

STUDIO LEGALE
AVV. FLORIANA BRANCA

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome	Branca avv. Floriana
Indirizzi	Studio legale in Savona, Corso Italia 23/3 Studio legale in Cairo Montenotte (SV), Corso Di Vittorio 5B Studio legale in Loano (SV), Via Cavour 59
Telefono	019.503795
Cellulare	328.3871004
Fax	019.5091087
E-mail	studiolegale.florianabranca@gmail.com
P.E.C.	florianamariasereana.branca@ordineavvocatisv.it
Data di nascita	18 dicembre 1980

Struttura organizzativa

Lo studio si avvale di tre sedi e la dislocazione territoriale dell'attività professionale viene coordinata attraverso un'attenta e razionale organizzazione delle risorse umane (segreteria e collaboratori interni ed esterni) che consentono di operare nell'ambito savonese e genovese con la personale presenza del titolare di studio, fornendo così un costante supporto ed una assistenza continua alla propria clientela.

Lo studio svolge da anni attività di consulenza, assistenza e rappresentanza giudiziale di importanti società del settore petrolifero e delle energie rinnovabili ed alternative, imprese edili, di costruzione e di smaltimento rifiuti, società commerciali, studi notarili, amministratori di condomini, agenzie di assicurazioni, intermediatori immobiliari, associazioni ed ordini professionali.

Istruzione e formazione

Diploma di maturità Liceo Scientifico Arturo Issel di Finale Ligure (SV)

Laurea in giurisprudenza Università di Genova conseguita nell'anno 2004 con votazione 110/110 e lode con tesi di diritto urbanistico.

Dal 2004 al 2007 praticante Avvocato del Foro di Savona presso studio

STUDIO LEGALE
AVV. FLORIANA BRANCA

legale Carrara Sutour di Loano (SV).

Dal 2007 attività in proprio con studio in Loano, Via Cavour 59.

Nel 2009 conseguimento del titolo di avvocato con superamento dell'esame di Stato presso la Corte di Appello di Genova ed iscrizione all'albo degli avvocati del Foro di Savona.

Dal 2009 ad oggi ampliamento dell'attività professionale, con l'apertura delle sedi di Cairo Montenotte (SV) e Savona, a tutt'oggi operative unitamente alla sede di Loano, in collaborazione con altri colleghi.

Frequenzamento dei corsi di formazione professionale per l'iscrizione all'albo dei difensori d'ufficio (2006-2007) ed all'albo dei mediatori (2011).

Frequenzamento del corso di deontologia professionale per l'annualità 2004-2005, con costante aggiornamento per le successive annualità ed a tutt'oggi.

Frequenzamento e tenuta di corsi di aggiornamento e seminari in materia di privacy e nel settore immobiliare.

Carica di Responsabile della Protezione dei Dati Personali per società private e per l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Pianificatori della Provincia di Savona per l'annualità 2018-2019.

Attività e capacità professionali

Attività professionale di natura prettamente civilistica, improntata alle materie del diritto di famiglia, condominiale, privacy, immobiliare, contrattualistica e societaria, al rapporto creditizio ed all'attività di recupero credito, attraverso procedure monitorie, esecuzioni mobiliari e immobiliari, ricerche sullo stato patrimoniale dei debitori e valutazione strategica delle azioni da intraprendere all'esito degli accertamenti eseguiti.

Redazione di atti giudiziari, contratti, pareri legali, assistenza e rappresentanza giudiziale e stragiudiziale in materia di diritto civile.

STUDIO LEGALE
AVV. FLORIANA BRANCA

Attività di consulenza, assistenza e rappresentanza in giudizio in materia di diritto commerciale, societario, condominiale, locatizio, immobiliare, risarcimento danni e responsabilità civile in generale.

Attività di consulenza e assistenza nell'ambito del diritto fallimentare e delle procedure concorsuali in generale.

Attività di consulenza e assistenza in materia di diritto ambientale e delle procedure di bonifica e smaltimento rifiuti.

Attività di consulenza e assistenza per professionisti, imprese ed enti pubblici in materia di privacy.

Ampia esperienza in materia di privacy, immobiliare, condominiale e locatizia.

Ampia esperienza nel settore della contrattualistica privata.

Aggiornamento costante della formazione professionale con partecipazione periodica a corsi di formazione, convegni e seminari nelle materie sopra indicate.

Capacità e competenze

Organizzative e relazionali

Rispetto delle scadenze professionali, organizzazione del tempo e delle persone, capacità di coordinamento degli incarichi, precisione, puntualità, dinamismo e trasparenza.

Capacità organizzative delle risorse umane, di coordinamento del lavoro, anche in sinergia con altri professionisti.

Lingue conosciute

Italiano (madrelingua)

Inglese (livello buono)

Francese (livello elementare)

Capacità e competenze tecniche

Sistemi operativi: Windows

Software: Word, Works, OpenOffice, Dreamweaver, Access; ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche

Buona conoscenza di Internet, posta elettronica e del Processo

STUDIO LEGALE
AVV. FLORIANA BRANCA

Civile Telematico

FTP e software connessi (Internet Explorer, Firefox, Eudora, Outlook
Express, Skype)

Ampia esperienza in materia di ricerca giuridica su Internet

Avv. Floriana Branca