

ALLEGATO A



**Standard professionale, standard
formativo e di attestazione finale dell'**

“ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO”

Standard professionale, formativo e di attestazione dell'

Assistente di studio odontoiatrico

(Ai sensi dell'art. 1, comma 2 della legge 1 febbraio 2006, n. 43 e del DPCM 9/2/2018, pubblicato sulla G.U. del 6/4/2018, che recepisce l'Accordo in Conferenza permanente dei rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 23.11.2017)

Premessa	<p>La legge n. 43 del 1 febbraio 2006 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali", all'articolo 1 comma 2 conferma la competenza delle regioni nell'individuazione e formazione dei profili di operatori di interesse sanitario non riconducibili alle professioni sanitarie come definite dal comma 1 della legge medesima.</p> <p>Presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale è stato siglato in data 9 gennaio 2001 un Protocollo d'intesa tra l'ANDI (Associazione Nazionale Dentisti Italiani) e le OO.SS. di CGIL, CISL e UIL del settore dei servizi, in merito al "Profilo e qualifica professionale dell'Assistente di Studio Odontoiatrico (ASO), all'interno del CCNL del personale degli studi professionali ed il 30 marzo 2017 è stato sottoscritto e depositato presso il medesimo Ministero il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti degli Studi Odontoiatrici e Medico Dentistici sottoscritto da AIO (Associazione Italiana Odontoiatri), CIFA, FIALS e CONFISAL.</p> <p>Vista la rilevanza dell'odontoiatria per le ricadute che essa ha sulla qualità della vita e sulla salute della popolazione, spetta alle istituzioni garantire ai cittadini che necessitano di cure odontoiatriche, standard professionali e prestazioni di livello adeguato ivi comprese le prestazioni di coloro che a vario titolo supportano i professionisti che esercitano professioni sanitarie. Tale garanzia passa anche attraverso il possesso e l'esercizio di competenze professionali tecniche e relazionali consone al ruolo ricoperto, acquisite attraverso percorsi formativi riconosciuti ed uniformi a livello nazionale.</p> <p>A tal fine le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano ed il Ministero della Salute hanno definito il profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico e la disciplina comune per la formazione delle competenze necessarie all'esercizio dell'attività, nonché la valutazione in esito alla formazione.</p>
-----------------	--

Denominazione della figura	ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO
CPI 2011 correlate	5.3.1.1.0 Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali
Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT	86.23.00 Attività degli studi odontoiatrici
Descrizione sintetica della figura	Attenendosi alle disposizioni dell'Odontoiatra, l'Assistente di studio odontoiatrico è in grado di assistere lo stesso e i professionisti del settore durante le prestazioni proprie dell'odontoiatria, di predisporre l'ambiente e lo strumentario, di relazionarsi con le persone assistite, i collaboratori esterni, i fornitori e di svolgere le attività di segreteria per la gestione dello studio. L'Assistente di studio odontoiatrico non può svolgere alcuna attività di competenza delle arti ausiliarie delle professioni sanitarie, delle professioni mediche e delle altre professioni sanitarie per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.
Processo di lavoro caratterizzante la figura	<ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza persona assistita, - Allestimento spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico, - Assistenza all'odontoiatra, - Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile
Processo di lavoro	Attività
A) Accoglienza persona assistita	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accoglie la persona assistita nello studio. 2. Raccoglie i dati anagrafici e personali al fine di completare il documento contenente l'anamnesi della persona assistita. 3. Assiste la persona prima, durante e dopo i trattamenti. 4. Cura i rapporti con i professionisti e gli altri operatori dello studio. 5. Cura i rapporti con i consulenti e i collaboratori esterni.
B) Allestimento spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanifica e sanitizza i diversi ambienti di lavoro. 2. Prepara l'area dell'intervento clinico, la decontamina, la disinfetta e la riordina. 3. Decontamina, disinfetta, pulisce e sterilizza gli strumenti e le attrezzature. 4. Esegue il controllo delle scadenze e lo stoccaggio dei farmaci. 5. Esegue il controllo e lo stoccaggio dei materiali dentali, dello strumentario e delle attrezzature. 6. Raccoglie ed esegue lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati.
C) Assistenza all'odontoiatra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assiste l'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria. 2. Supporta l'odontoiatra nell'organizzazione dei soccorsi per le emergenze. 3. Supporta l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso. 4. Aiuta la persona assistita ad affrontare eventuali disagi durante l'intervento.

D) Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestisce le procedure amministrative di accoglienza e dimissione della persona assistita. 2. Gestisce le prenotazioni e il calendario degli appuntamenti. 3. Gestisce lo schedario delle persone assistite. 4. Gestisce la documentazione clinica e il materiale radiografico e iconografico delle persone assistite. 5. Gestisce i rapporti con i fornitori, gli agenti di commercio, gli informatori scientifici, i consulenti e i collaboratori esterni. 6. Gestisce il magazzino e la cassa.
--	--

COMPETENZE

COMPETENZA N. 1	Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni
<i>Abilità minime</i>	<p>Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite.</p> <p>Applicare i protocolli predisposti dall'odontoiatra nel fornire alle persone assistite informazioni utili per affrontare interventi e/o trattamenti.</p> <p>Adottare misure idonee a ricevere l'assistito in linee di accompagnamento ed assistenza ai trattamenti.</p> <p>Adottare comportamenti e modalità predefinite dall'odontoiatra finalizzate a creare un ambiente sicuro e accogliente.</p> <p>Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita.</p> <p>Adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri dell'equipe, con i fornitori e i collaboratori esterni.</p> <p>Gestire la propria emotività nelle situazioni di particolare impegno e delicatezza.</p> <p>Trasmettere al personale in formazione le proprie conoscenze ed esperienze professionali.</p>
<i>Conoscenze / Materie insegnamento</i>	<p>Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale</p> <p>Elementi di etica</p> <p>Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction</p> <p>Tecniche di negoziazione e problem solving</p> <p>Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro</p> <p>Orientamento al ruolo</p>
COMPETENZA N. 2	Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard
<i>Abilità minime</i>	<p>Applicare metodologie di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro.</p> <p>Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e riordino della postazione clinica.</p> <p>Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione dello strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro.</p> <p>Applicare le procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati.</p> <p>Allestire i Tray per la conservativa, per l'endodonzia, per la protesi e per la chirurgia orale (parodontale, impiantale, estrattiva).</p> <p>Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali.</p>
<i>Conoscenze / Materie insegnamento</i>	<p>Elementi di merceologia</p> <p>Elementi di chimica, biochimica e microbiologia</p> <p>Elementi di igiene</p> <p>Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro</p> <p>Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione</p>

	e sterilizzazione.
COMPETENZA N. 3	Assistenza all'odontoiatra
<i>Abilità minime</i>	Utilizzare tecniche di assistenza all'odontoiatra durante le prestazioni di igiene orale e profilassi, la seduta operatoria ed assistenza protesica, la seduta operatoria ed assistenza in endodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in ortodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in chirurgia odontoiatrica (orale). Coadiuvare l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze. Sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni.
<i>Conoscenze/Materie insegnamento</i>	Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso Elementi di primo soccorso Cenni di radiologia e di radioprotezione Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori.
COMPETENZA N. 4	Trattamento documentazione clinica e amministrativo-contabile
<i>Abilità minime</i>	Utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale. Gestire i contatti con fornitori, informatori scientifici, agenti di commercio, consulenti e collaboratori esterni. Gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze. Gestire gli ordini e il materiale in entrata ed in uscita dal magazzino. Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi, contabili e cartelle cliniche. Applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite.
<i>Conoscenze/Materie insegnamento</i>	Elementi di informatica Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi Elementi di amministrazione e contabilità Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni Elementi di legislazione socio-sanitaria Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico

:

STANDARD FORMATIVO DELL'ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

<p>Durata e articolazione del percorso</p>	<p>Il corso di formazione per Assistente di studio odontoiatrico ha una durata complessiva non inferiore a 700 ore, suddivise in 300 di teoria ed esercitazioni e 400 di tirocinio. Il corso di formazione ha una durata non superiore ai 12 mesi.</p> <p>Il corso è strutturato in due moduli:</p> <p>a) modulo di base: 150 ore di teoria di cui 20 ore dedicate alle esercitazioni e 100 ore di tirocinio;</p> <p>b) modulo professionalizzante: 150 ore di teoria di cui 30 ore dedicate alle esercitazioni e 300 ore di tirocinio</p> <p>I moduli sono articolati nelle seguenti aree disciplinari:</p> <p>a) area socio-culturale, legislativa e organizzativa;</p> <p>b) area igienico-sanitaria;</p> <p>c) area tecnico-operativa;</p> <p>d) area relazionale.</p> <p>Il tirocinio guidato deve essere svolto presso gli studi odontoiatrici, i servizi e le strutture autorizzate ai sensi del decreto legislativo n. 502/92 presso cui opera l'Assistente di studio odontoiatrico, ed è svolto con la supervisione di un operatore qualificato ed esperto, designato dal responsabile della struttura.</p> <p>L'operatore ("tutor aziendale") deve possedere un'esperienza professionale nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica di almeno 2 anni, anche non continuativi, maturata negli ultimi cinque anni.</p>
<p>Requisiti di accesso al corso</p>	<p>Per l'accesso al corso di formazione di Assistente di studio odontoiatrico è richiesto l'adempimento al diritto dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente.</p> <p>Chi ha conseguito il titolo di studio all'estero deve presentare la dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione.</p> <p>I cittadini stranieri devono dimostrare di possedere una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, che consenta la partecipazione attiva al percorso formativo. Tale conoscenza deve essere verificata tramite un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore.</p>
<p>Riconoscimento crediti formativi e titoli pregressi</p>	<p>La qualifica di Assistente di studio odontoiatrico rilasciata dalla Regione Lazio è considerata equivalente a quella prevista dall'Accordo in Conferenza Stato Regioni del 23 novembre 2017 a condizione che essa sia stata conseguita nei cinque anni precedenti l'entrata in vigore del presente atto.</p> <p>Possono essere altresì riconosciuti crediti formativi che consentono di ridurre, in tutto o in parte, la durata del corso di formazione, sulla base di titoli pregressi esibiti dalla persona e su istanza della stessa, in conformità a quanto disposto dalla D.D. G07048 del 19 maggio 2017 in materia di crediti formativi.</p>

Soggetti formatori	<p>I corsi di formazione sono erogati dalle Aziende del Servizio Sanitario Regionale e/o da soggetti accreditati in conformità alla Direttiva “Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Lazio”, approvata con Deliberazione di Giunta Regionale 29 novembre 2007, n.968 e successive modifiche ed integrazioni.</p> <p>Tutti i soggetti formatori accreditati devono essere autorizzati dalla Regione Lazio secondo le procedure vigenti.</p> <p>Il corso di formazione deve essere erogato da docenti in possesso dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laurea in ambito medico/odontoiatrico per l’insegnamento delle materie attinenti alla competenza n. 3 (Assistenza all’odontoiatra); <p>e</p> <ul style="list-style-type: none"> - con esperienza professionale o esperienza didattica specifica complessivamente pari a tre anni, maturata negli ultimi cinque, per quanto concerne le altre materie/contenuti.
Frequenza	<p>La frequenza del corso è obbligatoria e non possono essere ammessi all'esame finale coloro i quali, anche per giustificati motivi, abbiano effettuato assenze in misura superiore al 10% delle ore complessive. In caso di assenze superiori al 10% del monte ore complessivo, il corso si considera interrotto, salvo interventi autorizzati della Regione, finalizzati al recupero dei contenuti della parte del percorso formativo non seguito.</p>
Aggiornamento	<p>Coloro che conseguono l’attestato di qualifica/certificazione e i lavoratori esentati dalla formazione e dall’esame finale sono tenuti a frequentare eventi formativi di aggiornamento della durata di 10 ore l’anno.</p>
Esame finale e attestazione	<p>L'esame finale - organizzato e gestito secondo principi di trasparenza e tracciabilità delle procedure - consiste in una prova teorica ed una prova pratica ed è finalizzato a verificare l'apprendimento delle conoscenze e l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali di cui allo standard professionale sopra descritto.</p> <p>Al superamento dell'esame consegue il rilascio dell'attestato di qualifica per Assistente di Studio Odontoiatrico, valido in tutto il territorio nazionale, elaborato nel rispetto del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n.13, secondo il modello di cui all'allegato 1.</p>
Commissione di certificazione	<p>La Commissione di certificazione per la qualifica è composta da un rappresentante regionale con funzioni di Presidente, da un rappresentante dell’Ente di formazione e da un odontoiatra designato dall’Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri.</p>

ESENZIONE DALL’OBBLIGO DI FREQUENZA DELLA FORMAZIONE E DI SUPERAMENTO DELL’ESAME FINALE

Sono esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell'attestato di qualifica coloro che, alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di recepimento dell’Accordo in Conferenza permanente dei rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 23.11.2017, hanno o hanno avuto l'inquadramento contrattuale di Assistente alla Poltrona, e possono documentare un'attività lavorativa, anche svolta e conclusasi in regime di apprendistato, di non meno di trentasei mesi, anche non consecutiva, espletata negli ultimi cinque anni antecedenti l'entrata in vigore del medesimo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

REGIONE LAZIO

ATTESTATO DI QUALIFICA

DI SUPERAMENTO DELL'ESAME FINALE TEORICO - PRATICO DEL CORSO DI
FORMAZIONE PER

ASSISTENTE DI STUDIO
ODONTOIATRICO

di cui al DPCM 9 febbraio 2018 (G.U. 6.4.2018) che recepisce l'Accordo tra il Ministro della Salute e le
Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano, tra il Governo e le Regioni e Province
autonome di Trento e di Bolzano, concernente l'individuazione del profilo professionale
dell'Assistente di Studio Odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario di cui all'art. 1,
comma 2, della legge 26 febbraio 2006, n. 43 e per la disciplina della relativa formazione, sancito
in data 23 novembre 2017

Codice ATECO Codice CPISTAT

autorizzato dalla Regione Lazio, con determinazione (*specificare gli estremi dell'atto*).....
istituito presso (*specificare l'ente presso il quale si è svolto il corso*).....di (*specificare città e provincia della sede del
corso*).....,

conferito a

(Nome e Cognome)

Nata/o a _____ il _____
(uogo, provincia e Stato di nascita) (data di nascita)

nella sessione d'esame espletata il giorno _____ (specificare la data di espletamento dell'esame finale)

IL PRESENTE ATTESTATO E' VALIDO SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE

Il Presidente della Commissione (firma)

Il legale Rappresentante dell'ente formatore (firma)

Il rappresentante della Regione Lazio (firma)

..... (luogo e data del rilascio)