

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AVV. FELIZIANI PAOLO
Indirizzo	VIA DEL MERCATO N. 17, SPOLETO
Telefono	
Fax	
E-mail	paolofeliziani@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/7/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Esercizio ininterrotto dal 1981 della professione forense sia nel settore penale che nel settore civile, in quest'ultimo con più specifico interesse alle materie assicurativa, bancaria, commerciale, societaria.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Titolo di Conciliatore conseguito presso la ADR Center S.p.A. di Roma corso di (formazione anno 2009, corso di perfezionamento anno 2011);
Iscrizione all'Albo speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio avanti le Magistrature Superiori nell'anno 1997;
Iscrizione nell'Albo degli Avvocati nell'anno 1987;
Iscrizione nell'Albo dei Procuratori legali nell'anno 1981;
Titolo di Procuratore conseguito presso la Corte di Appello dell'Aquila nell'anno 1981;
Pratica professionale forense svolta presso lo studio dell'Avv. Gianfrancesco Servanzi negli anni 1979/1980;
Iscrizione nel Registro dei praticanti procuratori presso l'Ordine degli Avvocati di Spoleto nel febbraio 1979;
Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia nell'anno accademico 1977/1978 con votazione di 110/110;
Maturità classica conseguita presso il Liceo Ginnasio "Pontano-Sansi" di Spoleto nell'anno scolastico 1970/1971 con la votazione di 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

[Inglese]

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

Indicare il livello: **buono**

Indicare il livello: **buono**

Indicare il livello: **buono**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità e competenze relazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. culture e sport), a casa, ecc.

Buone capacità e competenze organizzative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità nell'utilizzo del computer, scrittura e programmi giurisprudenziali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente di nomina ministeriale dell'OTC (Organismo Territoriale di Controllo) ex D.Lgs. n. 117/17 - Codice del Terzo Settore- dell'Ambito 8: Umbria-Marche dal 29/9/2019; eletto componente Vicario del Presidente dal dicembre 2019;

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati presso il Tribunale di Spoleto dal 1982, con incarico di Tesoriere e poi di Segretario; riconfermato nei successivi bienni dal 1984 al 1997; dal 1998 eletto Presidente dell'Ordine, carica ininterrottamente ricoperta sino al 31/12/2018;

Componente dell'Organo di Indirizzo della Fondazione Cassa di Risparmio di Spoleto dal 2000, Vice Presidente dello stesso Organo al 2013 al 2016;

Vice Presidente del Coordinamento Nazionale degli Ordini Forensi Minori dal 2004 al 2016; Più volte membro del Consiglio Giudiziario presso la Corte di Appello di Perugia sino al 2007;

Membro del Consiglio Direttivo della Scuola di Formazione per le Professioni forensi presso l'Università degli Studi di Perugia dal 2002 al 2005;

Componente del Consiglio Direttivo della Federazione Nazionale degli Ordini Forensi dal 2000 al 2002;

Membro del Collegio Sindacale della Banca Popolare di Spoleto dal 1983 al 1985.

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Spoleto, 16/04/2025
