Firmato digitalmente da: Carlo Frattin

Data: 27/10/2025 19:12:15



## **INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome **FRATTIN CARLO** U.O.C. di appartenenza UOC Affari Generali

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

Data (da – a)	Da 14/07/2025 fino a oggi
Posizione ricoperta	Incarico professionale alta specializzazione consul./studio/ric. – Dirigente amministrativo di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana – Treviso, via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37
Principali attività e responsabilità	
Data (da – a)	Da 01/09/2017 fino al 13/07/2025
Posizione ricoperta	Direttore unità operativa complessa Affari Generali e Legali – Dirigente amministrativo di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana – Treviso, via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37
Principali attività e responsabilità	Direzione e responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti:  - segreteria organi istituzionali, deliberazioni e provvedimenti dirigenziali  - gestione del contenzioso e assicurazioni  - convenzioni e rapporti con enti terzi  - gestione del protocollo e flussi documentali  - gestione degli archivi  - gestione della privacy
Data (da – a)	Da 01/04/2015 fino al 31/08/2017
Posizione ricoperta	Direttore unità operativa complessa Risorse Umane – Dirigente amministrativo di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 8 – Asolo, via Forestuzzo n. 41 // Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana
Principali attività e responsabilità	Direzione e responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti:  - gestione delle risorse umane in riferimento ai seguenti ambiti: giuridico, previdenziale, retributivo, relazioni sindacali  - personale convenzionato di medicina generale, pediatri di libera scelta, continuità assistenziale e specialistica interna ambulatoriale
Data (da – a)	Da 01/01/2013 fino a 31/03/2015
Posizione ricoperta	Responsabile per la prevenzione della corruzione (legge 6.11.2012, n. 190) – Dirigente amministrativo di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 8 – Asolo, via Forestuzzo n. 41

Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti: - predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) - indirizzare, coordinare, sovrintendere e verificare l'attuazione del PTPC - predisposizione della relazione annuale sulla corruzione
Data (da la)	D- 04/04/0042 5: 24/02/0045
Data (da – a)	Da 01/01/2013 fino a 31/03/2015
Posizione ricoperta	Responsabile per la trasparenza e l'integrità (D.Lgs. 14.3.2013, n. 33) – Dirigente amministrativo di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 8 – Asolo, via Forestuzzo n. 41
Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti:  - predisposizione del piano triennale per la trasparenza e l'integrita (PTTI)  - indirizzare, coordinare, sovrintendere e verificare l'attuazione del PTTI.  - predisposizione della relazione annuale sulla trasparenza e integrità
Data (da – a)	Da 01/01/2011 fino a 31/03/2015
Posizione ricoperta	Responsabile della funzione controllo interno (DM 18.1.2011 – DGR 3140/2010) – Collaboratore amm.vo professionale esperto di ruolo a tempo indeterminato / Dirigente amministrativo di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 8 – Asolo, via Forestuzzo n. 41
Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti:  definire il piano triennale ed il piano annuale di internal audit  interfacciarsi con gli organi esterni per quanto riguarda il controllo interno  fornire il supporto metodologico alle strutture per l'implementazione del sistema di controllo interno  fornire i feedback alla Direzione Strategica sul funzionamento del sistema di controllo interno  interfacciarsi con la Regione per la soluzione di eventuali problematiche
Data (da – a)	Da 01/02/2011 fino a 31/03/2015
Posizione ricoperta	Responsabile unità operativa complessa Affari Generali e Legali – Dirigente amministrativo di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 8 – Asolo, via Forestuzzo n. 41
Principali attività e responsabilità	Direzione e responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti: - segreteria organi istituzionali, deliberazioni - gestione del contenzioso e assicurazioni - convenzioni e rapporti con enti terzi - gestione del protocollo e degli archivi
Data (da – a)	Da 01/01/2007 fino a 31/12/2009
Posizione ricoperta	Componente esperto in materie giuridiche del Comitato etico per le sperimentazioni cliniche – Collaboratore amm.vo professionale esperto di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 8 – Asolo, via Forestuzzo n. 41
Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti: - supporto giuridico al Comitato etico per le sperimentazioni cliniche - studio e definizione delle coperture assicurative - studio e definizione del consenso informato - predisposizione delle convenzioni per gli studi clinici e osservazionali, profit e no profit
	D 04/04/0004 5 04/40/0000
Data (da – a)	Da 01/01/2001 fino a 31/12/2009

Posizione ricoperta	Incarico di Ufficiale rogante – Collaboratore amm.vo professionale esperto di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 8 – Asolo, via Forestuzzo n. 41
Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti:  - redazione, aggiornamento e conservazione del repertorio degli atti dell'Ufficiale Rogante, curandone la periodica trasmissione all'Agenzia delle Entrate  - predisposizione, sottoscrizione e registrazione degli atti contrattuali con fornitori e appaltatori  - predisposizione, sottoscrizione e registrazione degli atti originali per scrittura provata dell'attività negoziale
Data (da – a)	Da 01/01/1998 fino a 31/12/2009
Posizione ricoperta	Posizione organizzativa "Affari legali e rapporti in convenzione" – Collaboratore amm.vo professionale esperto di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 8 – Asolo, via Forestuzzo n. 41
Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti: - affari legali e contenzioso - gestione coperture assicurative - predisposizione, sottoscrizione e registrazione degli atti originali per i rapporti con enti terzi
Data (da – a)	Da 01/12/1995 fino a 31/12/1997
Posizione ricoperta	Incarico di Capo sezione operativa "farmaci e presidi medici" – Collaboratore amm.vo di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 8 – Asolo, via Forestuzzo n. 41
Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti: - programmazione farmaci e presidi medici - gestione gare per l'acquisizione di farmaci e presidi medici - gestione degli ordinativi e scorte di magazzino
Data (da – a)	Da 01/09/1995 fino a 31/12/1997
Posizione ricoperta	Incarico di Collaboratore amm.vo di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – aziende sanitarie
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 8 – Asolo, via Forestuzzo n. 41
Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti: - programmazione farmaci e presidi medici - gestione gare per l'acquisizione di farmaci e presidi medici - gestione degli ordinativi e scorte di magazzino
Data (da – a)	Da 08/05/1995 fino a 31/08/1995
Posizione ricoperta	Incarico di Capo area economico finanziaria – Funzionario di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – regioni / enti locali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cassola (VI)
Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti:  - predisposizione bilanci preventivi e di esercizio  - tenuta della contabilità generale  - elaborazione, stampa ed archiviazione dei registri aziendali (Libro Cespiti, Libro Giornale, Libro Inventari etc.)  - predisposizione delle dichiarazioni e degli adempimenti fiscali, tenuta e archiviazione dei registri fiscali, rendiconto e dichiarazioni relativi ai contributi previdenziali

Data (da la)	Da 01/02/1995 fino a 07/05/1995
Data (da – a) Posizione ricoperta	Incarico di Vicesegretario comunale – Istruttore direttivo di ruolo a tempo indeterminato
'	·
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – regioni / enti locali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Crocetta del Montello (TV)
Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti: - segreteria generale comunale
	cognotona gonotate comunato
Data (da – a)	Da 01/06/1994 fino a 31/01/1995
Posizione ricoperta	Incarico di Capo dei servizi demografici – Istruttore direttivo di ruolo a tempo indeterminato
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione – regioni / enti locali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Carbonera (TV)
Principali attività e responsabilità	Responsabilità delle attività riferite ai seguenti ambiti:
i ililopali attivita e responsabilita	- funzioni delegate di ufficiale di anagrafe
	- funzioni delegate di ufficiale di stato civile
	<ul><li>funzioni delegate del servizio di leva militare</li><li>funzioni delegate del servizio di statistica</li></ul>
	- funzioni delegate dei servizio di statistica - funzioni delegate dei servizi per la giustizia
ICTRUZIONE E FORMAZIONE	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Laurea/Diploma	Master di specializzazione per responsabili della protezione dei dati personali
<ul> <li>Rilasciato da Università/Ente</li> </ul>	Unindustria Servizi & Formazione Treviso - Pordenone
• Anno	27 novembre 2020
Principali materie trattate o abilità	- Protezione dei dati personali nell'ordinamento nazionale ed europeo
acquisite	<ul> <li>Evoluzione delle tecniche di redazione della documentazione prevista dal regolamento europeo</li> </ul>
	- Ruolo del DPO in concreto: un primo bilancio operativo
	- Protezione dei dati personali all'interno degli organismi sanitari alla luce del D.Lgs. n.
	101/2018
	L'uso delle tecnologie nel rapporto di lavoro
• Laurea/Diploma	Master di 2° livello in Diritto e Management delle Aziende Sanitarie con giudizio di Ottimo (79
	CFU)
Rilasciato da Università/Ente	Università degli Studi di Siena – Dipartimento di Giurisprudenza
• Anno	18 dicembre 2014
<ul> <li>Principali materie trattate o abilità acquisite</li> </ul>	Competenze necessarie all'esercizio delle funzioni manageriali nell'ambito delle aziende sanitarie per la soluzione di problematiche organizzative, contabili e di gestione delle strutture
aoquioto	amministrative, organizzative, direzionali e delle risorse umane, nonché di valutazione degli esiti
	in termini economici e di qualità dei servizi
	Tesi finale dal titolo "Il rapporto di lavoro del direttore generale dell'azienda sanitaria"
	, i
• Laurea/Diploma	Laurea in Giurisprudenza – indirizzo giuridico economico
Rilasciato da Università/Ente	Università degli Studi di Padova – Facoltà di Giurisprudenza
• Anno	23 marzo 2006
<ul> <li>Principali materie trattate o abilità acquisite</li> </ul>	Studi giuridici ed economici
acquisite	Tesi finale in diritto regionale e degli enti locali dal titolo "Natura giuridica delle convenzioni in
	materia di cooperazione sociale ai sensi della legge regionale veneta n. 24/1994"
• Laurea/Diploma	Laurea in Scienze Politiche – indirizzo amministrativo
Rilasciato da Università/Ente	Università degli Studi di Padova – Facoltà di Scienze Politiche
• Anno	16 dicembre 1992
···	ı

Principali materie trattate o abilità acquisite	Studi giuridici ed economici  Tesi finale in diritto commerciale dal titolo "L'oggetto sociale della holding e la disciplina dei gruppi di società"
<ul> <li>Laurea/Diploma</li> <li>Rilasciato da Università/Ente</li> <li>Anno</li> </ul>	Diploma di maturità scientifica Liceo statale Giorgione di Castelfranco Veneto (TV) 10 settembre 1987
<ul> <li>Principali materie trattate o abilità acquisite</li> </ul>	Materie scientifico-matematiche

## **SEMINARI E CORSI**

///

Partecipazione a progetti, seminari, corsi di aggiornamento / formazione, convegni, giornate di studio et similia inerenti l'area amministrativo giuridica e sanitaria per un totale di oltre 50 eventi.

Madrelingua	italiano
ALTRE LINGUE	inglese Capacità di lettura: buono Capacità di scrittura: elementare Capacità di espressione orale: elementare
	francese Capacità di lettura: buono Capacità di scrittura: elementare Capacità di espressione orale: elementare

## CAPACITÀ ORGANIZZATIVE -TECNICHE E COMPETENZE INFORMATICHE

Responsabilità dei procedimenti e capacità di proporre adeguate soluzioni organizzative in grado di coordinare le espressioni dei diversi soggetti coinvolti, garantendo la regolarità dei procedimenti stessi e la legittimità degli atti amministrativi conseguenti.

Capacità di pianificare e gestire le attività per processi, obiettivi e risultati, valorizzando le competenze dei collaboratori.

Buone competenze comunicative acquisite nei rapporti con i diversi soggetti interni ed esterni all'azienda per le necessità organizzative e gestionali.

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione).

DATA 27 ottobre 2025

F.TO Carlo Frattin

Firmato digitalmente da: Carlo

Frattin

Data: 27/10/2025 19:12:20