

CURRICULUM VITAE

Avv. Elisa Doddis



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DODDIS ELISA
Residenza	VIA ROMA IS.31 – 98124- MESSINA
Domicilio professionale	LARGO SEGGIOLA N.135- MESSINA
Telefono	347/6704851- 393/0646204
Fax	090/662030
E-mail	<u>Avv.elisadoddis@gmail.com ; e.doddis@hotmail.it</u>
Pec	<u>elisadoddis@pec.giuffre.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	20/09/1978
Stato civile	CONIUGATA
Iscrizione Albo Avvocati Messina	N.3509 DEL 24.10.2012

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	17 Giugno 2013- 31 Dicembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COSEDIL S.P.A.
• Tipo di azienda o settore	Infrastrutture –Edilizia- Lavori pubblici- Appalti
• Tipo di impiego	Avvocato Giurista d'impresa
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza legale appalti pubblici (fase preparatoria, gara, esecuzione, e conclusione). Contrattualistica. A titolo esemplificativo: redazione contratti d'appalto-subappalto- sub-affidamento -noli-distacchi di manodopera. Costituzione di associazioni temporanee d'impresa e patti parasociali. Costituzione Società Consortile a responsabilità limitata. Joint Venture. Supporto al cantiere per la gestione dei citati contratti e la gestione dell'intera commessa. Rapporti con la P.A. nella gestione delle commesse. Consulenza legale diritto societario. Rappresentanza in giudizio. Gestione del contenzioso. Arbitrati. Redazione atti giudiziari e pareri.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Giugno 2013- Dicembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di	OPERES S.R.L.

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Restauro-Edilizia- Lavori pubblici- Appalti
 Avvocato Giurista d'impresa- Libero professionista
 Consulenza legale appalti pubblici.
 Contrattualistica. Gestione legale integrale della commessa "CANTIERE RIQUALIFICAZIONE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO PRESSO TEATRO ROMANO VERONA"
 Supporto legale al cantiere per la redazione e gestione dei subcontratti e la risoluzione di qualsiasi problematica. Rapporti con la P.A. e risoluzione delle contestazioni. Redazione atti giudiziari e pareri.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno 2013
 Andrea Vecchio Partecipazioni S.r.l.
 PRESTAZIONE DI SERVIZI NEI SETTORI ORGANIZZATIVO, AMMINISTRATIVO, COMMERCIALE GESTIONALE DI SOCIETA' CONTROLLATE, COLLEGATE, SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO
 Avvocato- Consulente legale- Libero professionista
 Contrattualistica- Consulenza stragiudiziale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2009- Giugno 2013
 AVVOCATO c/o Studio legale Associato "Castagna- Magrofuoco- Martino"
 Studio legale Associato
 Libero professionista
 Redazione atti, pareri, studio delle controversie giuridiche, relazione con i clienti, partecipazione attiva alle udienze, recupero crediti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2013
 Soc. Coop. Tirrena 96- Villafranca Tirrena
 Appalti pubblici Servizi e forniture
 Consulenza legale- Avvocato Libero Professionista
 Gestione e consulenza legale fase preparatoria della "PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E TELESOCOCCORSO" - Comune di Gioiosa Marea

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2013
 Soc. Coop. Tirrena 96- Villafranca Tirrena
 Appalti pubblici Servizi e forniture
 Consulenza legale- Avvocato Libero Professionista
 Gestione e consulenza fase preparatoria gara d'appalto e aggiudicazione. GARA D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ED ASSISTENZA IGIENICO PERSONALE A SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP- Comune Di Villafranca Tirrena.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Settembre 2009 ad settembre 2012



- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Studio legale Associato "Castagna- Magrofuoco- Martino"
- Studio legale
- Pratica forense
- Redazione atti, pareri, studio delle controversie giuridiche, relazione con i clienti, partecipazione attiva alle udienze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 25 Febbraio 2013- 11 Giugno 2013
- Master Executive in Appalti e Contratti Pubblici** - Alta Formazione Dirextra- Milano/Roma.
- Avv. Antonio Giacalone- Avv. Emilia Piselli
- Gare d'appalto pubbliche
 - Subappalto e tracciabilità finanziaria
 - Direzione lavori
 - Il contratto d'appalto d'opera pubblica: dalla stipula al collaudo
 - Il Rup nel nuovo codice dei contratti pubblici
 - Riserve e contenzioso
 - Gestione dei rifiuti e riutilizzo rocce da scavo nei cantieri
- Attestato di partecipazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 16-17 Maggio 2013
- Mini Master "**Gestione dei rifiuti e riutilizzo rocce da scavo nei cantieri**"- Alta Formazione Dirextra- Milano.
- Avv. Antonio Giacalone
- Quadro normativo: nazionale ed europeo
 - Definizione di rifiuto e sottoprodotto
 - Il principio della corresponsabilità nella gestione dei rifiuti e regime sanzionatorio
 - Il sistema di controllo e tracciabilità dei rifiuti
 - Registro di carico e scarico
 - Deposito temporaneo e trasporto dei rifiuti
- Attestato di partecipazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 15-16 Aprile 2013
- Mini Master "**Il Rup nel nuovo codice degli appalti pubblici**"- Alta Formazione Dirextra- Milano.
- Avv. Giovanni Paolo D'Incecco Bayard de Volo
1. L'istituto generale del Responsabile Unico del Procedimento delineato nella Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e le modifiche introdotte con il Regolamento.
 2. L'estensione della figura agli appalti pubblici di forniture e servizi.
 3. Professionalità e requisiti del RUP.
 4. Incompatibilità.
 5. Le responsabilità disciplinari, civili, amministrative e contabili del RUP.
 6. Gli obblighi di verifica in materia di sicurezza e regolarità contributiva.
 7. Il Ruolo del RUP nella varie fasi della gara.
 8. La disciplina contenuta nel regolamento attuativo contenuto nel DPR 2010 n. 207.
 9. Gli adempimenti durante l'esecuzione del contratto.
 10. Gli adempimenti nella fase del contenzioso. In particolare, l'analisi degli artt. 239 e seguenti del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

11. Gli specifici compiti del RUP nei contratti pubblici di forniture e servizi
12. L'incentivo reintrodotta dal c.d. "Collegato Lavoro" (Legge 4 novembre 2010, n.183).

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

25-26 Marzo 2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Mini Master "Il contratto d'appalto d'opera pubblica: dalla stipula al collaudo"- Alta Formazione Direxta- Milano.
Avv. Antonio Giacalone

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1. La stipula del Contratto
Atto pubblico, scrittura privata e ufficiale rogante
Controlli sul contratto Termini per la stipula e conseguenze
Clausole vessatorie Rinnovo del contratto
2. La cessione del Contratto e il Subappalto e il Subcontratto
Rapporti con l'appaltatore- Rapporti con il committente
Sub appalto abusivo: conseguenze contrattuali e penali
3. La consegna dei lavori
Stato dei luoghi - Consegna provvisoria e definitiva
Consegna parziale, frazionata e ritardata
4. La sospensione e la ripresa dei lavori
Verbal di sospensione e ripresa
Sospensione legittima e illegittima
Sospensione e ripresa parziale
5. Le varianti
Oggetto, limiti e disciplina
Competenze e responsabilità
Atti aggiuntivi- Nuovi prezzi e sovrapprezzi
6. Il termine di esecuzione
Verbale di ultimazione definitiva e parziale
Programma lavori: convenzionale ed esecutivo
Alterazione del programma lavori: anomalo andamento dei lavori, novazione, proroga, protrazione - Premio di accelerazione
7. Le Riserve dell'appaltatore
8. Origine delle controversie
9. La gestione formulazione delle riserve
10. Principi e finalità delle riserve
11. Modalità e sede di formulazione delle riserve
Modalità, tempi e sede di iscrizione
Quantificazione e limiti -Pronuncia della p.a.
La procedura prevista dall'art. 240 del Codice
12. Il pagamento del corrispettivo
Termini e modalità del pagamento
Acconti, ritardati pagamenti e interessi
Revisione prezzi- Interessi
13. Lo scioglimento del Contratto
Facoltà di recesso della p.a.- Risoluzione e rescissione in danno
Affidamento dei lavori non ultimati
14. Il Contenzioso
15. La procedura amministrativa di risoluzione delle riserve
16. Il ricorso all'arbitrato e al GO

• Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE



• Date (da – a)	21-22 Marzo 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Mini Master " Direzione Lavori "- Alta Formazione Dirextra- Roma. Avv. Emilia Piselli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	1. I soggetti coinvolti nella esecuzione dei lavori 2. Il Responsabile del Procedimento. 3. L'Ufficio della Direzione Lavori. Il Direttore dei Lavori ed i suoi assistenti (Direttore Operativo ed Assistenti di cantiere). 4. I compiti del Direttore dei Lavori prima della consegna dei lavori: dalla fase di progettazione dell'opera alla fase di appalto fino alle verifiche prima della consegna dei lavori. 5. I compiti della Direzione Lavori durante l'esecuzione dei lavori e la gestione del contratto di appalto. Gli atti fondamentali della gestione: la consegna dei lavori, l'approvazione del crono programma e dei documenti prescrittivi in tema di qualità, ambiente e sicurezza (se il DL è anche Coordinatore per la sicurezza). 6. L'Ordine di Servizio. I documenti contabili e la contabilità dei lavori. Il Registro di Contabilità e l'iscrizione delle Riserve, novità posta all'art. 240 bis. 7. Lo Stato di Avanzamento Lavori e quello finale. 8. La gestione delle Riserve, l'accordo bonario. 9. Gli aspetti particolari: la sospensione dei lavori, le varianti in corso d'opera, la novità del 3 comma dell'art.132, le modifiche tecniche, le proroghe. 10. I Nuovi Prezzi la Compensazione gli Atti di Sottomissione. La relazione finale, quella a strutture ultimate fino al collaudo.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	16 Marzo 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Mini Master " Subappalto e tracciabilità finanziaria "- Alta Formazione Dirextra- Roma. Avv. Emilia Piselli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	1. Inquadramento normativo e principi generali: rapporto tra legislazione statale e regionale (art. 4 d.lgs 163/06); 2. Subappalto senza autorizzazione: aspetti penali (art. 21 L.646/82) e conseguenze civilistiche; 3. Bando di gara e subappalto: gli obblighi in capo alla stazione appaltante per lavori, servizi e forniture; 4. Le condizioni per l'autorizzazione; 5. Il possesso dei requisiti di qualificazione e dei requisiti generali in capo al subappaltatore; 6. Avalimento e subappalto: le indicazioni giurisprudenziali; 7. Le forme di controllo o di collegamento con il titolare del su bappalto; 8. Il pagamento delle prestazioni del subappaltatore: le conseguenze nelle ipotesi d'inadempimento; 9. Il prezzo da corrispondere: limiti inderogabili, oneri di sicurezza; 10. Il DURC: disciplina ed aspetti problematici relativi ai sub-contratti; 11. Subappalto e servizi d'ingegneria ed architettura: il regime speciale ex art. 91 comma 3; 12. Subappalto, nolo e contratti similari: i criteri identificativi elaborati dalla giurisprudenza e dall'AVCP; 13. L'autorizzazione al subappalto; 14. Categorie di opere subappaltabili: il regime delle cd. superspecialistiche 15. La tracciabilità finanziaria: ambito di applicazione e regime transitorio 16. Le prime indicazioni provenienti dalle determinazioni nn. 8 del 18 novembre e 10 del 22 dicembre 2010 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici; 17. Tracciabilità dei flussi e tipologie di pagamento;

- Qualifica conseguita

18. Fattispecie sanzionabili: le conseguenze in termini pecuniari e contrattuali;
Attestato di partecipazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Febbraio 2013
Mini Master " GARE D'APPALTO PUBBLICHE"- Alta Formazione Direxta- Milano.
Avv. Antonio Giacalone

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Legislazione degli appalti pubblici e ambito di applicazione, contratti sotto e sopra soglia comunitaria, Avcp,i contratti di sola esecuzione ed i contratti di esecuzione e progettazione, l'avvalimento,i soggetti affidatari, i consorzi tra imprese, qualificazione SOA, le procedure di scelta del contraente,criteri di aggiudicazione automatici e non automatici,l'offerta anomala nei contratti sotto e sopra soglia comunitaria, la fase di aggiudicazione,la stipula del contratto ed il termine dello stand -still

- Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica da conseguire

2012 -2013
Corso professionale AIMEF in "**Mediazione Familiare**"- Università di Messina
Tecniche di mediazione familiare
Mediatore Familiare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dicembre 2011
Esame di Abilitazione alla professione di Avvocato
AVVOCATO iscritto all'Albo degli Avvocati di Messina

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Novembre 2010
Abilitazione al patrocinio legale
Praticante Avvocato Abilitato
Redazione atti, pareri, studio delle controversie giuridiche, relazione con i clienti, partecipazione attiva alle udienze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2009 -2011
Scuola di specializzazione per le professioni legali- Università degli studi di Messina
Diritto civile, penale, amministrativo, commerciale, diritto dell'unione europea, diritto del lavoro, procedura civile, procedura penale. Stage con magistrati in ambito civile e penale.
Diploma di specializzazione per le professioni legali. Tesi in diritto civile: "La comunione legale ed il c.d. rifiuto del coacquisto"
Votazione 70/70

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Marzo-Giugno 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione per Curatore Fallimentare
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Commerciale Fallimentare
- Qualifica conseguita Curatore Fallimentare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1998/99-2008/09
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Messina Facoltà Giurisprudenza Laurea Quadriennale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche, diritto civile, penale, amministrativo, commerciale, diritto dell'unione europea, diritto del lavoro, procedura civile, procedura penale.
- Qualifica conseguita Laurea Quadriennale. Tesi di laurea in diritto privato dell'economia dal titolo: "Obblighi d'informazione e tutela dell'imprenditore c.d. debole nel contratto di franchising"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 98/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Brunel University- Londra
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese
- Qualifica conseguita Attestato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1991/92- 1996/97
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Archimede
- Qualifica conseguita Diploma
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 48/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in

Ottime capacità relazionali maggiormente sviluppate a seguito dell'esperienza come giurista d'impresa presso un'azienda edile. Ottime capacità collaborative con i colleghi anche in seguito all'inserimento in uno studio legale che ha sempre un diretto contatto con il pubblico. Ottime capacità di coordinarsi e collaborare proficuamente con i colleghi di lavoro. Ottime capacità di relazionarsi con le PP.AA. con tutte le personalità facenti parte degli appalti pubblici.



*situazioni in cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**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.*

FLESSIBILITÀ E SPIRITO DI ADATTAMENTO; PREDISPOSIZIONE ALL'INIZIATIVA E ALLA LEADERSHIP; ALTO QUOZIENTE INTELLETTIVO; FIDUCIA, OTTIME CAPACITÀ ORATORIE; AMBIZIONE, CAPACITÀ DI COMUNICARE E COORDINARE; VASTITÀ DI INTERESSI PERSONALI; ENTUSIASMO; CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E DISCIPLINARE IL LAVORO; DOTI DI GENERALISTA E DI SPECIALISTA; CAPACITÀ DI INDIVIDUARE I PROBLEMI; CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IN MODO EQUILIBRATO IL TEMPO LAVORATIVO INDIVIDUANDO LE PRIORITÀ, OTTIME CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE,.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

STUDIO DEL PIANOFORTE, CAPACITÀ CREATIVE ABBASTANZA BUONE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

La sottoscritta, Avv. Elisa Doddis nata a Messina, il 20.09.1978, ed ivi residente in Via Roma is.31 n.18/A, C.F. DDDLSE78P60F158E, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità
Autorizzo al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196.

Messina, 13/07/2015

 **Avv. ELISA DODDIS**
Elisa Doddis