

Come presentare la domanda

La domanda di accreditamento deve essere **presentata on line** nell'area personale di www.enpav.it del **Direttore Sanitario** della struttura che si vuole accreditare.

La domanda è compilabile nella sezione **Domande online → Invio → Borsa lavoro accreditamento strutture**.

La domanda deve essere presentata **entro il 7 giugno 2019**.

Dopo l'invio della domanda, sarà possibile **modificare** i dati inseriti entro il 7 giugno 2019 accedendo sempre alla sezione **Domande online → Invio → Domande Prestazioni → Borsa lavoro accreditamento strutture → Le mie domande**.

Contatti con l'Enpav

L'Enpav invia tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento del tirocinio **all'indirizzo email** del **Direttore Sanitario** della struttura.

L'indirizzo utilizzato è quello presente nell'anagrafica dell'Enpav e **viene valorizzato in automatico** nella casella dell'**indirizzo email** della struttura.

Per modificarlo è necessario accedere alla funzione **Aggiornamento Dati → Anagrafiche → Variazione Dati veterinario** di EnpavOnline.

Dati della struttura

È necessario indicare tutte le informazioni sulla struttura che ospiterà il tirocinio. L'indirizzo email associato al Direttore Sanitario che compila la domanda viene valorizzato in automatico e sarà utilizzato per tutte le comunicazioni che l'Enpav farà durante il tirocinio.

Dati del tutor

È necessario individuare all'interno della struttura un **tutor** che seguirà il tirocinante nel progetto formativo. Il tutor deve avere un'esperienza professionale di almeno 5 anni ed operare nella struttura ospitante da almeno 3 anni.

Il tutor può essere lo stesso **Direttore sanitario** o un **altro professionista** che opera nella struttura.

Bisogna **prima** inserire il Codice fiscale, il ruolo nella struttura e i contatti (email e telefono) e **poi** cliccare su **"Convalida Tutor"**.

Dopo la convalida saranno valorizzati in automatico i campi Cognome e Nome.

Dichiarazioni del possesso dei requisiti obbligatori e vincolanti

Tutte le dichiarazioni contenute in questa sezione riguardano il possesso dei **requisiti obbligatori** per potersi accreditare.

Tra queste le parti compilabili sono:

- **professionisti che operano nella struttura** → devono essere **3**. Per la compilazione è necessario inserire **prima tutti i codici fiscali** dei professionisti e il **ruolo** svolto nella struttura. Solo **dopo** è possibile cliccare **"Convalida Professionisti"** ed appaiono automaticamente Nome e Cognome di ogni professionista.

- **prestazioni veterinarie obbligatorie** erogate → l'elenco indica le prestazioni che è obbligatorio erogare per potersi accreditare.

Dopo la voce “**analisi eseguite nel laboratorio interno**” c'è una casella di testo dove scrivere il tipo di analisi che sono eseguite.

Dichiarazioni del possesso dei requisiti/prestazioni qualificanti

In questa sezione è necessario indicare quali altri requisiti possiede la struttura e quali ulteriori prestazioni specialistiche eroga. Si tratta di requisiti ulteriori che **qualificano la struttura** oltre quelli obbligatori indicati nella sezione precedente.

È presente un **elenco di requisiti/prestazioni** e il relativo **menu a tendina** dove selezionare **SI** o **NO**.

Nel campo del numero di ricoveri, se previsti, bisogna indicare il numero di posti disponibili.

Nei **campi di testo** libero è possibile fornire ulteriori dettagli.

Piano Formativo

Questa sezione è dedicata al **progetto di formazione** che la struttura propone per il Borsista:

- **durata** → l'inizio e la fine del progetto sono fissate per tutti dal **1° ottobre 2019 al 31 marzo 2020**. È possibile concordare con gli uffici una data diversa solo in casi particolari e per motivazioni documentabili

- **ore settimanali** → bisogna indicare il numero di ore settimanali di attività del Borsista nella struttura. È previsto un numero minimo di 20 ore settimanali

- **area di inserimento** → è necessario selezionare con **SI** o **NO** l'area o le aree di attività in cui si vuole inserire il borsista. Nelle caselle **altro** è possibile indicare altre aree di inserimento non previste nell'elenco

- **descrivere le conoscenze e competenze che saranno acquisite** → in questa sezione bisogna indicare gli obiettivi che si vogliono raggiungere con il progetto formativo e le attività che il Borsista svolgerà:

→ nella prima casella di testo **Piano Formativo** bisogna descrivere le conoscenze e competenze che saranno acquisite nel corso del progetto formativo

→ nella seconda casella di testo **Attività previste** e **modalità di svolgimento** bisogna indicare le attività che saranno affidate al borsista e come si svolgeranno

Documentazione da allegare

È necessario allegare una copia del **documento d'identità** del Direttore Sanitario che compila la domanda.

Per poter caricare i documenti, devono essere salvati nella stessa cartella e in formato PDF.

Scarica la ricevuta

Alla fine della compilazione e a conferma dell'esito positivo dell'invio è possibile scaricare **la ricevuta** della domanda di accreditamento.

Dopo l'accreditamento

Dopo l'invio della domanda l'Enpav verifica la presenza di tutti i requisiti richiesti.

Per **conoscere l'esito** della propria domanda di accreditamento è necessario accedere alla propria area personale di Enpav online, nella **Domande online → Invio → Domande Prestazioni → Borsa lavoro accreditamento strutture → Le mie domande**.

L'esito della domanda **sarà reso noto** dopo la chiusura del Bando prevista per il 7 giugno.

Abbinamento Struttura-Borsista

Dopo la chiusura del Bando dedicato ai giovani e sulla base delle scelte effettuata dai vincitori, viene fatto l'**abbinamento** tra Struttura e Borsista.

Il Direttore sanitario riceve una mail dall'Enpav con il nome e i contatti del Borsista assegnato e la **Convenzione** per avviare il progetto.

La **Convenzione deve** essere:

- 1. compilata** con indicazione del numero di ore di attività del Borsista
- 2. firmata** dal Borsista, dal Tutor e dal Direttore Sanitario
- 3. inviata** all'Enpav per email all'indirizzo borsalavoro@enpav.it

La Convenzione deve essere firmata e inviata all'Enpav **prima** dell'inizio del tirocinio previsto per il 1° ottobre 2019.

Report trimestrale e Relazione finale

Dopo **3 mesi** dall'inizio del tirocinio la struttura deve inviare all'Enpav il **Report trimestrale** sull'andamento del progetto.

Il modello da compilare e firmare con il Borsista sarà disponibile nella sezione **Domande online → Invio → Borsa lavoro accreditamento strutture**.

Alla fine del tirocinio è necessario inviare all'Enpav una **relazione finale** sul progetto.