FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TREVES DARIO ITALO
Indirizzo	VIA TORTONA, 37, 20144 MILANO – ITALIA
Telefono	+39 02 43986594 - +39 02 43987102
Cellulare	+39 348 8817135
Fax	+39 02 48517589
E-mail	dario.t@halifax.it
PEC	darioitalo.treves@milano.percavvocati.it
Nazionalità	Italiana \ statunitense
Data di nascita	2 marzo 1968
Stato Civile	Separato con 4 figli

Iscritto all'Albo degli avvocati di Milano
Ammesso all'Albo speciale degli avvocati avanti la Corte di Cassazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	settembre 1998 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lavoro Autonomo
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Libero Professionista – Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Titolare dello studio professionale con competenza specifica in ambito di diritto civile, recupero dei crediti diritto processuale e fallimentare.

Per quel che riguarda la tipologia dell'attività va segnalato che, oltre all'attività giudiziaria esercitata su tutto il territorio nazionale, è molto sviluppata l'attività di consulenza nell'ambito del diritto civile e societario.

In tale contesto sono state acquisite le seguenti competenze specifiche:

- nel contenzioso commerciale, recupero dei crediti e gestione standardizzata del recupero credito;
- nel contenzioso civile in ambito delle telecomunicazioni, del risarcimento danni ad impianti sociali (sottoservizi), risarcimento danni per recupero quota infortunio dipendente e danni da terzi;
- in materia di diritto e affari societari e di *corporate governance* italiana;
- nella redazione di contratti di licenza, di sviluppo software, distribuzione e fornitura ed, in generale, nella stipula di accordi di distribuzione internazionale con controparti italiane e straniere.

Nel corso delle attività professionali:

dal mese di aprile 1999 ad ottobre 2000 ha partecipato, in qualità di legale degli azionisti, alla

IPO (collocamento) di Digital Bros S.p.A.,

Dal 2000, in qualità di consulente esterno e group General Counsel, ha acquisito le seguenti competenze specifiche in ambito societario

- cura degli adempimenti societari ivi compresa la gestione delle assemblee e dei consigli di amministrazione e cura dei rapporti con gli enti interessati e attività di segretario del Consiglio di Amministrazione e collaborazione nella predisposizione delle relazioni di accompagnamento al bilancio di esercizio;
- gestione dei comitati endoconsigliari e predisposizione delle procedure di governance (Internal dealing, Operazioni parti correlate, relazione di corporate governance gestione tutti gli adempimenti assembleari e relative comunicazioni);
- predisposizione del modello organizzativo ex D.lgs 231/01 ed elaborato procedure aziendali;
- negoziazione di licenze internazionali di edizione o di sviluppo di videogiochi;
- costituzione delle filiali estere in Francia, Germania, Gran Bretagna, Spagna, U.S.A., Cina, Repubblica Ceca, Australia, Hong Kong, Olanda;
- costituzione di società start up nonché acquisizione di partecipazioni in società;
- supporto nelle attività per l'organizzazione del personale con gestione dei piani di dismissioni, conciliazioni in sede sindacale ed eventuale gestione del contenzioso;
- supporto legale alle funzioni apicali di gruppo;
- attività di due diligence e gestione processo acquisizione per società di diritto italiano, statunitense, olandese, Ceco, Svedese, Australiano, Polacco, Francese, Svizzero.
- gestione attività societarie società controllate da Holding quotata.
- liquidatore di società partecipate.

dall'inizio delle proprie attività ha svolto attività di recupero del credito principalmente per società di telecomunicazione in ambito nazionale e per società partecipata da Ente Pubblico Locale per credito derivante da distribuzione di gas metano, teleriscaldamento, tributi e per contenziosi nell'ambito del diritto civile;

• Date (da – a)	giugno 1994 - settembre 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale avv Alberto Zoli
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale specializzato in diritto civile, recupero crediti e diritto fallimentare
• Tipo di impiego	Libero Professionista – Praticante Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza nella redazione di atti, attività di cancelleria e udienze
• Date (da – a)	settembre 1994 - maggio 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	American Chamber of Commerce in Italy
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza al comitato Soci e Intellectual Property Rights

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	13 aprile 2021 attestazione per iscrizione albo dei gestori della crisi e insolvenza delle imprese
• Date (da – a)	28 luglio 2010 autorizzazione ai sensi della legge 53 del 1994 per effettuare notifiche in proprio
• Date (da – a)	2008 ad oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corsi di formazione professionale
• Principali materie / abilità	inglese giuridico- riforma previdenza forense e deontologia – licenziamento disciplinare ed individuale – il procedimento amministrativo – la nuova mediazione civile – novità in tema di

professionali oggetto dello studio	processo civile – sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – responsabilità professionale – mini master in diritto Tributario (2017) – governace nelle società di capitali, cessione, conferimento e affitto d'azienda, regolamento europeo sulla protezione dei dati personali – riforma legge fallimentare – gestore della crisi e insolvenza delle imprese – privacy e protezione dei dati personali -
• Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COA Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Mini master in diritto Tributario
• Date (da – a)	8 aprile 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Statale degli Studi di Milano
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) Tesi di laurea in Diritto Processuale Penale Comparato "Discrezionalità giudiziale nelle procedure di sentencing" Prof. Oreste Dominioni
• Date (da – a)	settembre 1989 – luglio 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso Sperimentale Italiano di Giornalismo di Silvio Ceccato
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso annuale di giornalismo
• Date (da – a)	Luglio 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "Luigi Cremona" di Milano
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica

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

	INGLESE (MADRELINGUA)
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale	ECCELLENTE

EFFETTUATO CORSO DI INGLESE GIURIDICO LEGAL ENGLISH – DIRITTO CIVILE (OTTOBRE –DICEMBRE 2008) C\O ORDINE AVVOCATI DI MILANO

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.

CAPACITÀ RELAZIONALI MATURATE ATTRAVERSO L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE DI PROBLEM SOLVING, CAPACITÀ DI ANALISI, ATTITUDINE ALL'ORGANIZZAZIONE ED AL LAVORO IN TEAM,ELEVATA CAPACITÀ DI COORDINARE PROGETTI E PERSONE

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.*	TOTALE AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL LAVORO, NEL DEFINIRE PROCEDURE OPERATIVE E GESTIONALI BUONA ATTITUDINE ALLA GESTIONE DI PROGETTI E DI GRUPPI ACQUISITA IN AMBITO LAVORATIVO.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	PRINCIPALI APPLICAZIONI IN AMBIENTE WINDOWS (PACCHETTO APPLICATIVO OFFICE WORD EXCEL POWERPOINT) E SISTEMI SOFTWARE RELATIVI AL PROCESSO CIVILE TELEMATICO COMPETENZA ACQUISITA PARTECIPANDO AI CORSI DI FORMAZIONE E IN AMBITO LAVORATIVO
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	CUCINA NEL TEMPO LIBERO
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	PRATICA DELLA CORSA , SCI
PATENTE O PATENTI	Patente di Guida motoveicoli (A) e veicoli (B) Patente di Abilitazione al Comando di Unità da Diporto, vela e motore, senza limiti della costa
CARICHE ATTUALI	Consigliere di Amministrazione di Digital Bros S.p.A.

Il sottoscritto, Dario Italo Treves, nato a Milano il 2 marzo 1968 e residente in Milano Via Antonio Cecchi 9\3 C.F. TRVDTL68C02F205V consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità

dichiara

che le informazioni e i dati contenuti e riportati nel sopraesteso curriculum vitae, composto di 4 pagine, sono veri ed autentici.
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali.
In fede

Dario Italo Treves