Denominazione Figura / Denominazione Profilo	**Assistente di studio odontoiatrico**
Edizione	2019
Indirizzi (se presenti indirizzi della Figura/ Profilo)	
Professioni NUP/ISTAT 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
Area professionale	SERVIZI ALLA PERSONA
Sottoarea professionale	Servizi socio sanitari
Descrizione	L'Assistente di studio odontoiatrico, attenendosi alle disposizioni dell'Odontoiatria, 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
Livello EQF	3
Certificazione rilasciata	Qualifica
Processo di lavoro caratterizzante la Figura	•A – Accoglienza persona assistita •B – Allestimento spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico •C – Assistenza all'odontoiatra •D – Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITA'	COMPETENZE
A - Accoglienza persona assistita ATTIVITA' • Accoglie la persona assistita nello studio • Raccoglie i dati anagrafici e personali al fine di completare il documento contenente l'anamnesi della persona assistita • Assiste la persona prima, durante e dopo i trattamenti • Cura i rapporti con i professionisti e gli altri operatori dello studio • Cura i rapporti con i consulenti e i collaboratori esterni	1 - Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni
B - Allestimento spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico ATTIVITA' • Sanifica e sanitizza i diversi ambienti di lavoro • Prepara l'area dell'intervento clinico, la decontamina, la disinfetta e la riordina • Decontamina, disinfetta, pulisce e sterilizza gli strumenti e le attrezzature • Esegue il controllo delle scadenze e lo stoccaggio	2 - Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard

dei farmaci • Esegue il controllo e lo stoccaggio dei materiali dentali, dello strumentario e delle attrezzature • Raccoglie ed esegue lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati	
C - Assistenza all'odontoiatra ATTIVITA' • Assiste l'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra • Supporta l'odontoiatra nell'organizzazione dei soccorsi per le emergenze • Supporta l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso • Aiuta la persona assistita ad affrontare eventuali disagi durante l'intervento	3 - Assistenza all'odontoiatra
D - Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile ATTIVITA' • Gestisce le procedure amministrative di accoglienza e dimissione della persona assistita • Gestisce le prenotazioni e il calendario degli appuntamenti • Gestisce lo schedario delle persone assistite • Gestisce la documentazione clinica e il materiale radiografico e iconografico delle persone assistite • Gestisce i rapporti con i fornitori, gli agenti di commercio, gli informatori scientifici, i consulenti e i collaboratori esterni • Gestisce il magazzino e la cassa	4 - Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI
1 - Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni
2 - Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard
3 - Assistenza all'odontoiatra
4 - Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile

COMPETENZA N. 1	
1 - Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni	
ABILITA' MINIME	**CONOSCENZE ESSENZIALI**
• Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite; • Applicare i protocolli predisposti dall'odontoiatra nel fornire alle persone assistite informazioni utili per affrontare interventi e/o trattamenti; • Adottare misure idonee a ricevere l'assistito in linee di accompagnamento ed assistenza ai trattamenti; • Adottare comportamenti e modalità predefinite dall'odontoiatra finalizzate a creare un ambiente sicuro e accogliente;	• Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale; • Elementi di etica; • Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction; • Tecniche di negoziazione e problem solving; • Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro; • Orientamento al ruolo

• Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita; • Adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri dell'equipe, con i fornitori e i collaboratori esterni; • Gestire la propria emotività nelle situazioni di particolare impegno e delicatezza; • Trasmettere al personale in formazione, le proprie conoscenze ed esperienze professionali	

COMPETENZA N. 2	
2 - Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard	
ABILITA' MINIME	**CONOSCENZE ESSENZIALI**
• Applicare metodologie di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro; • Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e riordino della postazione clinica; • Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione dello strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro; • Applicare le procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati; • Allestire i Tray per la conservativa, per l'endodonzia, per la protesi e per la chirurgia orale (parodontale, implantare, estrattiva); • Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali	• Elementi di merceologia; • Elementi di chimica, biochimica e microbiologia; • Elementi di igiene; • Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro; • Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione

COMPETENZA N. 3	
3 – Assistenza all'odontoiatra	
ABILITA' MINIME	**CONOSCENZE ESSENZIALI**
• 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	• 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	
4 - Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile	
ABILITA' MINIME	**CONOSCENZE ESSENZIALI**
• Utilizzare strumenti informativi e pacchetti	• Elementi di informatica;

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	• 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

SCHEDA CORSO	
Codice identificativo	
Versione	1
Profilo formativo	Assistente di studio odontoiatrico
Indirizzo [se correlata a un indirizzo]	Non previsto
Titolo del percorso	Assistente di studio odontoiatrico
Titolo da riportare nell'attestato	Assistente di studio odontoiatrico
Certificazione prevista in uscita	Qualifica 3 EQF
Tipologia prova finale	Prova teorica e prova pratica
Durata della prova [ore]	8 ore
Prova di ingresso o di orientamento	Non previsto

SCHEDE ATTIVITÀ DESTINATARI ASSOCIATE
[elenco schede destinatari associate]
1 - Percorso per formazione normata

SCHEDA ATTIVITÀ DESTINATARI 1	
Età	>=18
Livello minimo di scolarità	Qualifica triennale rilasciata nell'ambito dei percorsi di IeFP ai sensi del D. Lgs. 76/2005 o, per i soggetti che hanno conseguito i titoli in vigenza dei vecchi ordinamenti, titolo di studio conclusivo del primo ciclo – terza media o dei percorsi di istruzione tecnica e professionale
Livello massimo di scolarità	Non previsto
Obbligo scolastico assolto	Si
Esperienze lavorative pregresse	Non previsto
Stato occupazionale ammesso	Entrambi
Prerequisiti in ingresso	Compimento della maggiore età e assolvimento al diritto dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente: qualifica triennale rilasciata nell'ambito dei percorsi di IeFP ai sensi del D. Lgs. 76/2005 o, per i soggetti che hanno conseguito i titoli in vigenza dei vecchi ordinamenti, titolo di studio conclusivo del primo ciclo – terza media o dei percorsi di istruzione tecnica e professionale. I cittadini con titolo di studio straniero dovranno dimostrare il possesso del predetto requisito attraverso la dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che ne attesti il livello di scolarizzazione. Per i cittadini stranieri, con titolo di studio straniero è, altresì, richiesta, una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta (livello minimo B1) 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. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di inizio del corso di formazione

Tipologia del percorso	Percorso per formazione normata

Titolo del percorso	**Assistente di studio odontoiatrico**
Titolo da riportare nell'attestato	**Assistente di studio odontoiatrico**
Certificazione prevista in uscita	**Qualifica 3 EQF**
Tipologia prova finale	**Prova teorica e prova pratica**
Durata della prova [ore]	**8 ore**
Prova di ingresso o di orientamento	**Non previsto**
Articolazione del percorso	**[Ripetuto se presenti diverse schede destinatari]**
Ore di corso	**700**
Ore di stage minime [ore]	**400**
Ore di stage massime [ore]	**400**
Ore di e-learning minime [%]	
Ore di e-learning massime [%]	
Normativa di riferimento	**Ai sensi dell'Accordo Stato Regioni n. 209/CSR del 23.11.2017 recepito DPCM 9 febbraio 2018. Il percorso è realizzato in coerenza con l'Accordo in Conferenza Stato-Regioni n. 209/CSR del 23 novembre 2017 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 n. 43/2006, e per la disciplina della relativa formazione ed in coerenza con le linee guida di cui all'allegato IV al Decreto di approvazione del profilo e scheda corso di Assistente di studio odontoiatrico**
Ore assenza massime consentite[%]	**10**
Assegnazione credito in ingresso consentito	**In coerenza con quanto previsto dall'Accordo e con le normative vigenti in materia, potranno essere riconosciuti crediti formativi a coloro che intendano accedere al corso per ASO al fine di valorizzare le competenze acquisite attraverso esperienza professionale e/o titoli pregressi. Le modalità operative per la procedura di riconoscimento e quantificazione del credito formativo, dovranno fare riferimento alle norme regionali concernenti il Sistema di Certificazione della Competenze (SCR)**
Ulteriori indicazioni	**I corsi per Assistente di studio odontoiatrico possono essere erogati dagli organismi formativi accreditati dalla Regione Siciliana per la formazione professionale ai sensi del D.P. del 01 ottobre 2015, n. 25 e ss.mm.ii., dalle Aziende del SSR, dal CEFPAS, dalle Università e dagli Ordini dei Medici e degli Odontoiatri previa autorizzazione da parte del Servizio 2 "Formazione e Comunicazione" del Dipartimento Attività Sanitarie ed Osservatorio Epidemiologico così come definito nelle linee guida (Allegato IV al Decreto che approva i relativi profilo e scheda corso). Le Aziende del SSR, il CEFPAS, le Università e gli Ordini dei Medici e degli Odontoiatri sono esonerati dal possedere il requisito dell'accreditamento per la formazione professionale. La modalità di formazione a distanza potrà essere utilizzata in riferimento alla competenza 4 "Trattamento documentazione clinica e amministrativo-contabile". La Commissione d'esame è definita secondo quanto riportato nell'apposito paragrafo dell'Allegato IV di cui sopra.**