.

Quotidiana organizzazione dell'attività di Studio, non solo professionale, ma anche di gestione del personale, rapporti con fornitori, clienti, dipendenti e collaboratori

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di sistemi informatici Apple per l'attività professionale

Conoscenza e buona capacità di utilizzo del sistema Windows

PATENTE O PATENTI

Patente europea di guida cat. A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Svolgimento di attività di arbitro in contenziosi commerciali e societari

Attività di consulenza continuativa per consorzi, circoli, associazioni in materia di diritto delle persone, famiglia, civile, commerciale, tributario