CORSO PREPARAZIONE CONCORSO PER 71 ASISTENTI AMMINISTRATIVI ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI, AUSL BOLOGNA, AOU BOLOGNA, AUSL IMOLA, AUSL FERRARA, AOU FERRARA

Programma del corso e calendario:

PRIMA PARTE: DIRITTO COSTITUZIONALE/ DIRITTO AMMINISTRATIVO
Le situazioni giuridiche soggettive di diritto amministrativo: interessi legittimi, diritti soggettivi, interessi collettivi, interessi diffusi
Principi cardine dell'attività amministrativa
La riforma del procedimento amministrativo
ll diritto di accesso ai documenti amministrativi
Diritto di accesso documentale, civico e generalizzato
Nozioni di giustizia amministrativa; tutela in sede amministrativa, giurisdizionale ordinaria, autotutela
Atti e provvedimenti amministrativi: vizi
Il silenzio della Pa
Testo Unico documentazione amministrativa
Modalità di reclutamento del personale di una PA
La Privacy, rapporto con il diritto di accesso ai documenti amministrativi in ambito sanitario
Il nuovo codice degli appalti pubblici, ambito di applicazione, principi e disposizioni comuni; i contratti di appalto per lavori servizi e forniture; procedura di scelta del contraente; selezione delle offerte; la governante e il nuovo ruolo dell'ANAC; l'esecuzione dell'appalto; i contratti di concessione, partenariato pubblico privato;

SECONDA PARTE: DIRITTO ED ORGANIZZAZIONE SANITARIA
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/contrattualizzazione/diritti e doveri/responsabilità
Le tre riforme sanitarie
Aziende sanitarie locali, Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie
IRCCS
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 Emilia Romagna

Durante le lezioni saranno redatti atti amministrativi e specifiche tecniche connessi all'attività professionale richiesta.

CALENDARIO:

mercoledì 11 settembre 17.30-21.30

giovedì 12 settembre 17.30-21.30

mercoledì 18 settembre 17.30-21.30

giovedì 19 settembre 17.30-21.30

lunedì 23 settembre 17.30-21.30 con esercitazioni su specifiche tecniche

venerdì 28 settembre 17.30-21.30 con redazione atti

sabato 29 settembre 8.30-15.30 con simulazione prove d'esame e redazione atti

SEDE LEZIONI: Bologna , da definirsi in base al numero dei partecipanti

NUMERO PARTECIPANTI: MINIMO 15-MASSIMO 40

COSTO: **190 EURO**

INFO: dott.ssa Guarducci 3486809930

http://sg-formazionegiuridica.blogspot.it/

www.sgformazionegiuridica.it

Facebook: Sgformazionegiuridica

Twitter: @sgformazione