# CURRICULUM VITAE

*Formato europeo – Europass*

*Versione destinata alla pubblicazione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – dati personali non pertinenti omessi*

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Cognome e nome:** NOLÈ, Domenico

**Qualifica professionale:** Avvocato, patrocinante innanzi alla Corte di Cassazione ed alle giurisdizioni superiori

**Indirizzo di residenza: OMISSIS** *(dato personale non pertinente rispetto alle finalità di trasparenza – art. 7-bis, comma 4, d.lgs. 33/2013)*

**Recapito telefonico personale: OMISSIS** *(dato personale non pertinente rispetto alle finalità di trasparenza – art. 7-bis, comma 4, d.lgs. 33/2013)*

**Sedi professionali:** Roma – Via Caio Mario n. 7, 00192 (tel. 06.32091295); Napoli – Via Cannavino n. 12/L, 80126 (tel. 081.12189463); Torino – Via Vittorio Amedeo II n. 11, 10121 (tel. 011.5633938). Centralino: 06.32091295 – 06.32091319

**Posta elettronica:** avv.nole@studionole.com

**Posta elettronica certificata:** avv.nole@pec.it - domeniconole@ordineavvocatiroma.org

**Sito web:** www.studionole.com

## PROFILO PROFESSIONALE

L'Avv. Domenico Nolè, patrocinante in Cassazione dal 26 maggio 2017, esercita dal 21 gennaio 1997 attività professionale sia nel libero foro sia quale *in-house counsel* responsabile degli affari legali e societari, avendo maturato esperienza di consulenza e di assistenza in giudizio per tematiche e vertenze di diritto amministrativo, ambientale, civile, commerciale, societario e bancario in favore di amministrazioni e società, pubbliche e private, di primarie banche, società finanziarie ed assicurative, nonché di *servicer di gestione* di posizioni creditorie NPL ed UTP, al cui personale ha altresì assicurato servizi di formazione.

È qualificato per la consulenza ai vertici ed alle funzioni istituzionali ed aziendali di enti pubblici e società pubbliche e private, nonché per la loro difesa in giudizio. Dal 2022 è Esperto giuridico nominato dalla Regione Piemonte anche Project Manager per l'assistenza alla Regione, alla Città metropolitana di Torino, alle Province ed agli Enti Locali piemontesi nella gestione delle procedure amministrative complesse.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

*(in ordine cronologico inverso)*

**Esperto giuridico – Project Manager (progetto «1000 Esperti» PNRR)**

**Periodo:** 2022 – in corso

**Datore di lavoro / committente:** Regione Piemonte – Torino

**Tipo di attività o settore:** Pubblica amministrazione regionale – procedure amministrative complesse e semplificazione amministrativa

**Principali attività e responsabilità:**

- Assistenza alla Regione ed agli Enti Locali piemontesi per la gestione delle procedure amministrative complesse in materia di bonifiche, fonti rinnovabili, rifiuti, infrastrutture digitali e servizio idrico integrato, nonché dei relativi endoprocedimenti (autorizzazioni ambientali, edilizia, urbanistica, paesaggio, appalti).
- Componente della Segreteria Tecnica del progetto «1000 Esperti PNRR» e referente per le questioni giuridiche e le semplificazioni amministrative.

**Avvocato – Titolare di studio legale**

**Periodo:** 2012 – in corso

**Datore di lavoro:** Autonomo. Titolare dello Studio legale NOLÈX

**Tipo di attività o settore:** Libera professione forense

**Principali attività e responsabilità:**

- Consulenza ed assistenza in giudizio in materia amministrativa, ambientale, civile, commerciale, societaria e bancaria in favore di amministrazioni e società, pubbliche e private, di primarie banche, società finanziarie ed assicurative, nonché di *servicer di gestione* di posizioni creditorie NPL ed UTP.
- Servizi di formazione in favore del personale dei servicer di gestione di NPL ed UTP.
- Patrocinio innanzi a giudici di merito, alla Corte di Cassazione ed alle altre giurisdizioni superiori.

**Co-fondatore e partner**

**Periodo:** fino al 2020

**Datore di lavoro:** Studio legale DAAN ASSOCIATI

**Tipo di attività o settore:** Libera professione forense

**Direttore Affari Legali e Societari – Segretario Generale – Segretario del Consiglio di Amministrazione**

**Periodo:** luglio 2002 – luglio 2012

**Datore di lavoro:** ENAV S.p.A. – Roma

**Tipo di attività o settore:** Società pubblica del settore trasporti, quotata in borsa, controllata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e vigilata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (3.300 dipendenti; 770 mln/€ annui di fatturato), che ai sensi della l. 665/1996 e dell'art. 691-bis cod. nav. assicura i pubblici servizi di controllo del traffico aereo e gli altri servizi di navigazione aerea in oltre 40 aeroporti e sugli spazi aerei nazionali, sulla base dei contratti di programma e di servizio stipulati con lo Stato.

**Principali attività e responsabilità:**

- Direzione e coordinamento di uffici dirigenziali competenti in materia di consulenza e contenzioso di diritto civile, commerciale, dei trasporti e della navigazione aerea ed amministrativo, di rapporti con gli organi societari e con le istituzioni di settore (parlamentari, ministeriali e autorità), di affari generali e di assicurazioni.
- Funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione della società, di componente dell'Organismo di Vigilanza di cui al d.lgs. 231/2001, nonché di consigliere di amministrazione e di segretario del consiglio di amministrazione in enti e società controllate.
- Nell'esercizio della carica di Segretario Generale, coordinamento delle delegazioni aziendali nelle attività e nei gruppi di lavoro interni ed esterni e contributo all'elaborazione di atti e documenti di

rilevanza istituzionale, tra cui l'elaborazione e la rinegoziazione dei contratti di programma e di servizio tra lo Stato ed ENAV.

- Rapporti istituzionali con i Dipartimenti del Tesoro e della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con l'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile, con il CIPE e con il NARS (in particolare per il regime tariffario) e con Eurocontrol.
- Coordinamento dei lavori delle strutture aziendali nel progetto di transito all'aviazione civile di numerosi aeroporti militari sino ad allora gestiti dall'Aeronautica Militare e nella stipula di convenzioni per la fornitura del controllo del traffico aereo con numerose società di gestione aeroportuale controllate da Comuni e da altri enti locali, con rapporti con Regioni, Province e Comuni e trattazione delle tematiche relative alla sostenibilità del traffico aereo ed all'inquinamento acustico ed ambientale connesse ai voli ed alle installazioni di radioassistenze, radar ed altre strumentazioni di supporto al controllo del traffico aereo, anche in sede giudiziale.
- Coordinamento delle strutture aziendali ed assistenza ai Vertici della società nella partecipazione ad audizioni innanzi alle competenti commissioni parlamentari, in occasione di atti di sindacato ispettivo e di commissioni di indagine.
- Rappresentanza della società nei rapporti con i pubblici ministeri della Corte dei conti e con i magistrati addetti al controllo di gestione finalizzato alla relazione al Parlamento.
- Iscritto all'elenco speciale degli avvocati del Foro di Roma, in dieci anni ha rappresentato e difeso la società in procedimenti civili ed amministrativi, anche in materia di appalti pubblici, coordinando altresì l'attività dei legali interni e dei professionisti esterni incaricati.
- Consulenza legale in materia di gare, contratti pubblici e loro esecuzione, nonché assistenza legale ai responsabili dei procedimenti amministrativi.
- Partecipazione, in qualità di relatore, a Master universitari ed a convegni pubblici.

**Responsabile della consulenza legale**

**Periodo:** settembre 1999 – luglio 2002

**Datore di lavoro:** Banco di Napoli S.p.A. (partecipato dal Ministero del Tesoro) – Direzione Generale, Ente Legale ed Affari Societari

**Tipo di attività o settore:** Settore bancario

**Principali attività e responsabilità:**

- Direzione di un pool di avvocati per la consulenza e l'assistenza agli enti centrali e ad oltre 700 punti operativi.
- Attività consulenziale ai vertici ed alle altre strutture aziendali, anche in relazione al funzionamento degli organi societari ed ai rapporti con gli stakeholders.
- Componente della commissione tecnico-legale presso l'A.B.I.
- Interlocuzioni istituzionali con le autorità di controllo (Banca d'Italia).

**Avvocato – libero foro**

**Periodo:** 1997 – 1999

**Tipo di attività o settore:** Libera professione forense in materia civile, societaria, bancaria, amministrativa e tributaria. Iscrizione all'Albo degli Avvocati ed esercizio della professione dal 21 gennaio 1997.

**Funzionario tributario e analista di organizzazione**

**Periodo:** 1993 - 1996

**Datore di lavoro:** Ministero dell'Economia e delle Finanze – Direzione Generale delle Dogane e delle Imposte Indirette di Roma e Direzione Regionale delle Entrate di Napoli

**Tipo di attività o settore:** Pubblica amministrazione statale – amministrazione finanziaria

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Master in Compliance Management – LUISS Business School (2014).
- Master in General Management, Gestione e Strategia d'Impresa – Il Sole 24 ORE (2015).
- Master «Esperto ambientale» – TuttoAmbiente (2022).
- Attestati di formazione per Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), Data Protection Manager e Consulente Privacy (2019).
- Diploma post-universitario di specializzazione biennale in Diritto commerciale – Università degli Studi di Napoli «Federico II» (1992).
- Diploma post-universitario di perfezionamento in Amministrazione e finanza degli Enti Locali – Università degli Studi di Napoli «Federico II» (1993).
- Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita con lode – Università degli Studi di Napoli «Federico II» (1989).

## ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ISCRIZIONI IN ALBI ED ELENCHI

- Abilitazione al patrocinio innanzi alla Corte di Cassazione ed alle giurisdizioni superiori (2017).
- Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Napoli; esercizio della professione dal 21 gennaio 1997.
- Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche negli istituti statali di istruzione secondaria di II grado, a seguito di superamento del relativo concorso (1996).
- Mediatore e arbitro civile e commerciale (2022 - 2023).
- Analista di organizzazione e Analista di procedure - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (2025).
- Albo Amministratori Giudiziari del Ministero della Giustizia (2016).
- Già iscritto all'elenco speciale degli avvocati del Foro di Roma (nel periodo di servizio presso ENAV S.p.A. 2003 - 2012).

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**Lingua madre:** Italiano

**Altre lingue:**

| Lingua | Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione orale | Produzione scritta |
|---|---|---|---|---|---|
| Inglese | [B2] | [B2] | [B2] | [B2] | [B2] |

*Livelli del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER): A1/A2 utente base – B1/B2 utente autonomo – C1/C2 utente avanzato.*

Autovalutazione dichiarata nel curriculum di origine: *inglese – ottima capacità di lettura, scrittura ed espressione orale.*

## COMPETENZE DIGITALI

- Utilizzo dei sistemi operativi Windows e Mac e dei principali pacchetti applicativi.
- Utilizzo delle più diffuse piattaforme di intelligenza artificiale.
- Utilizzo delle più diffuse banche dati di legislazione e di giurisprudenza.

## COMPETENZE PROFESSIONALI

Consulenza ai vertici ed alle funzioni istituzionali ed aziendali di enti pubblici e società pubbliche e private e difesa in giudizio in vertenze di:

- diritto societario e dei trasporti stradali, ferroviari ed aerei, in materia di società partecipate statali, regionali e comunali, con riferimento alla contrattualistica, alla normativa ed alle procedure amministrative;
- diritto amministrativo ed ambientale;
- appalti pubblici e privati;
- responsabilità amministrativa degli enti;
- compliance management ed anticorruzione;
- privacy ed antiriciclaggio;
- concorrenza, e-commerce, proprietà intellettuale e tutela del marchio;
- responsabilità amministrativa, anche innanzi alla Corte dei conti;
- diritto bancario e fallimentare, sovraindebitamento, recupero crediti e responsabilità civile.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Direzione e coordinamento di uffici dirigenziali e di strutture legali complesse in ambito societario e bancario.
- Coordinamento di legali interni e di professionisti esterni incaricati della difesa in giudizio.
- Funzioni di Segretario Generale, di Segretario del Consiglio di Amministrazione e di componente dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001.
- Gestione di procedure amministrative complesse e di progetti di semplificazione in ambito in ambito pubblicistico.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI

- Rapporti istituzionali con Ministeri, autorità di settore e organismi europei (MEF, MIT, ENAC, CIPE, NARS, Eurocontrol), nonché con Regioni, Province e Comuni.
- Interlocuzioni con le autorità di controllo del settore bancario (Banca d'Italia) e partecipazione a commissioni tecnico-legali presso l'A.B.I.
- Assistenza ai vertici aziendali in audizioni innanzi alle commissioni parlamentari.
- Attività di relatore a Master universitari ed a convegni pubblici e di formazione in favore del personale bancario e di *servicer* di posizioni creditorie NPL ed UTP.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

**Concorsi pubblici:**

– 1° classificato al concorso, per esami, a 1516 posti di funzionario amministrativo e tributario presso il Ministero delle Finanze.
– 1° classificato al concorso, per esami, a 16 posti di analista di organizzazione presso il Ministero delle Finanze.
– 3° classificato al concorso, per esami, a 1114 posti di funzionario tributario (VIII q.f.) presso il Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Dogane e Imposte Indirette.

## DICHIARAZIONI E AUTORIZZAZIONI

Il sottoscritto Avv. Domenico Nolè, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo d.P.R. che quanto riportato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero.

Autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Autorizza altresì la pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nella sezione «Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori», ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Nella presente versione, destinata alla pubblicazione, sono stati resi non intelligibili i dati personali non pertinenti rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, ai sensi dell'art. 7-bis, comma 4, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in conformità alle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali del 15 maggio 2014, n. 243 (G.U. n. 134 del 12 giugno 2014), par. 9.a.

Roma, 22 settembre 2026

**Avv. Domenico Nolè**

NOLE' DOMENICO
2026.09.22 09:51:34
CN=NOLE' DOMENICO
C=IT
O=ORDINE AVVOCATI ROMA
2.5.4.97=VATIT-80239130587

*(firma digitale)*