

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Assistente di studio odontoiatrico
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 19 - Servizi socio-sanitari
Area di Attività	ADA.19.01.18 - Intervento di assistenza al trattamento odontoiatrico
Processo	Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari
Sequenza di processo	Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale
Qualificazione regionale di riferimento	Assistente di studio odontoiatrico
Descrizione qualificazione	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'ASO 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.
Referenziazione ATECO 2007	Q.86.10.10 - Ospedali e case di cura generici Q.86.10.20 - Ospedali e case di cura specialistici Q.86.10.30 - Istituti, cliniche e policlinici universitari Q.86.10.40 - Ospedali e case di cura per lunga degenza Q.86.22.02 - Ambulatori e poliambulatori del Servizio Sanitario Nazionale Q.86.23.00 - Attività degli studi odontoiatrici
Referenziazione ISTAT CP2011	5.3.1.1.0 - Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali
Codice ISCED-F 2013	0911 Dental studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	700
Durata minima di aula (ore)	250
Durata minima laboratorio (ore)	50
Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)	0
Durata massima DAD aula	0
Durata massima FAD aula	0
Durata minima tirocinio in impresa (ore)	400
Durata minima stage + Laboratorio (ore)	450
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Il requisito di accesso al corso di formazione di "Assistente di studio odontoiatrico" è costituito dal possesso della certificazione dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione. Chi ha conseguito una formazione scolastica all'estero deve presentare la dichiarazione di valore o un documento equipollente / corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione. I cittadini stranieri che non hanno conseguito un titolo di studio in Italia 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. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa

	alcuna deroga. Con riferimento ai percorsi integrativi di riqualificazione di cui all'art. 13 dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni e Province Autonome del 23 novembre 2017, repertorio atti n° 209/CSR, e strettamente per il periodo transitorio stabilito dalla norma, si rinvia a quanto disposto all'Allegato 2 - STANDARD FORMATIVI PROFILO DI ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO (A.S.O.), del D.D. 1338 del 25/10/2018, alla parte riferita alle "CAUSE DI ESENZIONE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE AI SENSI DELL'ART 13 DELL'ACCORDO STATO REGIONI - PERCORSI INTEGRATIVI DI RIQUALIFICAZIONE
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante laboratori pratici.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docente iscritto all'Albo degli Odontoiatri (Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri – OMCeO) per l'insegnamento delle materie attinenti alla competenza n. 3 (Assistenza all'odontoiatra) Docente/i con esperienza professionale o esperienza didattica complessivamente pari a tre anni maturata negli ultimi cinque anni La supervisione del tirocinio curriculare è affidata dal responsabile della struttura ad un soggetto ("tutor aziendale") con esperienza professionale di almeno 2 anni, anche non continuativi, maturata negli ultimi cinque anni nell'esercizio dell'attività lavorativa.
Requisiti minimi di risorse strumentali	Per le finalità didattiche è necessario disporre di attrezzature e strumenti funzionanti e materiali per esercitazioni pratiche come di seguito elencati. Attrezzature: • riunito odontoiatrico completo di poltrona e di turbina, micromotore e aspiratore • autoclave (almeno di Classe B) • sigillatrice • lampada per compositi • apparecchiatura ad ultrasuoni per pulizia strumentario • apparecchiatura ad ultrasuoni per detartrasi • postazioni informatiche dotate di software applicativi e software gestionali Strumenti: • corredo completo per chirurgia orale, comprensivo di leve e pinze • corredo completo per terapie conservative • corredo completo per terapie endodontiche • corredo completo per terapie ortodontiche Materiali: • per impronte (cucchiai arginati e siliconi) • per devitalizzazioni (coni carta, cementi canalari, coni di guttaperca; • per otturazioni (compositi, fondini, 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 monouso, mascherine facciali protettive e divise sanitarie • prodotti e kit per pulizia, sanificazione e tutela d'igiene • cassetta primo soccorso Le attrezzature e le dotazioni possono essere di proprietà, in comodato, locazione o altro titolo consentito a norma di legge.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno il 90% delle ore complessive del percorso formativo. Esame pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Attestato di qualifica professionale" per "Assistente di studio odontoiatrico " ai sensi del DPCM 9 febbraio 2018 e dell'Accordo in CSR del 23/11/2017.
Grado minimo d'istruzione previsto	Licenza media
Età minima prevista	16 anni
Gestione dei crediti formativi	Nelle more di approvazione delle procedure di riconoscimento dei crediti formativi nell'ambito del Sistema di certificazione regionale di individuazione validazione e riconoscimento delle esperienze, il riconoscimento di crediti ai fini della riduzione delle ore di formazione è applicabile esclusivamente in riferimento ai percorsi rivolti ai destinatari di cui all'art. 13, comma 2, ed ai titoli pregressi ai sensi dell'art. 12, comma 2, dell'Accordo in CSR del 23/11/2017, si rinvia a quanto disposto all'Allegato 2 - STANDARD FORMATIVI PROFILO DI ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO (A.S.O.), del D.D. 1338 del 25/10/2018, alla parte riferita alle "CAUSE DI ESENZIONE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE AI SENSI DELL'ART 13 DELL'ACCORDO STATO REGIONI - PERCORSI INTEGRATIVI DI RIQUALIFICAZIONE
Eventuali ulteriori indicazioni	Il corso di formazione ha una durata non superiore ai 12 mesi. La struttura del corso con riferimento alle ore di teoria, esercitazione e tirocinio curriculare, deve rispettare quanto previsto dall'art. 7 dell'Accordo in CSR del 23/11/2017, così come recepito dal DPCM 9 febbraio 2018 e dagli standard formativi di dettaglio delle singole UF. Per quanto concerne il tirocinio curricolare, le 400 ore devono essere così articolate: 100 ore relative a conoscenze e abilità di base e 300 ore relative a conoscenze e abilità professionalizzanti. Qualora un allievo iscritto a un corso di assistente di studio odontoiatrico sia al contempo dipendente in una

	struttura odontoiatrica, il tirocinio curriculare deve essere svolto tassativamente al di fuori delle ore di lavoro e in una unità operativa diversa da quella assegnata salvo quanto stabilito per i percorsi integrativi di riqualificazione di cui all'art. 13 dell'Accordo e strettamente per il periodo transitorio stabilito dalla norma.
--	---

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">1 - Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni2 - Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard3 - Assistenza all'odontoiatra4 - Trattamento documentazione clinica e amministrativo-contabile |
|---|

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	Ore	Esame Intermedio
1° Anno	700	No

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni (2972)
Risultato formativo atteso	Relazioni con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori gestite correttamente
Abilità	1. Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite 2. Applicare i protocolli predisposti dall'odontoiatra nel fornire alle persone assistite informazioni utili per affrontare interventi e/o trattamenti 3. Adottare misure idonee a ricevere l'assistito in linee di accompagnamento ed assistenza ai trattamenti 4. Adottare comportamenti e modalità predefinite dall'odontoiatra finalizzate a creare un ambiente sicuro e accogliente 5. Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita 6. Adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri dell'equipe, con i fornitori e i collaboratori esterni 7. Gestire la propria emotività nelle situazioni di particolare impegno e delicatezza 8. Trasmettere al personale in formazione le proprie conoscenze ed esperienze professionali
Conoscenze	1. Tecniche di negoziazione e problem solving 2. Tecniche di analisi della clientela ed elementi di customer satisfaction 3. Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale 4. Elementi di etica 5. Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro 6. Orientamento al ruolo
Vincoli (eventuali)	Prevedere per questa UF n. 10 ore da dedicare alle esercitazioni inerenti conoscenze e abilità di base

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard (2976)
Risultato formativo atteso	Spazi e strumentazioni allestiti in condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza secondo protocolli e procedure standard
Abilità	1. Applicare metodologie di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro 2. Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e riordino della postazione clinica 3. Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione dello strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro 4. Applicare le procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati 5. Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali 6. Allestire i tray operatori per igiene orale, la conservativa, per l'endodonzia, per la protesi, per l'ortodonzia e per la chirurgia orale (parodontale, impiantare, estrattiva)
Conoscenze	1. Elementi di merceologia 2. Elementi di igiene 3. Elementi di chimica, biochimica e microbiologia 4. Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione 5. Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro
Vincoli (eventuali)	Prevedere per questa UF n. 10 ore da dedicare ad esercitazioni inerenti conoscenze e abilità professionalizzanti

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Assistenza all'odontoiatra
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Assistenza all'odontoiatra (2978)
Risultato formativo atteso	Assistenza all'odontoiatra effettuata nel rispetto delle norme igienico - sanitarie e di sicurezza
Abilità	1. 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) 2. Coadiuvare l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze 3. Sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni 4. Coadiuvare l'odontoiatra nel corso della sedazione inalatoria
Conoscenze	1. Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico 2. Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario 3. Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria 4. Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso 5. Elementi di primo soccorso 6. Cenni di radiologia e di radioprotezione 7. Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori
Vincoli (eventuali)	Prevedere per questa UF n. 20 ore da dedicare ad esercitazioni inerenti conoscenze e abilità professionalizzanti

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4

Denominazione unità formativa	Trattamento documentazione clinica e amministrativo-contabile
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Trattamento documentazione clinica e amministrativo-contabile (2979)
Risultato formativo atteso	Procedure amministrative contabili e cliniche evase correttamente
Abilità	1. Utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale 2. Gestire i contatti con fornitori, informatori scientifici, agenti di commercio, consulenti e collaboratori esterni 3. Gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze 4. Gestire gli ordini e il materiale in entrata ed in uscita dal magazzino 5. Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi, contabili e cartelle cliniche 6. Applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite
Conoscenze	1. Elementi di informatica 2. Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi 3. Elementi di amministrazione e contabilità 4. Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni 5. Elementi di legislazione socio-sanitaria 6. Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili 7. Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico
Vincoli (eventuali)	Prevedere per questa UF n.10 ore da dedicare ad esercitazioni inerenti conoscenze e abilità di base