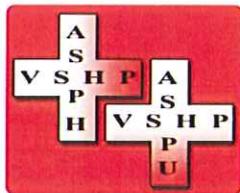


Verband Schweizerischer Human Präparatoren VSHP
Association Suisse des Préparateurs Humains ASPH
Associazione Svizzera dei Preparatori Umani ASPU

Direttive

**inerenti l'esame federale di professione
per Preparatrici e Preparatori Umani**



Verband Schweizerischer Human Präparatoren VSHP
Association Suisse des Préparateurs Humains ASPH
Associazione Svizzera dei Preparatori Umani ASPU

Direttive inerenti l'esame federale di professione per Preparatrici e Preparatori Umani

Indice

- 1. Introduzione**
 - 1.1 Scopo delle direttive
 - 1.2 Profilo professionale
 - 1.3 Commissione d'esame, conduzione dell'esame, esperti dell'esame, segreteria dell'esame

- 2. Informazioni sull'ottenimento dell'attestato professionale**
 - 2.1 Procedure amministrative
 - 2.2 Tasse a spese dei candidati

- 3. Condizioni di ammissione**

- 4. Esame**
 - 4.1 Procedure amministrative
 - 4.2 Organizzazione e esecuzione
 - 4.3 Criteri di valutazione
 - 4.4 Note
 - 4.5 Ricorso all'UFFT

- 5. Disposizioni finali**

Definizione (e lista delle abbreviazioni)

APF	Attestato professionale federale
CE	Commissione d'esame
RE	Regolamento d'esame

1. Introduzione

1.1 Scopo delle direttive

Le direttive danno ai candidati e alle candidate all'esame tutte le informazioni inerenti l'attestato federale professionale e l'esame.

Le direttive commentano e completano le informazioni date nel regolamento d'esame.

1.2 Profilo professionale

Campo di attività:

Il campo di attività comprende lavori in sale di preparazione, sale di autopsia e in altri spazi secondo le necessità in istituti di anatomia, patologia e medicina legale.

Profilo richiesto:

Interesse alla medicina;
Resistenza psichica e fisica;
Discrezione e riservatezza;
Rispetto;
Capacità di collaborazione;
Disponibilità ad aggiornamenti e autocontrollo;
Grande flessibilità;
Abilità nel lavorare con le mani;
Autonomia nel lavoro;
Buone maniere.

Competenze lavorative

Conduzione di un Team medico-tecnico;
Organizzazione, pianificazione, esecuzione e mantenimento della sicurezza di un'impresa di preparazione e di autopsie;
Creare piani di lavoro e di sostituzione;
Conseguimento degli scopi dell'istituto;
Introduzione e formazione dei nuovi collaboratori;
Sorveglianza e aiuto degli studenti durante i loro pratici;
Competenze nell'elaborazione di concetti, organizzazione, pianificazione e amministrazione del materiale;
Collaborazione nei progetti di ricerca;
Elaborazione e esecuzione di provvedimenti di sicurezza;
Lavorazione e introduzione di nuove tecniche di prelievo;
Adeguato sfruttamento di tutti i preparati del reparto medico;
Adeguato smaltimento sulla base del mantenimento della protezione dei dati;
Contatti con le autorità, cliniche, parenti e agenzie funebri;
Atteggiamento rispettoso verso il defunto;
Conoscenze della documentazione fotografica;
Conoscenze base di chimica (es.: preparazione di soluzioni, riciclo dell'alcol e dello xilene);
Manutenzione e riparazione di apparecchi e dello strumentario;
Padronanza dei sistemi di informazione di proprietà dell'impresa e conoscenze sull'utilizzo generale di Office.

Esercizio della professione

Preparazione dei defunti per la consegna ai parenti;
Esecuzione dei compiti di preparazione dell'autopsia;
Preparazione dei defunti per l'identificazione e per il commiato nella camera ardente, all'occasione accompagnamento dei parenti;
Produzione di preparati di ossa come reperto o per scopi di insegnamento;
Piccole o grandi imbalsamazioni;
Competenze nella formazione e insegnamento del corpo dei medici nella tecnica del prelievo di organi;
Responsabilità nel mantenimento del servizio i finesettimana o durante i giorni festivi;
Rappresentanza degli interessi del servizio dei preparatori durante le riunioni;
Portare proposte, accettare e portare a fine incombenze;
Esercitare il dovere di protezione dei defunti.

Contributo dell'attività alla società e all'economia

Contribuire nel mantenimento della capacità concorrenziale con l'estero grazie al raggiungimento di un alto livello di conoscenze (ricerca, insegnamento).
Contribuire nella realizzazione di compiti commissionati dall'esterno nell'insegnamento, nella ricerca e nella prestazione di servizi.

1.3 Commissione d'esame, conduzione dell'esame, esperti dell'esame, segreteria dell'esame

L'esecuzione dell'esame viene effettuata da una commissione d'esame. Questa commissione è composta da due rappresentanti dell'organo responsabile, da al minimo tre rappresentanti del corpo medico e viene nominata dall'assemblea generale dell'organo responsabile per un periodo di quattro anni.

È possibile la rielezione dei membri.

I membri d'ufficio sono il presidente e un membro del comitato dell'organo responsabile.

La gestione degli affari viene assunta dall'organo responsabile VSHP-ASPH-ASPU e rispettivamente dal suo segretariato.

A questi spettano i seguenti compiti:

- a) Concorso per l'esame;
- b) Controllo delle iscrizioni;

- c) Trasmissione delle decisioni di ammissione e non ammissione ai candidati;
- d) Messa a disposizione dei formulari di esami;
- e) Invito ai candidati e alle candidate;
- f) Creazione della commissione di esperti per l'esame;
- g) Amministrazione delle sedute di protocollo e della corrispondenza;
- h) Amministrazione della cassa con resa dei conti annuale;
- i) Archiviazione degli esami per almeno cinque anni.

Sull'Homepage dell'associazione www.vshp.ch è presente l'indirizzo per contattare la segreteria dell'esame. Le persone di riferimento sono il/la segretario/a e il/la presidente della commissione d'esame.

2. Informazioni sull'ottenimento dell'attestato professionale

2.1 Procedure amministrative

Il bando di concorso è pubblicato sull'homepage dell'organo responsabile almeno 4 mesi prima del suo inizio.

Il bando di concorso per l'esame viene inviato a tutti i membri e a tutti gli istituti di anatomia, patologia e medicina legale.

Il bando di concorso viene pubblicato in tedesco, francese e italiano.

Il bando di concorso viene pubblicato annualmente.

Il bando di concorso contiene almeno i seguenti punti:

- Date dell'esame, vengono definite 2-3 settimane nelle quali si potrà svolgere l'esame, le date precise vengono poi stabilite dalla commissione d'esame dopo il termine di iscrizione;
- La tassa d'esame;
- Il luogo di iscrizione.

L'iscrizione all'esame deve essere presentata sottoforma del formulario di iscrizione ottenibile presso la segreteria della commissione d'esame entro il termine previsto.

Bisogna allegare:

- a) Una documentazione sull'attività professionale e sulla pratica finora svolte, inclusi i protocolli di autopsia di almeno 150 casi o corsi e l'attestato di un pratico esterno di due settimane;
- b) Copie di documenti e degli attestati di lavoro necessari per l'ammissione;
- c) L'indicazione della lingua d'esame;
- d) Una copia di un documento di identità con foto;
- e) Il formulario "Allegati all'iscrizione all'esame" (il quale viene consegnato dalla segreteria assieme al formulario di iscrizione). Su questo formulario il candidato o la candidata deve indicare quali lavori e quali conoscenze di base vengono richiesti e eseguiti nel suo istituto. Questi dati devono essere confermati da un superiore.

2.2 Tasse a spese dei candidati

Il candidato o la candidata deve versare la tassa d'esame dopo la conferma dell'ammissione entro il termine previsto. Un eventuale spesa di materiale verrà riscossa separatamente.

Se un candidato o una candidata dovesse rinunciare sulla base di motivi validi prima o durante l'esame gli verrà ridata la somma pagata con una deduzione delle spese sorte. Il candidato o la candidata deve comunicare e attestare immediatamente per iscritto il motivo del suo ritiro al presidente della commissione d'esame.

Un candidato o una candidata che non supera l'esame, che non si presenta all'esame senza una scusa valida, che lascia l'esame prima della fine senza motivi convincenti o viene escluso dall'esame non ha alcun diritto al rimborso della tassa d'esame.

La tassa d'esame per i candidati che ripetono l'esame è stabilita per ogni caso singolo dalla commissione d'esame sulla base della quantità di parti da ripetere.

Le spese per il trasporto, per il vitto, alloggio e assicurazione durante l'esame sono a carico dei singoli candidati.

3. Condizioni d'ammissione

All'esame viene ammesso chi:

- a) possiede un certificato delle sue capacità o un altro documento equivalente e ha effettuato una pratica di almeno tre anni come Preparatore Umano in Svizzera;
oppure
- b) ha effettuato un pratico di almeno sei anni come Preparatore Umano in Svizzera;
e
- c) possiede un documento che attesta l'esecuzione di 150 autopsie o 150 corsi. Per quanto riguarda le autopsie e i corsi deve essere redatto un protocollo il quale deve essere riconosciuto dalla direzione medica dell'istituto;
e
- d) ha effettuato un pratico di almeno due settimane in un'impresa esterna nella quale ha lavorato con un Preparatore Umano con un attestato professionale federale.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati al punto 3.41.
Il pratico richiesto viene inteso come un'attività al 100%. Il lavoro a tempo parziale viene calcolato a seconda della percentuale d'impiego.

4. Esame

4.1 Procedure amministrative

L'esame viene messo a concorso ogni anno.

4.2 Organizzazione e esecuzione

Richieste di ricusa:

Le richieste di ricusa dei periti devono essere comunicate per iscritto con l'indicazione dei motivi alla segreteria entro 14 giorni prima dell'inizio dell'esame. Il Presidente della commissione d'esame decide in modo definitivo e adotta le disposizioni necessarie.

Luogo d'esame:

L'esame pratico viene svolto solitamente sul posto di lavoro del candidato da degli esperti esterni.

Ritiro:

Sono considerati motivi validi:

- a) maternità;
- b) malattia e infortunio;
- c) lutto nella cerchia ristretta;
- d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.

La commissione d'esame può accettare altri motivazioni per il ritiro (intervento in una catastrofe,...).

Se qualcuno dovesse ritirarsi con dei validi motivi verrà valutato come un'interruzione dell'esame. Questa persona ha la possibilità in base ai motivi dell'impedimento di presentarsi all'esame seguente. Le parti che non vengono concluse interamente durante il primo esame sono da ripetere. Le note delle varie parti dell'esame non verranno rivelate a meno che la persona in considerazione non abbia già bocciato l'esame.

L'esame è composto da tre parti:

Pratico – Orale - Scritto

La parte pratica e orale viene effettuata in un giorno solitamente sul posto di lavoro, la parte scritta invece viene svolta un altro giorno nello stesso luogo per tutti i candidati.

Richieste dell'esame e ausili permessi:

Gli esperti si orientano durante la formulazione dell'esame in base al formulario aggiuntivo "Allegati all'iscrizione all'esame".

Il materiale necessario all'esame, esclusa la strumentazione personale, viene messo a disposizione dalla commissione d'esame.

Gli ausili permessi sono la strumentazione personale e gli strumenti di scrittura.

Materia d'esame:

1. Autopsia e preparazione

Consegna del corpo;
Preparazione (misurazione e peso);
Diversi metodi di sezione (Rokitanski, Virchow);
Sezioni a blocchi;
Sezione di singoli sistemi;
Tecniche speciali (legali e/o infettive);
Perfusione;
Prelievo e conservazione degli organi;
Conservazione e immagazzinamento;
Preparazione degli organi per la diagnosi;
Preparazione dei corpi per i corsi;
Preparazione di preparati per i corsi;
Preparazione dei corpi per la consegna agli impresari funebri (tecniche di sutura, cosmetica);
Consegna dei corpi;
Angiogramma cardiaco;
Conservazione degli organi singoli;
Documentazione fotografica del referto;
Affilare le lame;
Macerazione.

2. Conoscente professionali:

Manutenzione degli apparecchi e degli strumenti;

Conoscenze generali sull'uso e sulla manutenzione di apparecchi ottici (p.es.: lenti, microscopi da preparazione, microscopi ottici e altri strumenti che vengono utilizzati nel proprio istituto);

Striscio batteriologico e virale;

Conoscenze generali su processi fotografici;

Conoscenze generali su cellule e tessuti;

Assistenza durante le lezioni.

3. Conoscenze di chimica

Prodotti chimici e solventi;

Soluzione di fissaggio e conservazione;

Soluzioni per scopi preparatori;

Dimestichezza con sostanze pericolose, soluzioni caustiche o acidi;

Smaltimento delle sostanze precedentemente citate;

Preparazione di soluzioni in base a determinate istruzioni;

Miscelazione di soluzioni per la perfusione.

4. Conoscenze commerciali e informatiche

Conoscenze generali sull'elaborazione elettronica di dati;

Relazioni con funzionari e imprese funebri;

Creazione e elaborazione di un registro dei corpi;

Creazione di statistiche;

Ordinazione e amministrazione del materiale.

5. Stato della legge e prevenzione degli infortuni

Regolamento per la prevenzione degli infortuni e delle malattie inerenti il lavoro (LAINF o AINF);

Legge della sanità cantonale;

Norme per il trattamento delle salme (codice penale e codice civile);

Legge sui veleni;

Disposizione per la protezione dell'ambiente;

Obbligo di dichiarazione;

Segreto professionale.

6. Conoscenze professionali generali

Anatomia;

Fisiologia;

Contatti con i parenti;

Imbalsamazione;

Deposizione nella bara;

Cura degli animali (controllo, manutenzione di animali da laboratorio, registro di allevamento, smaltimento dei cadaveri);

Fabbricazione di preparati di paraffina e di congelati (tagliare, colorare);

Controllo della qualità;

Amministrazione dell'archivio.

4.3 Criteri di valutazione

L'esame come anche le singole parti dell'esame sono valutate con delle note. Valgono le disposizioni secondo il punto 6.2 e il punto 6.3 del regolamento d'esame.

4.4 Note

Valutazione:

Scala di Valutazione

Note	Caratteristiche
6	Qualitativamente e quantitativamente molto buono
5	Buono
4	Conforme ai requisiti minimi
3	Scarso, incompleto
2	Molto scarso
1	Inadatto o non portato a termine

Attestato d'esame:

Ogni candidato ottiene un attestato d'esame in cui sono presenti le note delle singole parti dell'esame e il verdetto finale dell'esame. L'attestato d'esame viene rilasciato dalla commissione d'esame.

La copia dell'attestato come anche il formulario d'esame vengono riposti nell'archivio e non sono accessibili a terzi.

Il candidato o la candidata ha il diritto alla visione dell'esame ma non alla sua consegna.

4.5 Ricorso all'UFFT

L'opuscolo di informazione dell'UFFT per un ricorso può essere ritirato presso la segreteria della commissione d'esame.

Zurigo e Berna 4 luglio 2011

VSHP – ASPH – ASPU

Il presidente della commissione d'esame

Il segretario della commissione d'esame



Norbert Alder

Frank Azzalini