

Deliberazione della Giunta Regionale 1 marzo 2019, n. 25-8490

D.P.C.M. 9 febbraio 2018 - Approvazione dello standard formativo e della disciplina dei corsi di formazione per il profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico ai sensi dell'art. 1, comma 2, della Legge 1 febbraio 2006, n. 43.

A relazione dell'Assessore Pentenero:

Visto:

- l'Accordo sancito in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano concernente l'individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico, quale operatore di interesse sanitario di cui all'art. 1, comma 2, della legge 43/2006, e per la disciplina della relativa formazione (Rep. Atti n.209/CSR) del 23 novembre 2017;
- il D.P.C.M. del 9 febbraio 2018 "Individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico", pubblicato in G.U. n. 80 del 6 aprile 2018, che recepisce il summenzionato Accordo;

Considerato che:

- l'art. 2 dell'Accordo, "La formazione", così come recepito dal citato D.P.C.M. del 9 febbraio 2018, stabilisce al comma 1 che: "La formazione dell'assistente di studio odontoiatrico è di competenza delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano che, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, procedono alla programmazione dei corsi di formazione e autorizzano le aziende del servizio sanitario regionale e/o gli enti di formazione accreditati per la realizzazione degli stessi, valorizzando le precedenti esperienze istituzionali e associative già esistenti";
 - è stata avviata una commissione tecnica regionale intersettoriale integrata dalle principali associazioni territoriali di categoria per valorizzare le esperienze pregresse, che ha individuato gli elementi necessari ad una disciplina più puntuale e completa della formazione in questione anche in considerazione delle linee interpretative condivise dalle Regioni nella riunione del Gruppo Professioni del 17 luglio 2018, con l'obiettivo di pervenire ad una modalità attuativa unitaria delle disposizioni contenute nell'Accordo Stato Regioni adottato il 23 novembre 2017 e recepito con DPCM 6 aprile 2018;
- Ritenuto necessario, per consentire lo svolgimento e l'organizzazione dei corsi relativi al profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico nella regione Piemonte, di approvare:
- la "disciplina regionale dei corsi di formazione dell'Assistente di studio odontoiatrico (ASO)" quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (allegato A)
 - il "Profilo e percorso dell'Assistente di Studio Odontoiatrico", come da D.P.C.M. del 9

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR 1-4046 del 17 ottobre 2016;

tutto ciò premesso, la Giunta regionale, con voto unanime espresso nelle forma di legge,

delibera

- di approvare la “disciplina regionale dei corsi di formazione dell’Assistente di studio odontoiatrico (ASO)”, allegato A quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di approvare il “Profilo e percorso dell'Assistente di Studio Odontoiatrico”, come da DPCM del 9 febbraio 2018 pubblicato in GU n. 80 del 6 aprile 2018 “Individuazione del profilo professionale dell’Assistente di studio odontoiatrico”, allegato B parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio regionale.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della L.R. 22/2010.

(omissis)

Allegato



Direzione Coesione sociale
Settore Standard Formativi e Orientamento professionale

Direzione Sanità
Settore Sistemi Organizzativi e Risorse Umane del SSR

**DISCIPLINA REGIONALE DEI CORSI DI FORMAZIONE DELL'ASSISTENTE DI STUDIO
ODONTOIATRICO (ASO)**

Normativa e riferimenti specifici

- Art. 1, comma 2, della legge 1° febbraio 2006, n. 43;
- Accordo sancito tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 23 novembre 2017;
- DPCM del 9 febbraio 2018 pubblicato in G.U. n. 80 del 6 aprile 2018 "Individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico. (18A02409)".

1. Individuazione del profilo

L'assistente di studio odontoiatrico è l'operatore in possesso dell'attestato conseguito a seguito della frequenza di specifico corso di formazione, fatti salvi i casi previsti dall'art. 11 dell'Accordo del 23 novembre 2017, che svolge attività finalizzate all'assistenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore durante la prestazione clinica, alla predisposizione dell'ambiente e dello strumentario, all'accogliimento dei clienti e alla gestione della segreteria e dei rapporti con i fornitori, così come specificato nell'Allegato 1 dell'Accordo.

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.

Ai sensi dell'Art. 1, comma 2, dell'Accordo del 23 novembre 2017 è fatto assoluto divieto dell'Assistente di studio odontoiatrico di intervenire direttamente sul paziente anche in presenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore, ovvero di eseguire procedure invasive sul paziente, anche in presenza del medico, come da parere rilasciato dalla Sezione II del Consiglio Superiore di Sanità nella seduta del 12 giugno 2018.

ALLEGATO A

I contenuti dei corsi devono rispettare le indicazioni e l'articolazione del profilo e del percorso di cui all'allegato B.

Per poter accedere all'esame finale è necessario aver frequentato almeno il 90% del percorso formativo. I crediti formativi sono computati ai fini del calcolo delle ore di frequenza come ore di effettiva presenza.

Nel caso in cui l'allievo/a interrompa in itinere il percorso formativo, l'agenzia può rilasciare l'attestato di validazione delle competenze seguendo gli strumenti, i processi e le modalità indicate nel Testo Unico per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti – PARTE A" approvato con D.D. 849 del 18/09/2017. Inoltre, l'agenzia deve rilasciare una dichiarazione con l'indicazione dei contenuti del corso frequentato dall'allievo/a. Tale documentazione può essere utile al fine dell'inserimento con crediti formativi in un successivo percorso formativo.

Nel caso in cui l'allievo/a abbia avuto un numero di assenze superiori al 10% del monte ore complessivo, l'agenzia può concordare con l'interessato degli interventi finalizzati al recupero dei contenuti della parte del percorso formativo non seguito. Tali interventi dovranno essere documentati e conservati ai fini di eventuali controlli, la frequenza agli stessi dovrà essere validata come credito formativo all'interno delle procedure regionali per il riconoscimento dei crediti.

4. Requisiti dei formatori

I docenti del corso devono avere i seguenti requisiti:

- Per gli insegnamenti relativi alla competenza 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” e 4 “Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile”, docenti con esperienza professionale o esperienza didattica complessivamente pari a tre anni maturata negli ultimi cinque anni.

- Per l'insegnamento degli argomenti attinenti alla competenza 3 “Assistere l'odontoiatra”, docenti laureati in ambito medico odontoiatrico iscritti all' Albo degli Odontoiatri e che non siano stati destinatari di alcun procedimento disciplinare, in possesso di esperienza professionale complessivamente pari almeno a tre anni maturata negli ultimi cinque anni in ambito odontoiatrico per l'insegnamento delle materie attinenti.

- Per la formazione generale e specifica alla salute e sicurezza per i lavoratori, docenti qualificati secondo i criteri approvati con Decreto Interministeriale del 6 marzo 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 18 marzo 2013,

ALLEGATO A

vigore del DPCM del 9 febbraio 2018, pubblicato in G.U. n. 80 del 6 aprile 2018, ovvero il 21 aprile 2018;

b) i soggetti che alla data di entrata in vigore del citato DPCM si trovano in costanza di lavoro con inquadramento contrattuale di Assistente alla Poltrona e che non posseggono i trentasei mesi di attività lavorativa per l'esenzione della formazione;

c) i soggetti che dalla data di entrata in vigore del DPCM del 9 febbraio 2018, pubblicato in G.U. n. 80 del 6 aprile 2018, ovvero il 21 aprile 2018, per un periodo successivo non superiore a 24 mesi, sono assunti come dipendenti con la qualifica contrattuale di Assistente alla poltrona, privi dell'apposita qualifica professionale di Assistente di studio Odontoiatrico (ASO).

Pertanto, ai citati soggetti di cui ai punti a), b) e c) lo svolgimento di n. 400 ore di attività lavorativa viene considerato come adempimento all'obbligo di tirocinio.

6. Autorizzazione dei corsi

I corsi dovranno essere autorizzati, riconosciuti o finanziati dalla Regione Piemonte o dalla Città Metropolitana di Torino nell'ambito delle proprie competenze e in riferimento agli indirizzi regionali ex art. 18 della l.r. n. 63/95.

7. Ammissione ai corsi

Per l'accesso al corso di formazione di ASO è richiesto l'adempimento al diritto dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente.

L'accesso ai corsi è, pertanto, subordinato al possesso di una qualifica rilasciata ai sensi del D.Lgs. 206/2005 oppure di un diploma di scuola secondaria di II grado.

Chi ha conseguito titoli di studio all'estero deve presentare idonea documentazione che attesti l'equipollenza o l'equivalenza con i titoli citati.

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 attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore.

Per coloro i quali si trovano nelle condizioni di cui ai paragrafi 13.2 e 15 punto b), ovvero:

- i soggetti che abbiano maturato un'esperienza nello svolgimento di attività di assistente di studio odontoiatrico di almeno un anno consecutivo, negli ultimi 10 anni antecedenti alla data di entrata in vigore del DPCM del 9 febbraio 2018, pubblicato in G.U. n. 80 del 6 aprile 2018, ovvero il 21 aprile 2018;

- i soggetti che alla data di entrata in vigore del citato DPCM si trovano in costanza di lavoro con inquadramento contrattuale di Assistente alla Poltrona e che non posseggono i trentasei mesi di

8. Esame finale

La qualifica di Assistente allo studio odontoiatrico è rilasciata previo superamento di apposito esame con una commissione esterna, volto a verificare l'acquisizione di adeguate competenze tecnico professionali previste dal corso.

Tale esame consiste nella somministrazione di un questionario e una prova pratica, secondo le indicazioni definite nel percorso standard. Sono considerati idonei i candidati che abbiano ottenuto una valutazione complessiva non inferiore a 60/100.

Accedono all'esame:

- a) i soggetti che hanno frequentato almeno il 90% delle ore complessive del percorso formativo. I crediti formativi riconosciuti sono computati ai fini del calcolo delle ore di frequenza come ore di effettiva presenza;
- b) i soggetti che hanno avuto accesso al servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze secondo le indicazioni di cui al paragrafo 12 e che risultano aver avuto validate in modo completo tutte le competenze del profilo.

9. Commissione d'esame

Con D.G.R. n. 31-2441 del 27 luglio 2011, la Regione Piemonte, in attuazione della legge regionale 13.04.1995 n. 63 e s.m.i., ha introdotto la "Nuova disciplina sulle commissioni esaminatrici", nel cui ambito rientrano le commissioni di cui al presente atto.

Il ruolo di esperto del mondo del lavoro previsto da tale disciplina deve essere ricoperto da un odontoiatra designato dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri.

10. Attestazione finale

In esito al percorso formativo è previsto il rilascio dell'attestato di qualifica, a fronte del superamento dell'esame finale.

Gli attestati devono essere conformi ai modelli regionali vigenti.

11. Condizioni di equivalenza per i corsi svolti presso altre Regioni

La Regione Piemonte riconosce la piena equivalenza dei titoli rilasciati da altre Regioni che hanno recepito l'Accordo sancito tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 23 novembre 2017. Tali casi non richiedono alcun tipo di valutazione da parte della Regione Piemonte.

12. Casi di esenzione del percorso formativo

13. Linee guida riconoscimento crediti

La partecipazione al corso di formazione può prevedere il riconoscimento di crediti formativi.

Il riconoscimento dei crediti e la relativa riduzione delle ore di formazione si attuano secondo le disposizioni regionali vigenti. Le indicazioni seguenti sono da considerarsi come una applicazione specifica delle disposizioni regionali in materia di crediti, prevista in caso di formazione regolamentata.

13.1 Riconoscimento dei crediti a seguito di percorsi di acquisizione delle competenze in ambito formale.

Possono essere presi in considerazione ai fini del riconoscimento dei crediti esclusivamente corsi di formazione professionale della durata minima di 80 ore la cui frequenza è documentata, riconosciuti da:

- Regione Piemonte;
- associazioni di categoria ANDI e AIO;
- corsi presso altre Regioni precedenti all'Accordo del 23 novembre 2017 autorizzati

La formazione per la quale vengono riconosciuti i crediti deve essere conclusa da non più di 10 anni antecedenti all'entrata in vigore del DPCM, ovvero il 21 aprile 2018, dal momento in cui viene richiesto il riconoscimento dei crediti, e presentare contenuti documentabili simili e attinenti allo Standard regionale.

In coerenza con la disciplina regionale in materia, i crediti formativi possono essere attribuiti esclusivamente da un ente accreditato presso la Regione Piemonte che abbia nel suo organico un addetto alle operazioni di certificazione inserito nel relativo elenco regionale.

Poste le condizioni fin qui espresse, il processo per il riconoscimento dei crediti, gli strumenti e le modalità da utilizzare devono attenersi alle prescrizioni del "Testo Unico per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti – PARTE A" approvato con D.D. 849 del 18/09/2017.

13.2 Riconoscimento dei crediti a seguito di individuazione e validazione competenze in ambito non formale.

In coerenza con il Testo Unico per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti – PARTE B" approvato con D.D. 849 del 18/09/2017, la formazione regolamentata può prevedere un servizio di Individuazione Validazione e Certificazione delle competenze se prescritto in apposite linee guida.

Pertanto le seguenti indicazioni sono applicate in virtù del principio sopra espresso.

Sono ammessi a tali servizi i soggetti che abbiano maturato un'esperienza nello svolgimento di attività di assistenza, di studio, ed esecutiva, di almeno un anno consecutivo negli ultimi 10 anni

ALLEGATO A

regionale esplicitandone l'eventuale costo. L'indicazione di tale servizio dovrà altresì essere inserito all'interno del campo "Descrizione" del percorso formativo.

Il processo è soggetto alla tracciatura attraverso le fasi e i documenti previsti dal Testo Unico per la certificazione delle competenze e la concessione dei crediti – PARTE B" approvato con D.D. 849 del 18/09/2017.

14. Aggiornamento

Per coloro che conseguono l'attestato di qualifica ASO e per i lavoratori esentati di cui al precedente punto 12. è previsto l'obbligo di frequenza di eventi formativi di aggiornamento della durata di almeno 10 ore all'anno.

I soggetti formatori abilitati a erogare l'aggiornamento sono agenzie formative accreditate ad erogare corsi di formazione o associazioni di categoria specifica, di datori di lavoro o di lavoratori.

L'aggiornamento può essere ottemperato anche per mezzo della partecipazione a convegni e seminari a condizione che essi trattino contenuti specifici all'attività dell'assistente di studio odontoiatrico.

Non è necessario comunicare l'inizio del corso né chiedere alla Regione Piemonte l'autorizzazione per realizzare il corso di aggiornamento.

I soggetti formatori devono garantire la tracciabilità dell'aggiornamento effettuato attraverso la conservazione della registrazione e firma di presenza delle ore effettuate da ogni partecipante per il quinquennio successivo e rendere disponibile tale documentazione per eventuali controlli.

Al termine del corso il soggetto formatore rilascia un attestato di frequenza e profitto proprio, senza i loghi della Regione, in cui vengono citati i seguenti estremi "Aggiornamento Assistente di Studio Odontoiatrico, ai sensi dell'art.2, comma 2, del DPCM del 9 febbraio 2018 pubblicato in G.U. n. 80 del 6 aprile 2018 Individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico".

L'aggiornamento è consentito in modalità e-learning al massimo per il 70% delle ore.

Le 10 ore di aggiornamento non includono la formazione obbligatoria prevista dal D.lgs. 81/08 e s.m.i..

15. Disposizioni transitorie

In virtù di quanto disposto dall'art. 13, commi 1 e 2, dell'Accordo Stato-Regioni del 23 novembre 2017, così come recepito dal citato DPCM 9 febbraio 2018, si prevede quanto segue.

a) Dalla data di entrata in vigore del DPCM del 9 febbraio 2018, pubblicato in G.U. n. 80 del 6 aprile 2018, ovvero il 21 aprile 2018, per un periodo successivo non superiore a 24 mesi, possono essere assunti dipendenti con la qualifica contrattuale di Assistente alla poltrona, privi dell'apposita qualifica professionale di Assistente di studio Odontoiatrico (ASO), fermo restando:

ALLEGATO B



Direzione Coesione sociale

Settore Standard Formativi e Orientamento professionale

Direzione Sanità

Settore Sistemi Organizzativi e Risorse Umane del SSR

Profilo e percorso dell'Assistente di Studio Odontoiatrico

STANDARD DEL PROFILO	
Assistente di studio odontoiatrico	
Descrizione sintetica	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'odontoiatra, 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.
Processo di lavoro caratterizzante	ASSISTENZA STUDIO ODONTOIATRICO
PROCESSO DI LAVORO	COMPETENZE
A. Accoglienza persona assistita • Accoglienza della persona assistita nello studio • Raccolta dei dati anagrafici e personali al fine di completare il	1. Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni

• Cura dei rapporti con i consulenti e i collaboratori esterni	
B. Allestimento degli spazi e delle strumentazioni di trattamento odontoiatrico • Sanificazione e sanitizzazione dei diversi ambienti di lavoro • Preparazione dell'area dell'intervento clinico, decontaminazione, disinfezione e riordino • Decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione degli strumenti e delle attrezzature • Controllo delle scadenze e stoccaggio dei farmaci • Controllo e stoccaggio dei materiali dentali, dello strumentario e delle attrezzature • Raccolta ed esecuzione dello stoccaggio e smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati	2. Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard
C. Assistenza all'odontoiatra • Assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria • Supporto all'odontoiatra nell'organizzazione dei soccorsi per le emergenze • Supporto all'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso • Aiuto alla persona assistita ad affrontare eventuali disagi durante l'intervento	3. Assistere l'odontoiatra
D. Trattamento della documentazione clinica e amministrativo-contabile • Gestione delle procedure amministrative di accoglienza e dimissione della persona assistita	4. Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile

iconografico delle persone assistite • Gestione dei rapporti con i fornitori, gli agenti di commercio, gli informatori scientifici, i consulenti e i collaboratori esterni • Gestione del magazzino e della cassa	
COMPETENZE	
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. Assistere l'odontoiatra 4. Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile	
COMPETENZA 1	
Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni	
ABILITÀ 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 Utilizzare modalità comunicative verbali e	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

di particolare impegno e delicatezza Trasmettere al personale in formazione, le proprie conoscenze ed esperienze professionali	
COMPETENZA 2 Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard	
ABILITÀ 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, l'ortodonzia 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 3 Assistere l'odontoiatra	
ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI

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	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 4 Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile	
ABILITÀ MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
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 e 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	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 personali Gestione e conservazione della documentazione clinica e dei materiali radiografici

PERCORSO FORMATIVO Assistente di studio odontoiatrico	
Durata complessiva	700 ore
Note	Colloquio motivazionale per l'ammissione al corso
Standard minimo di laboratorio	Laboratorio L'ente di formazione deve essere dotato almeno di: - riunito odontoiatrico completo di poltrona e di turbina, micromotore, ablatore, servomobile e due seggiolini Materiali messi a disposizione in relazione agli argomenti trattati nel corso: - per impronte (cucchiai alginati e siliconi) - per devitalizzazioni (k files coni carta, cementi canalari, coni di guttaperca e sistemi di guttaperca veicolati con carrier) - per otturazioni (compositi, cementi e adesivi, matrici, cunei, carta articolare) - per ablazioni del tartaro (spazzolini, paste, gommini) - per costruzione e riparazione di provvisori in resina - per ribasature di protesi mobili - per cementazioni - guanti, camici monouso e DPI (dispositivi di protezione individuali) - prodotti e kit per pulizia, sanificazione e tutela d'igiene - cassetta primo soccorso.
UF 1 Durata: 75 ore Competenza - Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni	
CONOSCENZE ESSENZIALI	SAPERI
Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale	Tecniche di accoglienza Assiomi della comunicazione Comunicazione verbale, non verbale e

	assistita
Elementi di etica	Etica e deontologia Omissione di soccorso Riservatezza e segreto professionale Responsabilità e ruoli all'interno dello studio
Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction	Orientamento alla soddisfazione del cliente Elementi di analisi della soddisfazione del cliente
Tecniche di negoziazione e problem solving	La persona assistita: la relazione d'aiuto nell'identificazione dei meccanismi di difesa messi in atto dalla persona assistita Osservazione e ascolto Tecniche e modalità di facilitazione e mediazione con la persona assistita Riconoscimento e analisi della situazione problematica e relative tecniche di risoluzione Gestione della relazione con persone in difficoltà
Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro	Cenni della legislazione sanitaria vigente Legislazione delle figure professionali sanitarie con le quali si opera all'interno dello studio (odontoiatra e igienista dentale) Profilo professionale e CCNL dell'Assistente di Studio Odontoiatrico Responsabilità civile e penale
Orientamento al ruolo	Accoglienza e orientamento alla professione Concetto di salute, benessere e malattia secondo l'O.M.S. I sistemi di prevenzione nei diversi modelli di società Analisi del profilo professionale Preparazione e rielaborazione del tirocinio

e procedure standard

CONOSCENZE ESSENZIALI	SAPERI
Elementi di merceologia	Composizione, natura, qualità e proprietà chimiche e fisiche dei: - Materiali per la chirurgia orale - Materiali per l'ortodonzia e pedodonzia - Materiali per l'odontoiatria conservativa - Materiali per le protesi dentali - Materiali per la radiologia e immagini mediche odontoiatriche - Materiali per l'anestesiologia - Materiali per i trattamenti degli stati di emergenza Farmacologia: - farmaci di prima necessità - forme farmaceutiche e vie di somministrazione - conservazione e smaltimento Postazione di lavoro: riunito, ablatore, strumenti rotanti, lampade, aspiratore chirurgico, autoclave, compressore, radiografico Manutenzione di strumenti e presidi
Elementi di chimica, biochimica e microbiologia	Principi base di chimica e reazioni chimiche usate in odonto-stomatologia Principi base di fisica Principi base di biologia: - la costituzione chimica della materia vivente di origine animale - le cellule: l'organizzazione e la divisione cellulare - i tessuti cellulari

	infezioni
Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro	Utilizzo dei DPI Lavaggio delle mani: lavaggio sociale, lavaggio antisettico, lavaggio chirurgico; decontaminazione alcolica Rifiuti: originati in ambiente sanitario assimilati agli urbani; speciali non pericolosi; speciali pericolosi a rischio chimico; speciali pericolosi a rischio infettivo; speciali pericolosi taglienti a rischio infettivo; lo smaltimento dei rifiuti pericolosi e tipologie di contenitori Raccolta differenziata dei rifiuti non pericolosi e tipologie di contenitori
Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione	Identificazione delle zone di rischio (basso, medio e alto) Cura e igiene dell'ambiente: microclima, pulizia, sanificazione, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione Protocolli e procedure per l'igiene dell'ambiente e dei presidi Lettura della scheda tecnica e uso corretto dei materiali (detergenti, disinfettanti, ecc.) e degli strumenti necessari all'esecuzione delle procedure di igiene ambientale e dei presidi
UF 3 Durata: 70 ore Competenza - Assistere l'odontoiatra	
CONOSCENZE ESSENZIALI	SAPERI
Elementi di anatomia, fisiologia e patologia dell'apparato stomatognatico	Principi di anatomia Crescita dell'individuo: i fattori di crescita e di sviluppo Anatomia della testa e del collo Anatomia dentale

	- malattie acquisite dei tessuti duri del dente e della polpa - lesioni traumatiche - complicazioni della dentizione Patologie odontostomatologiche: - malattie infiammatorie ed infettive - malattie tumorali - malformazioni congenite - emorragie - algie
Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario	Suddivisione e organizzazione dello studio: sala operatoria, sala di sterilizzazione e riordino, sala d'attesa, accettazione, laboratorio o zona di ritocco, sala macchine Prestazioni alla poltrona: - chirurgia orale - ortodonzia e pedodonzia - protesica - endodonzia - igiene dentale
Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria	Cenni sull'apparato muscolo-scheletrico Filosofia dell'ergonomia e consapevolezza sulla postura Aspirazione chirurgica Il lavoro a 4 mani: il passa ferri Attenzione alla persona, osservazione di segni e sintomi e segnalazione
Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso	Dispositivi e attrezzature per la radiografia: tubo radiogeno, camice e sviluppatrice Lampade diagnostiche e tester di funzionalità

Cenni di radiologia e di radioprotezione	Radiografia Danni della radiazione X: danno stocastico e danno deterministico Comportamenti dell'operatore
Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori	Formazione generale alla salute e sicurezza per i lavoratori (4 ore): - Concetti di rischio - Danno - Prevenzione - Protezione - Organizzazione della prevenzione aziendale - Diritti doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - Organi di vigilanza, controllo e assistenza Formazione specifica alla salute e sicurezza per i lavoratori riferita al settore ATECO 86.23.00 (12 ore)
UF 4 Durata: 60 ore Competenza - Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile	
CONOSCENZE ESSENZIALI	SAPERI
Elementi di informatica	Elementi costitutivi il sistema: hardware, software, periferiche Elementi di base del sistema operativo Cenni su elaborazione testi Cenni sul foglio di calcolo Gestione della stampa Cenni di navigazione e posta elettronica
Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di	Strumenti di raccolta dati: anagrafica, cartella anamnestica, cartella clinica, documentazione

	Cenni sull'utilizzo degli applicativi gestionali Fatturazione elettronica
Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni	Cenni sul Sistema Tessera Sanitaria Cenni sui principi di assistenza sanitaria integrativa
Elementi di legislazione socio-sanitaria	Fonti delle leggi e gerarchie Cenni di legislazione sanitaria: le radici della politica sanitaria nella costituzione italiana (art. 3, 32, 36), descrizione delle politiche sanitarie Origini ed evoluzione del Servizio Sanitario Nazionale (dalle casse mutue alla L. 833/78) Dall'USL/USSL alla trasformazione in Azienda (D.lgs. 502/92 e 517/93 e ss.mm.ii.), il dipartimento e il distretto Strumenti di programmazione a livello nazionale e regionale: il piano sanitario nazionale e regionale, verso il piano socio-sanitario La svolta federalista: il livello essenziale assistenziale delle prestazioni (D.Lgs. 502/92, DGR 51/2003 e ss.mm.ii.)
Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati personali	I dati personali Il rispetto della riservatezza (privacy): norma e deontologia Responsabilità dello studio
Gestione e conservazione della documentazione clinica e del materiale radiografico	Archivio dello studio e sue caratteristiche Modalità di gestione della documentazione della persona assistita e responsabilità dello studio Cenni sull'utilizzo degli applicativi

STAGE

Durata: 400 ore

Descrizione: Lo stage dovrà essere svolto presso gli studi odontoiatrici, i servizi e le strutture

caratterizzano la professione, in coerenza con le competenze del profilo.

Gli obiettivi dello stage sono:

- sviluppare le capacità relazioni e di ascolto della persona assistita
- sviluppare le capacità di osservazione dello studio dentistico, dell'utenza, delle attività dell'ASO
- sperimentare la realtà dello studio dentistico e comprenderne l'organizzazione
- imparare a relazionarsi con le figure professionali che operano nello studio comprendendone ruoli e attività
- apprendere e sperimentare attività proprie del profilo, in particolare: preparazione dei materiali e degli strumenti e loro gestione, sanificazione e sterilizzazione, raccolta e stoccaggio dei rifiuti secondo i protocolli stabiliti, igiene degli ambienti, collaborazione con il team odontoiatrico
- lettura e utilizzo di strumenti quali cartelle, procedure, protocolli, agenda degli appuntamenti, ecc. e gestione delle pratiche per l'assistenza sanitaria integrativa.

Lo stage deve prevedere almeno due valutazioni condivise con lo/a stagista e il tutor formativo: una valutazione intermedia e una valutazione finale. La valutazione dello stage concorrerà alla costituzione del credito valutativo di ammissione all'esame.

PROVA FINALE

Durata: 15 ore

Descrizione:

- Credito valutativo: 50% (25% valutazione stage e 25% valutazione del percorso formativo in agenzia)
- Prova teorica: 1 ora questionario a risposte chiuse costituito da 25 domande, peso 5/100
- Caso studio che verifichi l'accoglienza, la relazione e la preparazione della persona assistita, la preparazione della postazione, relazione con gli altri professionisti, elementi di attenzione all'igiene ambientale e alle attrezzature, utilizzo dei DPI, riordino della postazione, comportamento etico: 2 ore, peso 20/100,
- Colloquio tecnico che possa anche prevedere simulazione: 12 ore, peso 25/100.