

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>BRUNO SARZOTTI</b>
Indirizzo	<b>STUDIO PROFESSIONALE IN TORINO, CORSO RE UMBERTO N. 27</b>
Telefono	<b>Tel. 011/50.69.755; fax 011/56.12.980;</b>
E-mail	sarzotti@studiolegalesap.com; brunosarzotti@pec.ordineavvocatorino.it
Nazionalità	██████████
Data di nascita	██████████

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	<b>Dal 1°.9.2017 IN AVANTI</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio legale Sarzotti e Angelini - Associazione professionale - corso Re Umberto n. 27, 10128 Torino</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Studio legale</b>
Tipo di impiego	<b>Avvocato Associato</b>
Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Diritto amministrativo</b>, con particolare riferimento alle materie dell'edilizia ed urbanistica, dell'affidamento di lavori, servizi e forniture pubblici (Codice Appalti Pubblici), dello svolgimento di mansioni di Presidente e componente di Collegi Consultivi Tecnici costituiti ex art. 6 del Decreto Legge n. 76/2020 nella fase di esecuzione di lavori pubblici, nonché della responsabilità amministrativa presso la Corte dei Conti e delle procedure di arbitrato in materia di lavori pubblici. A tal riguardo si precisa che in data 9.4.2021 ha assunto le funzioni di Presidente del CCT costituito per i lavori di realizzazione del parcheggio pluripiano interrato di n. 4 piani nell'area della Cittadella Politecnica del Politecnico di Torino (base di gara superiore ai 20 milioni di euro) e in data 13.4.2022 ha assunto le funzioni di componente del CCT costituito per l'appalto integrato dei lavori relativi al Nuovo Centro Ricerche di Biotecnologie dell'Università degli Studi di Torino (base di gara superiore ai 19 milioni di euro).</p> <p><b>Diritto civile</b>, con particolare riferimento alla materia della contrattualistica e della responsabilità contrattuale ed extracontrattuale.</p> <p><b>Diritto del lavoro</b>, con particolare riferimento alla contrattualistica, alla materia previdenziale ed alle sanzioni disciplinari</p>

Data	<b>Dal 1° 5.2008 al 31.8.2017</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio legale Avvocati Civilisti &amp; Amministrativi Associati – A.C.A. ASSOCIATI</b> – corso Re Umberto n. 27, 10128 Torino
Tipo di azienda o settore	<b>Studio legale</b>
Tipo di impiego	Avvocato Associato
Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Diritto amministrativo</b>, con particolare riferimento alle materie dell'edilizia dell'urbanistica, all'affidamento di lavori, servizi e forniture pubbliche (Codice Appalti pubblici), alla responsabilità amministrativa presso la Corte dei Conti, alle procedure per il tentativo di accordo bonario a norma dell'art. 31-bis della legge n. 109/1994, in qualità di segretario e di componente; alle procedure di arbitrato in materia di lavori pubblici, in qualità di segretario e di componente.</p> <p><b>Diritto civile</b>, con particolare riferimento alla materia della contrattualistica e della responsabilità contrattuale ed extracontrattuale.</p> <p><b>Diritto del lavoro</b>, con particolare riferimento alla contrattualistica, alla materia previdenziale ed alle sanzioni disciplinari</p>
Data	<b>Dal 1997 al 2007</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cesana Torinese
Tipo di azienda o settore	<b>Ente pubblico</b>
Tipo di impiego	Consulenza in materia urbanistica ed edilizia
Principali mansioni e responsabilità	<b>Componente stabile della Commissione igienico edilizia costituita presso il Comune</b>
Data	<b>Dal 30 ottobre 1994 al 30 aprile 2008</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale prof. Vittorio Barosio – Torino, corso Galileo Ferraris n. 120
Tipo di azienda o settore	<b>Studio legale</b>
Tipo di impiego	Collaborazione stabile
Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Diritto Amministrativo</b>, con particolare riferimento alla materia dell'edilizia e dell'urbanistica, all'affidamento di lavori, servizi e forniture pubbliche (Codice Appalti pubblici), alla responsabilità amministrativa presso la Corte dei Conti, alle procedure per il tentativo di accordo bonario a norma dell'art. 31-bis della legge n. 109/1994, in qualità di segretario e di componente; alle procedure di arbitrato in materia di lavori pubblici, in qualità di segretario e di componente.</p> <p><b>Diritto Civile</b>, con particolare riferimento alla materia della contrattualistica, della responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, della fase esecutiva degli appalti.</p>

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Collegio Costruttori Edili della Provincia di Torino</b> – in Torino, via San Francesco da Paola n. 39
Tipo di azienda o settore	Associazione di Categoria
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	<b>Funzionario del Servizio Appalti ed Opere Pubbliche</b> (diretto dal dott. Cesare Mino)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	<b>16 luglio 2007</b>
Nome e tipo di istituto di formazione	<b>Ordine degli Avvocati di Torino</b> - Corso Vittorio Emanuele II, n. 130 (Torino CAP 10138) n. <b>2505</b>
Qualifica conseguita	<b>Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso la Corte di Cassazione e le giurisdizioni superiori</b> (Consiglio di Stato, Corte dei Conti – sezioni centrali d'appello, Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche)

Data	<b>4 luglio 1994</b>
Nome e tipo di istituto di formazione	<b>Ordine degli Avvocati di Torino</b> - C.so Vittorio Emanuele II, n. 130 (10138 – Torino)

Qualifica conseguita	<b>Abilitazione esercizio professione legale, iscrizione 12/09/1994</b>
----------------------	---

Data	<b>Settembre 1990 – settembre 1991</b>
Nome e tipo di istituto di formazione	<b>Politecnico di Torino</b> – Torino, corso Duca degli Abruzzi n. 24
Qualifica conseguita	<b>Master in pianificazione territoriale e mercato immobiliare</b>

Nome e tipo di istituto di formazione	<b>Università degli studi di Torino</b> – Torino, via Giuseppe Verdi n. 8 <b>LAUREA IN GIURISPRUDENZA</b>
---------------------------------------	--

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRA LINGUA	<b>INGLESE</b>
Capacità di lettura	<b>BUONA</b>
Capacità di scrittura	<b>SUFFICIENTE</b>
Capacità di espressione orale	<b>SUFFICIENTE</b>

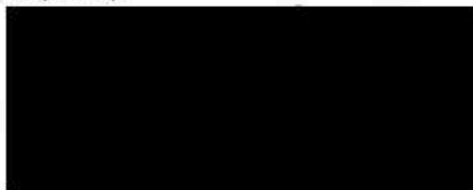
CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITÀ DI ANALISI E SINTESI, ADATTABILITÀ, AFFIDABILITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Word, excel, internet, posta elettronica  
Utilizzo corrente delle banche dati giuridiche (De Jure)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).



**ORIGINALE SOTTOSCRITTO CON  
FIRMA AUTOGRAFA DEPOSITATA  
AGLI ATTI DELL'UFFICIO**