

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bimbi Luigi
Indirizzo	Via Palestro, 25 (PI)
Telfono	050.576759 / 338.7294757
Fax	050.576550
E-mail	l.bimbi@tin.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	18/03/52

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da -a)	Dal 1991 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libero professionista – Studio Legale Avv. Luigi Bimbi
Tipo di azienda o settore	Specializzato in diritto amministrativo, tributario, lavoro. Abilitato al patrocinio presso la Corte di Cassazione dal 22.11.2001. Legale di fiducia di alcune Amministrazioni Comunali (San Giuliano Terme, Cascina, Calci, Calcinaia, Ponsacco, Castellina Marittima, Montopoli in Val d' Arno, Castelfranco) e di aziende e/o Società Pubbliche (gruppo Acque spa)
Date (da -a)	Dal 1982 al 1991
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cascina
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Responsabile Ufficio Legale dell'Ente
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza interna all'Ente e di rappresentanza in giudizio.

COLLABORAZIONI

Date (da -a)	Dal 1980 al 2011
Tipo di azienda o settore	Enti Locali (vari)
Tipo di impiego	Presidente o componente di Commissione di gara per l'affidamento di appalti pubblici
Data	16 – 17 ottobre 2009
Tipo di azienda o settore	Ordine Avvocati di Pisa – Università di Pisa – Nel Diritto Editore
Convegno	Giornate di studio sul Diritto dell'Ambiente
Intervento	Sanzioni amministrative in materia di inquinamento acustico, atmosferico, idrico. Abbandono illecito di rifiuti e procedimenti di bonifica.
Data	01/12/06
Tipo di azienda o settore	CNA – Centro Studi Giuridici sulla Pubblica Amministrazione
Convegno	I riflessi dell' Urbanistica di ultima generazione nell'ambito del Diritto Demaniale

Intervento	Le acque pubbliche. La legislazione della Regione Toscana e gli orientamenti giurisprudenziali del Tar Toscana
Data	03/02/06
Tipo di azienda o settore	Provincia di Pisa – UPI Unione Province di Italia – Reform
Convegno	L'alta dirigenza negli Enti Locali
Intervento	Il rapporto di lavoro della Dirigenza negli Enti Locali.
Date (da -a)	Dal 1980 al 1990
Tipo di azienda o settore	Enti Locali (vari)
Tipo di impiego	Docente in corsi di formazione del personale comunale
Date (da -a)	Dal 1979 al 1990
Tipo di azienda o settore	Università degli Studi di Pisa
Tipo di impiego	Culture della materia presso la Cattedra di Diritto Amministrativo della Facoltà di Giurisprudenza e facente parte delle Commissioni d'esame.

PUBBLICAZIONI

Data	2013
Libro – rivista	Codice degli Enti Locali annotato con Dottrina, Giurisprudenza e formule, edito da "Nel Diritto Editore" edizione 2
Titolo o argomento	Commentario agli articoli 27-29 del TUEL
Data	2012
Libro – rivista	Codice degli Enti Locali annotato con Dottrina, Giurisprudenza e formule, edito da "Nel Diritto Editore" edizione 1
Titolo o argomento	Commentario agli articoli 27-29 del TUEL
Data	Dal 1981 al 1985
Libro – rivista	"Prine Note" - Rvista giuridica specializzata di settore
Titolo o argomento	Pubblicazione di articoli vari in materia urbanistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)	Dal 1971 al 1979
Nome e tipo di istituto	Università degli Studi di Pisa- Facoltà di Giurisprudenza
principali materie	Laurea con tesi di Diritto Amministrativo avente ad oggetto "I programmi pluriennali di attuazione della legge n.10 del 1977" -
Qualifica conseguita e votazione	Relatore Prof. Fabio Merusi
	Dottore in Giurisprudenza – 110/110
Date (da - a)	Dal 1966 al 1971
Nome e tipo di istituto	Liceo Classico "G.Galilei" di Pisa
Qualifica conseguita e votazione	Maturità classica con votazione 48/60

INCARICHI PUBBLICI RICOPERTI

Date (da – a) Dal 2003 al 2005
Ente CNA
Ruolo Presidente del Collegio dei Garanti

Date (da – a) Dal 1993 al 1995
Ente Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Pisa
Ruolo Presidente

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

Madrelingua ITALIANA

Altre lingue Inglese
Capacità di lettura Scolastico
Capacità di scrittura Scolastico
Capacità di espressione orale Scolastico

**CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI**

capacità di gestione delle problematiche dello Studio Legale nei rapporti con clienti, Pubbliche Amministrazioni, colleghi, collaboratori e dipendenti; serenità e determinazione nella gestione delle situazioni di conflitto. Consolidata esperienza nella programmazione delle attività lavorative e negli approfondimenti interdisciplinari, per favorire la crescita individuale dei collaboratori e del team.

**CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

capacità di coordinamento del lavoro di un team di persone per la determinazione degli obiettivi e per l'efficacia e l'efficienza delle azioni volte al loro perseguimento. Capacità di gestione e programmazione del carico di lavoro in funzione delle scadenze.

**CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza pacchetto Office

INTERESSI E PASSIONI

lettura, viaggi, attività sportiva.

Autorizzo ai sensi del DLGs 196/2003 s.m.i. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali