SG.FORMAZIONEGIURIDICA

CORSO PREPARAZIONE CONCORSO N. 39 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI AZIENDA USL VDA

Programma del corso e calendario:

Le situazioni giuridiche soggettive di diritto amministrativo: interessi legittimi, diritti soggettivi, interessi collettivi, interessi diffusi
Principi cardine dell'attività amministrativa
Il procedimento amministrativo
ll diritto di accesso ai documenti amministrativi documentale, civico e generalizzato
Nozioni di giustizia amministrativa; tutela in sede amministrativa, giurisdizionale ordinaria, autotutela
Atti e provvedimenti amministrativi: vizi
Testo Unico documentazione amministrativa
Modalità di reclutamento del personale di una PA
Principi generali e doveri dipendente pubblico
Il codice di comportamento
Inquadramento generale del dipendente pubblico e conflitto di interessi
Procedimento disciplinare
Tutela riservatezza dei dati personali
Il codice degli appalti pubblici
Tutela della salute nella Costituzione
L'amministrazione sanitaria
Il Servizio sanitario nazionale e le sue strutture
Programmazione sanitaria
Le prestazioni sanitarie
I nuovi LEA
Organi di governo e organi di gestione tecnico amministrativa
Il regime giuridico del pubblico impiego nel settore sanitario
Le tre riforme sanitarie
La definizione dei nuovi standard ospedalieri
Elementi di contabilità generale e finanziaria
I controlli nelle aziende sanitarie locali
Il Servizio sanitario regionale e la sua organizzazione
Legislazione sanitaria regionale

Durante le lezioni saranno redatti atti amministrativi e specifiche tecniche connessi al profilo professionale di assistente amministrativo in preparazione alla prova pratica.

CALENDARIO:

VENERDI' 6 MARZO 17.30-21.30

SABATO 7 MARZO 8.30-14.30

SG.FORMAZIONEGIURIDICA

MERCOLEDI' 11 MARZO 17.00-21.30

MARTEDI' 17 MARZO 17.00-21.30

MERCOLEDI' 18 MARZO 17.30-21.30

VENERDI' 27 MARZO 17.30-21.30

SABATO 28 MARZO 8.30-14.30

DURATA: 33 ORE

SEDE LEZIONI: AOSTA SALA CONFERENZE, VIA CARREL 4

COSTO: **180 EURO**

INFO: SINDACATO SAVT (dottoressa Ilaria Fapperdue)