

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono ufficio
Fax
E-mail istituzionale
Nazionalità
Data di nascita

BISI LUIGI
0116331806

lbisi@cittadellasalute.to.it
Italiana
27/02/74

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1.7.2017 – IN CORSO

Azienda Ospedaliera “Città della Salute e della Scienza” di Torino, Corso Bramante 88/90, Torino.

Pubblica amministrazione - Azienda Ospedaliero-Universitaria, **S.C. Affari Giuridici e Avvocatura.**

Contratto a tempo indeterminato e pieno con qualifica Collaboratore Amministrativo Professionale, categoria D.

Avvocato esperto in diritto amministrativo e contenzioso in materia di appalti. Gestione pratiche, redazione atti, svolgimento udienze.

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

18.1.2010 – 30.6.2017

Azienda Ospedaliera “Città della Salute e della Scienza” di Torino, (già Azienda Ospedaliero-Universitaria “San Giovanni Battista” di Torino), Corso Bramante 88/90, Torino.

Pubblica amministrazione - Azienda Ospedaliero-Universitaria, **S.C. Legale.**

Contratto a tempo indeterminato e pieno con qualifica Assistente Amministrativo, categoria C.

Avvocato esperto in diritto amministrativo e contenzioso in materia di appalti. Gestione pratiche, redazione atti, svolgimento udienze.

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

31.12.2008 – 15.1.2010

Azienda Ospedaliero-Universitaria “San Giovanni Battista”, Corso Bramante 88/90, Torino.

Pubblica amministrazione - Azienda Ospedaliero-Universitaria, **S.C. Epidemiologia dei Tumori 2 - Centro di Prevenzione Oncologica del Piemonte, Registro Tumori Piemonte.**

Contratto a tempo indeterminato e pieno con qualifica Assistente Amministrativo, categoria C.

Rilevamento dell'incidenza; analisi dei dati di mortalità e sopravvivenza; preparazione dei dati, gestione della parte amministrativa e organizzativa di progetti di ricerca finalizzata.

- Date (da – a)

1.3.2006 – 30.12.2008

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

Azienda Ospedaliero-Universitaria “San Giovanni Battista”, Corso Bramante 88/90, Torino.

Pubblica amministrazione - Azienda Ospedaliero-Universitaria, **S.C. Epidemiologia dei Tumori 2 - Centro di Prevenzione Oncologica del Piemonte, Registro Tumori Piemonte.**

Contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Rilevamento dell’incidenza; analisi dei dati di mortalità e sopravvivenza; preparazione dei dati, gestione della parte amministrativa e organizzativa di progetti di ricerca finalizzata.

14.11.2005 – 28.2.2006

Associazione Italiana Registri Tumori, via San Salvi 12, Firenze.

AIRTUM Onlus

Contratto di collaborazione occasionale.

Rilevamento dell’incidenza, analisi dei dati di mortalità e sopravvivenza, preparazione dei dati nell’ambito del progetto di ricerca sul carcinoma della prostata.

2.5.2005 – 11.11.2005

Studio Notarile Scilabra, corso Inghilterra 45, Torino.

Studio notarile.

Contratto di collaborazione occasionale.

Istruttoria delle pratiche e redazione degli atti in materia immobiliare.

2.5.2004 – 30.4.2005

Comune di Torino, piazza Palazzo di Città 1, Torino.

Pubblica amministrazione. **Divisione Tributi - settore Pubblicità, Ufficio Abusivi/Contenzioso.**

Contratto Cantieri di Lavoro.

Gestione contenzioso stragiudiziale.

INCARICHI RICOPERTI

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

1.1.2023 – IN CORSO

Incarico di funzione: “Contenzioso appalti e giudice amministrativo”

18.1.2010 – 31.12.2022

Avvocato, con particolare riferimento al contenzioso legato agli appalti pubblici.

ATTIVITÀ DIDATTICA

- ANNO ACCADEMICO
- Principali mansioni e responsabilità
 - ANNO ACCADEMICO
- Principali mansioni e responsabilità
 - ANNO ACCADEMICO

2022-2023 – IN CORSO

Università degli Studi di Torino, Titolare di Incarico didattico, nel Corso di Laurea “**Tecniche Audioprotesiche**”, disciplina “Istituzioni di Diritto Pubblico”, III anno, II semestre.

2022-2023 – IN CORSO

Università degli Studi di Torino, Titolare di Incarico didattico, nel Corso di Laurea “**Tecniche Audiometriche**”, disciplina “Istituzioni di Diritto Pubblico”, III anno, II semestre.

- **ANNO ACCADEMICO** **2015-2016 – 2021-2022**
 • Principali mansioni e responsabilità Università degli Studi di Torino, Attività di Complemento alla Didattica, Corso di Laurea **“Tecniche Audioprotesiche”**, disciplina “Istituzioni di Diritto Pubblico”, III anno, II semestre.
- **ANNO ACCADEMICO** **2015-2016 – 2021-2022**
 • Principali mansioni e responsabilità Università degli Studi di Torino, Attività di Complemento alla Didattica, Corso di Laurea **“Tecniche Audiometriche”**, disciplina “Istituzioni di Diritto Pubblico”, III anno, II semestre.
- **ANNO ACCADEMICO** **2015-2016 – IN CORSO**
 • Principali mansioni e responsabilità Università degli Studi di Torino, Attività di Complemento alla Didattica, Corso di Laurea **“Fisioterapia”**, disciplina “Diritto Pubblico in Sanità”, III anno, II semestre
- **ANNO ACCADEMICO** **2017-2018 – IN CORSO**
 • Principali mansioni e responsabilità Università degli Studi di Torino, Attività di Complemento alla Didattica, Corso di Laurea **“Infermieristica”**, disciplina “Diritto Amministrativo” - canale A, III anno, I semestre.
- **ANNO ACCADEMICO** **2015-2016 – 2021-2022**
 • Principali mansioni e responsabilità Università degli Studi di Torino, Attività di Complemento alla Didattica, Corso di Laurea **“Infermieristica”**, disciplina “Diritto Amministrativo” - canale B, III anno, I semestre.
- **ANNO ACCADEMICO** **2011-2012**
 • Principali mansioni e responsabilità Università degli Studi di Torino, Attività di Complemento alla Didattica, Corso di Laurea **“Tecniche di Radiologia Medica, per Immagini e Radioterapia”**, disciplina “Medicina Legale”, III anno, I semestre.
- **Date** **10.9.2020 e 17.9.2020**
 • Principali mansioni e responsabilità Relatore al corso di formazione “Le gare: come tagliare il traguardo senza commettere errori”, organizzato dalla Regione Piemonte e dalla ASL TO5.

CONVEGNI

Partecipazione, in qualità di uditore, a numerosi convegni in materia di diritto, in particolare sulla normativa appalti e sul diritto amministrativo processuale.

PUBBLICAZIONI

AIRTUM WORKING GROUP “I TUMORI IN ITALIA – RAPPORTO 2007: SOPRAVVIVENZA”, EPIDEMIOLOGIA & PREVENZIONE , ANNO 31 (1), GENNAIO-FEBBRAIO, (SUPPLEMENTO 1), EDIZIONI INFERENZE.

POSTER: “CHANGE IN THE INCIDENCE OF LARYNX CANCER ANATOMICAL SUBSITES AND SURVIVAL: THE DATA FROM THE PIEDMONT CANCER REGISTRY”, ROSSO S, RICCERI F, BISI L, PATRIARCA S, ZANETTI R., PRESENTATO DURANTE IL “29TH ANNUAL MEETING OF THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF CANCER REGISTRIES (IACR 2007)”, LUBIANA, 17-21 SETTEMBRE 2007

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** **Sessione 2002**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Corte di Appello di Torino
- **Qualifica conseguita** Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
- **Date (da – a)** 26.37.19

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Università del Piemonte Orientale - Sede di Alessandria

Laurea in Giurisprudenza

- Date (da – a)

A.A. 1991-1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Collegio San Giuseppe di Torino

- Qualifica conseguita

Maturità classica

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

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

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

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

SPAGNOLO

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

CONOSCENZA AVANZATA DELL'AMBIENTE OPERATIVO WINDOWS E DEGLI APPLICATIVI OFFICE.

CONOSCENZA AVANZATA DEI PRINCIPALI SOFTWARE APPLICATIVI DI OFFICE, OPENOFFICE, LIBREOFFICE;

CONOSCENZA AVANZATA DELLE PROCEDURE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO E DEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO.

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO MACOS E DEI RELATIVI APPLICATIVI.

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO UBUNTU E KUBUNTU E DEI RELATIVI APPLICATIVI OPENOFFICE.

BUONA CONOSCENZA DEI LINGUAGGI PER LA PROGETTAZIONE WEB: HTML, X-HTML, CSS.

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SOFTWARE MACROMEDIA / ADOBE (DREAMWEAVER, FIREWORKS)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016

Data, 9.9.2024

Firma

