

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASTELLOTTI CARLO
Data di nascita	06/01/1962
Qualifica	Dirigente Avvocato
Amministrazione	ASL AL - Alessandria
Incarico attuale	Dirigente – Ufficio Legale
Numero telefonico dell'ufficio	0131 306712
Fax dell'ufficio	0131 306968
Email istituzionale	ccastellotti@aslal.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da 01.01.2008
Da 01.11.2001 a 31.12.2007
• da 29.12.1998 a 31.10.2001
• da 02.04.1990 a 28.12.1998
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dirigente Avvocato presso Ufficio Legale ASL AL
Dirigente Avvocato presso UO Assistenza Giuridico Legale ASL 20 Alessandria – Tortona
Dirigente Amministrativo presso UO Assistenza Giuridico Legale ASL 20 Alessandria – Tortona
Collaboratore Amministrativo Professionale presso UO Personale, Patrimoniale e Legale USSL 72 Tortona
- Gestione contenzioso amministrativo, civile e penale;
Coordinamento Ufficio Disciplinare ASL AL;
Attività sanzionatoria amministrativa ex L.R. n. 35/1996.
- Dal 1991 prima segretario e successivamente componente della Commissione di Disciplina dell'ASL 20
Dal 2008 Componente dell'Ufficio Competente per i procedimenti disciplinari sia per il personale del comparto che per quello della dirigenza dell'ASL AL
Dal 1998 nomina quale Ufficiale Rogante supplente e successivamente titolare dell'ASL 20
Dal 2008 nomina quale Ufficiale Rogante supplente dell'ASL AL
Dal 1998 Componente dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro dell'ASL 20 e successivamente dell'ASL AL
Dal 2009 Referente dell'Ufficio Legale per i rapporti con il Collegio Sindacale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 11.06.1987
• 1991
- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Pavia
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Torino
- Aggiornamento e collaborazioni
- Numerose partecipazioni a corsi di aggiornamento, quale discente, inerenti a materie attinenti all'attività espletata nel corso della carriera.
Espletamento di numerose docenze sempre in ambiti riferibili all'attività svolta di cui si evidenzia, in particolare da ultimo, l'effettuazione di corsi inerenti alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia disciplinare.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE