

Avv. Elisa Adamic

Avvocato libero professionista con Studio in Trieste, Piazza Sant'Antonio Nuovo n. 2

Data di nascita: [REDACTED]
Luogo di nascita: [REDACTED]
Telefono studio: 040 - 3728544 Cellulare: [REDACTED]
Fax: 040 - 367231
Email: elisa.adamic@libero.it
Pec: elisa.adamic@pec.it
Partita IVA: 01209330321
C.F.: [REDACTED]

Esperienza professionale

gennaio 2014 - oggi

Avvocato, libero professionista, con Studio in Trieste, Piazza Sant'Antonio Nuovo n. 2, c/o Studio Legale avv. Gianni Zgagliardich

Principali attività: redazione di atti giudiziari e pareri in materia di diritto amministrativo e civile aventi prevalentemente per oggetto i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e gli appalti privati; partecipazione alle udienze civili ed amministrative; assistenza e consulenza alle Stazioni Appaltanti ed ai partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica nelle rispettive fasi di preparazione del regolamento di gara, della presentazione della relativa offerta ed altresì nella fase relativa all'esecuzione del contratto.

ottobre 2012 - gennaio 2014

Praticante abilitato, libero professionista, c/o Studio Legale avv. Gianni Zgagliardich in Trieste, via Fabio Filzi n. 8

Principali attività: redazione di atti giudiziari e pareri in materia di diritto amministrativo e civile; partecipazione alle udienze civili ed amministrative.

ottobre 2010 - ottobre 2012

Pratica forense presso lo Studio Legale avv. Gianni Zgagliardich in Trieste, via Fabio Filzi n. 8
Principali attività: redazione di atti giudiziari e pareri in materia di diritto amministrativo e civile; partecipazione alle udienze; frequentazione della Scuola Forense "Carnelutti".

ottobre 2009 - settembre 2010

Collaborazione presso la Costruzioni Edili Cieffe Snc di San Dorligo della Valle (TS), con l'incarico di analisi del contenuto e della forma delle offerte/preventivi di opere di manutenzione, ristrutturazione e costruzione in ambito privato e pubblico di edifici civili ed industriali con la relativa verifica dei termini, delle modalità e dei costi delle stesse e verifica ed aggiornamento della normativa di settore.

maggio 2009 - agosto 2009

Collaborazione presso la Costruzioni Edili Cieffe Snc di San Dorligo della Valle (TS), con l'incarico di assistenza, redazione di pratiche e documenti, implementazione e sviluppo di responsabilità inerenti il mantenimento del sistema di qualità aziendale certificato conforme alla norma ISO 9001:2008.

Istruzione e formazione

13.9.2013

Abilitazione all'esercizio della professione forense.

ottobre 2008 – settembre 2010

Laurea specialistica in Giurisprudenza (curriculum Professioni Legali) presso l'Università degli Studi di Trieste con il punteggio di 110 e lode e tesi dal titolo "L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici".

settembre 2005 – ottobre 2008

Laurea triennale in Scienze Giuridiche (curriculum Professioni Legali) presso l'Università degli Studi di Trieste con il punteggio di 109/110 e tesi dal titolo "Fondo patrimoniale e vincolo di destinazione nel diritto di famiglia"

2000 – 2005

Diploma scientifico con sperimentazione in scienze presso il Liceo Scientifico Galileo Galilei di Trieste con il voto di 94/100.

Consulenze continuative

Consulente, in via continuativa, di enti, soggetti pubblici e privati, in relazione a problematiche correlate ai contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, di diritto amministrativo e di diritto civile in generale.

Assistenza legale giudiziale ed attività legale stragiudiziale

Assistenza giudiziale a soggetti pubblici e privati innanzi al Giudice Amministrativo ed al Giudice Ordinario Civile, in particolar modo per quanto concerne gli aspetti relativi alle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture e relativamente all'esecuzione degli stessi.

Assistenza giudiziaria ad Enti ed Imprese anche innanzi al Giudice Tributario ed alla Corte dei Conti.

Partecipazione a commissioni

Partecipazione a commissioni per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in qualità di segretario verbalizzante ed assistenza giuridica al Responsabile del Procedimento.

Competenze linguistiche

Madrelingua italiano e conoscenza dell'inglese a livello B2.

Capacità e competenze informatiche

Patente ECDL. Buona conoscenza di Office e delle banche dati giuridiche.

Ulteriori informazioni

Principali campi di attività:

- difesa ed assistenza in giudizio innanzi al Giudice Amministrativo ed innanzi al Giudice Ordinario;
- consulenza a soggetti pubblici, imprese e professionisti;
- assistenza in procedure ad evidenza pubblica.

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679"

Trieste, 17 luglio 2018

