

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Federica Caudana

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 15.7.1965,

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in giurisprudenza nel 1991 in Torino con il voto di 106/110

• Qualifica conseguita Titolo di avvocato nel 1995, presso il Tribunale di Torino e conseguente iscrizione all'Ordine degli Avvocati.

Iscritto all'albo avvocati CASSAZIONISTI nel gennaio 2016

Iscritto all'elenco degli avvocati disponibili a ricevere nomine quali delegati alle vendite giudiziali e custodi giudiziari dal gennaio 2017

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal aprile 2000 ad oggi Studio legale Gliozzi, via Raimondo Montecuccoli 9, Torino, professionista associato

Principali mansioni e responsabilità Seguo in piena autonomia e in team con i miei colleghi di studio, numerose pratiche nei seguenti settori del diritto civile, sia in sede stragiudiziale che giudiziale:

- Assistenza in ogni fase di attività, ordinaria e straordinaria, di PMI clienti fidelizzate dello studio;
- Diritto societario in genere;
- Diritto pre fallimentare e fallimentare e procedure concorsuali e di soluzioni alternative alla crisi aziendale
- Diritto bancario, diritto del lavoro.
- Fasi di negoziazioni e mediazioni obbligatorie, delegate e/o volontarie.
- Gestione portafoglio crediti per clienti fidelizzati, cessioni e recuperi crediti.
- Giudizi di esecuzione mobiliari ed immobiliari.
- Assistenza a cliente nelle fasi di aggiudicazione in vendite giudiziali in procedure esecutiva immobiliari e in procedure concorsuali.
- Stipula e cura di rapporti contrattuali per lo svolgimento di attività aziendali, fasi patologiche di contratti, fase di definizione stragiudiziale e/o giudiziale per l'esecuzione e/o, risoluzioni contrattuali

- Diritto condominiale e locatizio : assisto alcune famiglie e enti, (tra cui condomini) nella gestione ordinaria del loro patrimonio immobiliare e nelle fasi di criticità ad essi relativi. Seguo numerosi procedimenti giudiziali in materia locatizia e condominiale
- Diritto di famiglia e delle persone: separazioni e divorzi, provvedimenti riguardanti i minori, adozioni di persone maggiori di età, interdizioni inabilitazione e nomina di curatore di sostegno, diritto successorio.

## **ISTRUZIONE FORMAZIONE**

Seguo con regolarità corsi di formazione e aggiornamento con specifico riferimento alle materie del diritto del lavoro, del diritto fallimentare, del diritto societario bancario e del diritto processuale .

2010 attestato di frequentazione presso la CCIAA di Torino di corso per approfondimento delle procedure di conciliazione stragiudiziale

2012 attestato di frequentazione presso il Tribunale di Torino di corso per approfondimento diritto fallimentare e delle procedure concorsuali

2015 attestato di frequentazione di corso di inglese giuridico presso l'istituto EXCALIBUR con il patrocinio della Regione Piemonte e dell'Ordine Avvocati Torino con riconoscimento del livello B1

2016 attestato di frequentazione corso di counseling e di comunicazione corporea tenuto dalla dott.ssa Monica Regnoli

2017 Corso presso il Tribunale di Torino in materia di mediazione nell'ambito dei conflitti famigliari

2017 seminario autunnale in materia di diritto bancario e finanziario, Tribunale di Torino

2017 Corso di delegato alle vendite giudiziali Euroconfernce

2018 Corso di aggiornamento per delegati e custodi giudiziari presso il Tribunale di Torino

2019 Seminario sui patti di quota lite

2019 Seminario in diritto bancario e finanziario

2019 Seminario sulle novità nel diritto di famiglia

2020 Seminario sui contratti pubblici nell'emergenza sanitaria covid-19: il punto sulle misure adottate

## **MADRELINGUA**

**Italiana**

## **ALTRE LINGUA**

### **INGLESE E FRANCESE**

- Capacità di lettura

Ottimo(certificazione B2 di inglese)

- Capacità di scrittura

Buono (certificazione B2 di inglese)

- Capacità di espressione orale

Buono (certificazione B2 di inglese)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Sono abituata a vivere e lavorare a contatto con altre persone attribuendo alla comunicazione e ai rapporti interpersonali grande rilievo. Ogni giorno ho rapporti con magistrati, colleghi, clienti, imprenditori e privati di differente provenienza e estrazione sociale, con cui mi devo confrontare sia umanamente sia professionalmente.

Lavoro spesso in team con colleghi di studio, per affrontare al meglio le diverse questioni in cui ciascuno di noi apporta le proprie competenze.

Ho buone capacità organizzative e considerata le varie attività in cui si realizza la mia vita quotidiana, ho imparato a gestire il mio tempo al meglio

Dedico il mio tempo libero alla mia famiglia e alle figlie, ormai piccole,

alle amicizie, allo sport e ai viaggi

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ho buone capacità nell'utilizzo del PC e dei vari programmi, (sia Microsoft, sia Apple),  
Buone capacità nell'utilizzo delle banche date e di internet in generale.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI EX D.LGS: 196/2003 E ALL'ART.  
13 DEL GDPR 679/16