

INFORMAZIONI

Il corso è rivolto a:

Dirigenti medici, Dirigenti veterinari, Dirigenti biologi, Ingegneri, Infermieri, Tecnici della Prevenzione e Amministrativi operanti nei Servizi del Dipartimento di Prevenzione

EDIZIONI

I edizione: 1^a giorn. 18/04/2013; 2^a giorn. 23/04/2013; 3^a giorn. 06/06/2013; 4^a giorn. 13/06/2013; 5^a giorn. 03/10/2013; 6^a giorn. 10/10/2013

II edizione: 1^a giorn. 30/04/2013; 2^a giorn. 09/05/2013; 3^a giorn. 20/06/2013; 4^a giorn. 27/06/2013; 5^a giorn. 31/10/2013; 6^a giorn. 07/11/2013

III edizione: 1^a giorn. 16/05/2013; 2^a giorn. 23/05/2013; 3^a giorn. 04/07/2013; 4^a giorn. 11/07/2013; 5^a giorn. 14/11/2013; 6^a giorn. 28/11/2013

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al corso è gratuita per gli operatori del Dipartimento di Prevenzione della ASL di Sanluri che dovranno far pervenire l'iscrizione entro il 05 aprile 2013.

Per i partecipanti esterni, delle altre ASL

Sono disponibili 19 posti così distribuiti:

- Prima edizione 6 posti
- seconda edizione 7 posti
- terza edizione 6 posti

è prevista una quota d'iscrizione pari a:

- €140,31 se la fattura (previa autorizzazione) è a carico dell'azienda di appartenenza
- €140,31 + 29,46 (IVA al 21%) se la fattura è a carico del partecipante

La scheda d'iscrizione al corso, debitamente compilata, deve pervenire alla segreteria organizzativa, fax n. 0709359479, entro il 12 aprile 2013.

Le iscrizioni seguiranno l'ordine di arrivo e saranno confermate telefonicamente dalla segreteria organizzativa.

Il versamento della quota di iscrizione dovrà essere effettuato solo dopo conferma di ammissione al corso, tramite bonifico bancario intestato a:

Azienda USL Sanluri n° 6
codice IBAN: IT71Y0101543970000070188857
indicando il titolo del corso nella causale.

ECM

L'evento formativo è accreditato da Age.NA.S per n. 25 crediti ECM



Poliambulatorio di Sanluri

CORSO DI FORMAZIONE

“Atti e provvedimenti amministrativi nelle attività del Dipartimento di Prevenzione”

RESPONSABILE SCIENTIFICO

Dott. Antonio Frailis

Direttore del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica
della ASL di Sanluri

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

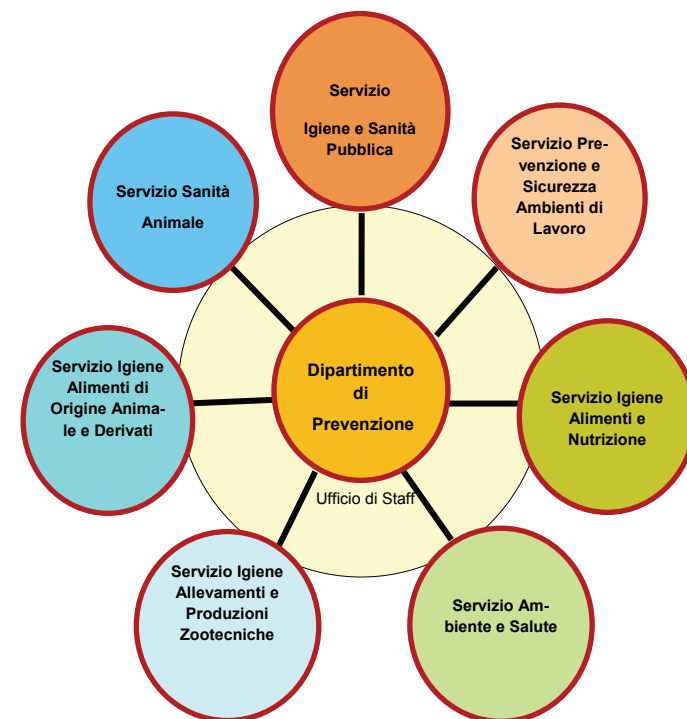
Ufficio di Staff Dipartimento di Prevenzione
Via Bologna n. 12 - 09025 Sanluri

Dr. Virgilio Cuccu; Dr. Angelo Mura; Dr.ssa Luisanna Balia
Tel. 0709359488; fax 0709359479



CORSO DI FORMAZIONE

“Atti e provvedimenti amministrativi nelle attività del Dipartimento di Prevenzione”



Dipartimento di Prevenzione

Direttore Dott. Enrico Vacca

Sala informatica Poliambulatorio Sanluri via Bologna 13
Sala riunioni Poliambulatorio Guspini Via Montale sn
Sala riunioni del CSM Sanluri

Programma delle Edizioni

1^a giornata Dott. Salvatore Casu

15.00-17.30

Fonti e situazioni giuridiche soggettive nel diritto amministrativo. Il diritto amministrativo europeo.

17.45-18.45

Discussione guidata sui temi presentati durante la giornata

18.45-19.00

Istruzione dei partecipanti e suddivisione in piccoli gruppi con assegnazione mandato:

ricognizione e classificazione delle fonti proprie dell'articolazione organizzativa di appartenenza

2^a giornata Dott.ssa Sara Sini

15.00-15:30

Presentazione e discussione in plenaria dei lavori di gruppo (Project work)

15:30 –17.30

Principi e modelli globali di organizzazione amministrativa

17.45-18.45

Discussione guidata sui temi presentati durante la giornata:

Riferimenti all'organizzazione dell'amministrazione sanitaria

18.45-19.00

Istruzione dei partecipanti e suddivisione in piccoli gruppi con assegnazione mandato:

Organigramma della struttura di appartenenza e criticità

3^a giornata Dott. Salvatore Casu

15.00-15:30

Presentazione e discussione in plenaria dei lavori di gruppo (Project work)

15:30 –17.30

Principi e oggetto dell'attività amministrativa, tra diritto interno e diritto europeo. Elementi, tipologie ed efficacia dell'atto amministrativo. Il provvedimento amministrativo

17.45-18.45

Tecnica di redazione degli atti amministrativi con particolare riguardo agli atti amministrativi dell'amministrazione sanitaria

18.45-19.00

Istruzione dei partecipanti e suddivisione in piccoli gruppi con assegnazione mandato:

Raccolta di casi (atti/provvedimenti amministrativi) esemplificativi di corretta e scorretta elaborazione, propri dell'articolazione organizzativa di appartenenza.

Programma delle Edizioni

4^a giornata Dott.ssa Sara Sini

15.00-17.30

Nozioni, principi e fasi del procedimento amministrativo. Il responsabile del procedimento e istituti di semplificazione amministrativa

17.45-18.45

Discussione guidata sui temi presentati durante la giornata

18.45-19.00

Istruzione dei partecipanti e suddivisione in piccoli gruppi con assegnazione mandato:

Diagramma di flusso dei procedimenti in capo alla struttura di competenza con distinzione in fasi

5^a giornata Dott.ssa Sara Sini

15.00-15:30

Presentazione e discussione in plenaria dei lavori di gruppo (Project work)

15:30 –17.30

Invalidità, inefficacia e autotutela alla luce del nuovo capo IV bis della legge n.241 del 1990

17.45-18.45

Discussione guidata sui temi presentati durante la giornata: Riferimenti all'organizzazione dell'amministrazione sanitaria

18.45-19.00

Istruzione dei partecipanti e suddivisione in piccoli gruppi con assegnazione mandato:

Redazione di un provvedimento amministrativo di secondo grado

6^a giornata Dott. Salvatore Casu

15.00-15:30

Presentazione e discussione in plenaria dei lavori di gruppo (Project work)

15:30 –17.00

La responsabilità del pubblico dipendente e la responsabilità professionale del medico

17.15-18.00

Discussione guidata sui temi presentati durante la giornata

18.00-19.00

Somministrazione questionario di gradimento

Verifica di apprendimento (raccolta dei lavori dei Project work)

FINALITA' DEL CORSO

Le motivazioni che hanno indotto alla realizzazione del percorso formativo nascono dalla necessità di realizzare un profondo cambiamento di approccio funzionale nei partecipanti alla gestione dei procedimenti amministrativi di propria competenza, creando un collegamento tra le specifiche formazioni di medico, di veterinario, di tecnico della prevenzione, di amministrativo e di infermiere con la formazione giuridica che impegna gran parte del lavoro quotidiano di queste figure professionali.

Il Percorso formativo intende offrire lo spunto per conoscere e commentare le novità legislative amministrative che comportano risvolti sanitari. Inoltre da questo percorso formativo ci si attende il potenziamento delle basi per l'introduzione di una vera semplificazione nelle procedure del Dipartimento di Prevenzione e dei servizi interessati, per meglio soddisfare le esigenze degli utenti e diminuire i costi procedurali conseguenti.

Obiettivi formativi di apprendimento

Alla fine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- conoscere le procedure amministrative proprie delle loro articolazioni organizzative e le specifiche norme di riferimento;
- applicare le disposizioni normative nell'ambito dei procedimenti amministrativi propri delle loro articolazioni organizzative;
- cooperare con le altre figure professionali della propria articolazione organizzativa, con altri servizi del Dipartimento di Prevenzione, con strutture extradipartimentali e/o extra aziendali che a vario titolo concorrono al corretto e completo compimento della procedura amministrativa.