

Deliberazione della Giunta Regionale 12 luglio 2023, n. 19-7190

**DPCM del 9 marzo 2022 "Recepimento dell'Accordo sancito tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021, concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario". Approvazione della nuova disciplina regionale per la formazione del profilo standard di Assistente Studio Odont**



Seduta N° 377

Adunanza 12 LUGLIO 2023

Il giorno 12 del mese di luglio duemilaventitre alle ore 13:55 in Torino presso la sede della Regione Piemonte, via Nizza 330 - Torino si è riunita la Giunta Regionale con l'intervento di Alberto Cirio Presidente, Fabio Carosso Vice Presidente e degli Assessori Elena Chiorino, Luigi Genesio Icardi, Maurizio Raffaello Marrone, Vittoria Poggio, Marco Protopapa, Fabrizio Ricca, Andrea Tronzano con l'assistenza di Guido Odicino nelle funzioni di Segretario Verbalizzante.

Assenti, per giustificati motivi: gli Assessori  
Chiara CAUCINO - Marco GABUSI - Matteo MARNATI

**DGR 19-7190/2023/XI**

**OGGETTO:**

DPCM del 9 marzo 2022 "Recepimento dell'Accordo sancito tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021, concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario". Approvazione della nuova disciplina regionale per la formazione del profilo standard di Assistente Studio Odontoiatrico. Revoca della DGR n. 25-8490 del 2 marzo 2019.

A relazione di: Chiorino, Icardi

Premesso che:

in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 23 novembre 2017 (Rep. Atti n.209/CSR) è stato sancito l'Accordo 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;

il D.P.C.M. del 9 febbraio 2018 "Individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico" ha recepito il summenzionato Accordo;

la D.G.R. n. 25-8490 del 1 marzo 2019 ha approvato la disciplina regionale dei corsi di formazione per il profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico ed il relativo standard formativo, così come individuato dal suddetto Accordo;

con successivo Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome recante "Proroga di dodici mesi delle disposizioni transitorie di cui all'articolo 13 dell'Accordo concernente l'individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 26 febbraio 2006, n. 43, e per la disciplina della relativa formazione" **Rep. Atti n. 66/CSR del 7 maggio 2020**, sono state prorogate di dodici mesi delle disposizioni transitorie di cui all'articolo 13 dell'Accordo del 2017;

con ulteriore Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome recante *“Proroga di ulteriori dodici mesi delle disposizioni transitorie di cui all’articolo 13, comma 1, dell’Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome, 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 26.02.2006, n. 43, e per la disciplina della formazione (Rep. Atti n. 209/CSR del 23 novembre 2017), recepito con il Decreto del presidente del consiglio dei Ministri 9 febbraio 2018 (GU n.80 del 6 aprile 2018)”*. Rep. Atti n. 89/CSR del 17 giugno 2021, sono state prorogate di ulteriori dodici mesi delle disposizioni transitorie di cui all’articolo 13 dell’Accordo del 2017;

con DPCM del 9 marzo 2022 è stato recepito l’*“Accordo, ai sensi dell’articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano che sostituisce l’Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 23 novembre 2017 (Rep. Atti n. 209/CSR), concernente l’individuazione del profilo professionale dell’Assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d’interesse sanitario”* Rep. Atti n. 199/CSR del 7 ottobre 2021;

Dato atto che, come da verifiche della Direzione regionale Istruzione, Formazione e Lavoro, il suddetto nuovo Accordo recepito con DPCM del 9 marzo 2022 con riferimento alle disposizioni di cui alla sopra richiamata DGR n. 25-8490 del 2 marzo 2019:

- apporta modifiche significative a quanto dettato dal suo allegato A *“Disciplina regionale dei corsi di formazione sull’Assistente di studio odontoiatrico”*;
- conferma i contenuti declinati dal suo allegato B *“Profilo e percorso dell’Assistente di Studio Odontoiatrico”*.

Ritenuto necessario, preso atto delle modifiche apportate alla formazione per la figura dell’Assistente di Studio Odontoiatrico dal DPCM del 9 marzo 2022 *“Recepimento dell’Accordo sancito tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021, concernente l’individuazione del profilo professionale dell’assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d’interesse sanitario. (22A02657)”*, al fine di consentire il corretto svolgimento e l’organizzazione dei corsi relativi al profilo professionale dell’Assistente di studio odontoiatrico nella Regione Piemonte, di approvare, con contestuale revoca della DGR n. 25-8490 del 2 marzo 2019:

- la *“Disciplina regionale dei corsi di formazione sull’Assistente di Studio Odontoiatrico”*, di cui all’allegato A, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- gli *“Standard formativi per l’esercizio dell’attività di Assistente di studio odontoiatrico”*, di cui all’allegato B, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

*Ritenuto, inoltre, di stabilire che la nuova disciplina relativa ai corsi ASO si applica ai corsi autorizzati e non ancora avviati alla data di pubblicazione della presente deliberazione;*

Richiamato che:

la legge regionale 63/1995 di disciplina della formazione professionale, all’articolo 20, prevede gli standard formativi regionali;

la D.G.R. n. 152-3672 del 2 agosto 2006 approva il sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze.

Vista la l.r. 23/2008 e s.m.i.

Dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio regionale.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR 1-4046 del 17 ottobre 2016, come modificata dalla D.G.R. n. 1 – 3361 del 14 giugno 2021.

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

*delibera*

di approvare, con contestuale revoca della DGR n. 25-8490 del 2 marzo 2019, preso atto delle modifiche apportate alla formazione per la figura dell'Assistente di Studio Odontoiatrico dal DPCM del 9 marzo 2022 "Recepimento dell'Accordo sancito tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021, concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario. (22A02657)":

- la "Disciplina regionale dei corsi di formazione sull'Assistente di Studio Odontoiatrico", di cui all'allegato A, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- gli "Standard formativi per l'esercizio dell'attività di Assistente di studio odontoiatrico", di cui all'allegato B, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

di stabilire che la nuova disciplina relativa ai corsi ASO si applica ai corsi autorizzati e non ancora avviati alla data di pubblicazione della presente deliberazione.

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.

Allegato

Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro  
Settore Standard Formativi e Orientamento permanente

Direzione Sanità e Welfare  
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 “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” (GU Serie Generale n.40 del 17-02-2006)
- Accordo sancito tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 7 maggio 2020 “*Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome recante “Proroga di dodici mesi delle disposizioni transitorie di cui all'articolo 13 dell'Accordo concernente l'individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 26 febbraio 2006, n. 43, e per la disciplina della relativa formazione (rep. atti n. 209/CSR del 23 novembre 2017)”*;
- *Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano che sostituisce l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 23 novembre 2017 (Rep. Atti n.209/CSR), 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 26.02.2006, n. 43, e per la disciplina della formazione, successivamente recepito con il Decreto del presidente del consiglio dei Ministri 9 febbraio 2018. (Rep. Atti n. 199/CSR del 7 ottobre 2021)*
- DPCM del 9 marzo 2022 pubblicato in G.U. n. 102 del 3 maggio 2022 “*Recepimento dell'Accordo sancito tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021, concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario. (22A02657)*”.
- Comunicazione 27 aprile 2022 DGPROF 0023679-P del Ministero della Salute relativa alle scadenze dei periodi transitori.

### **1 Individuazione del profilo**

L'assistente di studio odontoiatrico e' l'operatore in possesso dell'attestato conseguito a seguito della frequenza di specifico corso di formazione, fatti salvi i casi previsti dagli artt. 11 e 12 del citato DPCM del 9 marzo 2022, 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'accoglimento dei clienti ed alla gestione della segreteria e dei rapporti con i fornitori, come descritto nell'allegato 1 dell'Accordo sancito tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 17 giugno 2021, recepito con DPCM del 9 marzo 2022.

E' fatto assoluto divieto all'assistente di studio odontoiatrico di intervenire direttamente sul paziente anche in presenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore.

## **2 Enti formatori**

Gli Enti formatori che possono erogare i percorsi di cui alle presenti linee guida devono essere in possesso dell'accreditamento regionale alla formazione (Macrotipologia B) ai sensi della D.G.R. n. 29-3181 del 19/6/2006 e s.m.i.. Gli Enti formatori devono avere laboratori e attrezzature adeguati all'erogazione delle parti pratiche previste dal percorso formativo.

## **3 Caratteristiche del percorso e obbligo di frequenza**

Il percorso, come definito dallo standard formativo, ha una durata di 700 ore, suddivise in 300 ore di teoria ed esercitazioni e 400 ore di tirocinio e non può superare i 12 mesi di formazione.

Le ore di teoria possono essere erogate in modalità FAD/e-learning,–nella misura massima del 30% delle lezioni frontali pari a 70 ore.

La suddetta percentuale si intende a regime salvo situazioni emergenziali sanitarie che possono richiedere una maggiore percentuale, conformemente a quanto stabilito dall'Accordo approvato il 3 novembre 2021 in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome *“sulle Linee guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province Autonome”*.

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.

Nel caso in cui l'allievo/a interrompa in itinere il percorso formativo, l'agenzia deve rilasciare la 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.

## **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”, docente/i 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", docente/i laureato/i in ambito medico odontoiatrico iscritto/i all' Albo degli Odontoiatri e che non sia/siano stato/i destinatario/i 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.

L'agenzia formativa trasmette all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri provinciale di competenza l'elenco dei docenti e le relative dichiarazioni:

- di regolarità di iscrizione all'albo degli Odontoiatri presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri;
- assenza di procedimenti disciplinari.

- 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,

## 5 Tirocinio

Il tirocinio guidato si svolge 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.

Le strutture presso le quali si svolgerà il tirocinio operanti in regime di autorizzazione all'esercizio devono produrre all'ente erogatore del corso copia dell'autorizzazione Comunale e il nominativo del Direttore Sanitario responsabile.

L'ente erogatore del corso trasmette all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri provinciale di competenza l'elenco degli studi odontoiatrici, servizi e le strutture autorizzate ove si svolgeranno i tirocini e, per questo ultimo caso, anche la relativa documentazione di cui sopra.

La supervisione del tirocinio è delegata dal responsabile della struttura ad un soggetto ("tutor aziendale") con esperienza professionale di almeno 3 anni, anche non continuativi, maturata negli ultimi cinque anni nell'esercizio dell'attività lavorativa.

Nel caso in cui la struttura sia condotta esclusivamente dal solo titolare quest'ultimo svolgerà il ruolo di tutor aziendale.

**Nei casi previsti dalle disposizioni transitorie** di cui all'art. 14 comma 1 del DPCM 9 marzo 2022, ovvero 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, fino al 20 aprile 2022, sono stati assunti come dipendenti con la qualifica contrattuale di Assistente alla poltrona, privi dell'apposita qualifica professionale di Assistente di studio Odontoiatrico (ASO), il tirocinio può essere svolto nel luogo e nell'orario di lavoro ma deve essere comunque tracciato in maniera chiara come ore dedicate alla formazione e distinte da quelle di lavoro.

## 6 Competenze regionali

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

## 7 Ammissione ai corsi

Il requisito di accesso al corso di formazione di assistente di studio odontoiatrico e' costituito dal possesso della certificazione di assolvimento dell'obbligo di istruzione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, l'obbligo di istruzione si completa con la frequenza dei primi due anni del secondo ciclo (v. circolare MIUR 101 del 30/12/2010), mentre per coloro che hanno concluso la scuola media entro il 2006, l'obbligo di istruzione è assolto con il conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado (terza media).

Tale requisito deve essere dimostrato:

- attraverso l'esibizione del certificato di assolvimento dell'obbligo di istruzione rilasciato dall'Istituto scolastico competente per coloro che hanno concluso la scuola media **dopo il 2006**
- con l'esibizione del diploma di scuola secondaria di primo grado per coloro che hanno concluso la scuola media **entro il 2006**.

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.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett a), del D.Lgs 81/2008 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" i tirocinanti dei corsi in oggetto, ai fini e per gli effetti delle disposizioni dello stesso D.Lgs., devono essere intesi come lavoratori. Pertanto, l'ammissione al corso è condizionata dal possesso del certificato di idoneità specifica alle mansioni rilasciato dal "Medico competente" dell'A.S.R. competente.

## 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 tutte le competenze del profilo.

## **9 Commissione d'esame**

Con D.G.R. n. 6-5441 del 29 luglio 2022, la Regione Piemonte, in attuazione della legge regionale 13.04.1995 n. 63 e s.m.i., ha revisionato la 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 tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 7 ottobre 2021, recepito con DPCM del 9 marzo 2022 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2022). Tali casi non richiedono alcun tipo di valutazione da parte della Regione Piemonte.

## **12 Casi di esenzione del percorso formativo**

Sono esentati dall'obbligo di frequenza del percorso formativo e del relativo esame coloro che alla data del **21 aprile 2018** che definisce l'entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 febbraio 2018:

- 1 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 dieci anni antecedenti l'entrata in vigore del medesimo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.
- 2 hanno avuto un diverso inquadramento contrattuale rispetto a quello di assistente alla poltrona ed abbiano svolto mansioni riconducibili a quelle dell'assistente di studio odontoiatrico nel medesimo arco temporale di cui al precedente comma. Tali requisiti devono essere documentati mediante l'esibizione, in alternativa o congiuntamente di: contratto di lavoro individuale registrato, percorso del lavoratore (C2 storico) rilasciato dal Centro per l'impiego del Comune di residenza dell'utente, estratto conto contributivo INPS, buste paga/cedolini, posizione assicurativa INAIL, modello UNILAV. Qualora dai documenti sopra elencati non emergesse in maniera inequivocabile lo svolgimento delle attività riconducibili a quelle dell'assistente di studio odontoiatrico, e' necessario presentare anche l'attestato di formazione per adempimenti obblighi decreto legislativo n. 81/08 in ambito odontoiatrico.

Il datore presso il quale il lavoratore presta servizio e' tenuto ad acquisire dal lavoratore stesso la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui ai punti 1 e 2, che non dovrà essere trasmessa ad alcun ente pubblico.



### **13 Esenzione parziale**

Coloro che hanno svolto prestazioni lavorative riconducibili all'assistente di studio odontoiatrico, all'interno degli studi odontoiatrici o delle strutture sanitarie che erogano prestazioni odontostomatologiche, per almeno trentasei mesi negli ultimi dieci anni alla data del 21 aprile 2018, data di entrata in vigore del D.P.C.M. 9 febbraio 2018, che non siano comprovabili dalla documentazione di cui al paragrafo precedente punto 2 accedono, con l'esibizione del contratto di lavoro individuale registrato, al percorso formativo di 700 ore con un credito pari al massimo a 435 ore per un totale di frequenza pari almeno a 250 ore di teoria ed esercitazioni pratiche.

Gli utenti così descritti devono fruire integralmente delle UF 2, 3 e 4 cui si aggiungono almeno 40 ore dell'UF 1 stabilite dall'agenzia formativa valutando caso per caso questa tipologia di utenti. Per questi casi specifici il conseguimento dell'attestato di qualifica avviene entro e non oltre il 21 aprile 2023.

### **14 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.

#### **14.1 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 svolti presso altre regioni, autorizzati, precedenti all'Accordo del 23 novembre 2017.

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 del 9 febbraio 2018, 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 e s.m.i..

## **14.2 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 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.

L’individuazione e validazione delle competenze in ambito non formale è effettuata esclusivamente da un ente titolato e inserito nell’elenco regionale relativo, che abbia nel suo organico la figura dell’Esperto in tecniche di certificazione (ETC) e che abbia ottenuto il riconoscimento del percorso formativo di Assistente di studio odontoiatrico.

A seguito del processo di individuazione e validazione possono essere riconosciuti un numero di crediti pari al totale delle ore del percorso, con accesso diretto all’esame finale, oppure solo parziali.

Qualora l’ente formativo metta a disposizione il servizio di individuazione e validazione delle competenze, dovrà descriverlo all’interno del progetto formativo presentato all’amministrazione regionale esplicitandone l’eventuale costo. L’indicazione di tale servizio dovrà altresì essere inserita 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.

## **15 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.

L’obbligo di aggiornamento annuale decorre dall’anno successivo a quello della data di acquisizione della qualifica/certificazione e deve essere concluso entro l’anno medesimo.

Nel caso di coloro che sono stati esentati dal corso di formazione ASO, la prima annualità di aggiornamento deve concludersi entro dodici mesi dall’entrata in vigore dell’Accordo Stato-Regioni e PP.AA. del 7 ottobre 2021, recepito con DPCM del 9 marzo 2022, cioè entro il 18 maggio 2023.

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 3, del DPCM del 9 marzo 2022-pubblicato in G.U. n. 102 del 3 maggio 2022 "Recepimento dell'Accordo sancito tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021, concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario.".

E' obbligo del lavoratore esibire idonea certificazione di avvenuto aggiornamento e consegnarne copia al datore di lavoro.

L'aggiornamento è consentito in modalità FAD per il totale delle ore previste.

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

## **16 Disposizione transitorie**

In virtù di quanto previsto dalle disposizioni transitorie dei seguenti Accordi:

- Accordo sancito tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 7 maggio 2020;
- Accordo sancito tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 17 giugno 2021

si prevede quanto segue:

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**, possono essere assunti dipendenti con la qualifica contrattuale di Assistente alla poltrona, **privi dell'apposita qualifica professionale di Assistente di studio Odontoiatrico (ASO) sino al 20 Aprile 2022** , fermo restando:

- l'obbligo da parte dei datori di lavoro di provvedere affinché gli stessi acquisiscano l'attestato di qualifica di ASO, **entro il 20 Aprile 2025**, secondo quanto disposto nel presente atto.



Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro  
Settore Standard Formativi e Orientamento permanente

Direzione Sanità e Welfare  
Settore Sistemi Organizzativi e Risorse Umane del SSR

## Profilo e percorso dell'Assistente di Studio Odontoiatrico

<b>STANDARD DEL PROFILO</b>	
<b>Assistente di studio odontoiatrico</b>	
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 segretaria per la gestione dello studio.
Processo di lavoro caratterizzante	ASSISTENZA STUDIO ODONTOIATRICO
<b>PROCESSO DI LAVORO</b>	<b>COMPETENZE</b>
A. Accoglienza persona assistita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza della persona assistita nello studio</li> <li>• Raccolta dei dati anagrafici e personali al fine di completare il documento contenente l'anamnesi della persona assistita</li> <li>• Assistenza alla persona prima, durante e dopo i trattamenti</li> <li>• Cura dei rapporti con i professionisti e gli altri operatori dello studio</li> <li>• Cura dei rapporti con i consulenti e i collaboratori esterni</li> </ul>	1. Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni

<p>B. Allestimento degli spazi e delle strumentazioni di trattamento odontoiatrico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanificazione e sanitizzazione dei diversi ambienti di lavoro</li> <li>• Preparazione dell'area dell'intervento clinico, decontaminazione, disinfezione e riordino</li> <li>• Decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione degli strumenti e delle attrezzature</li> <li>• Controllo delle scadenze e stoccaggio dei farmaci</li> <li>• Controllo e stoccaggio dei materiali dentali, dello strumentario e delle attrezzature</li> <li>• Raccolta ed esecuzione dello stoccaggio e smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati</li> </ul>	<p>2. Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard</p>
<p>C. Assistenza all'odontoiatra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria</li> <li>• Supporto all'odontoiatra nell'organizzazione dei soccorsi per le emergenze</li> <li>• Supporto all'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso</li> <li>• Aiuto alla persona assistita ad affrontare eventuali disagi durante l'intervento</li> </ul>	<p>3. Assistere l'odontoiatra</p>
<p>D. Trattamento della documentazione clinica e amministrativo-contabile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione delle procedure amministrative di accoglienza e dimissione della persona assistita</li> <li>• Gestione delle prenotazioni e del calendario degli appuntamenti</li> <li>• Gestione dello schedario delle persone assistite</li> <li>• Gestione della documentazione clinica e del materiale radiografico e</li> </ul>	<p>4. Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile</p>

<p>iconografico delle persone assistite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei rapporti con i fornitori, gli agenti di commercio, gli informatori scientifici, i consulenti e i collaboratori esterni</li> <li>• Gestione del magazzino e della cassa</li> </ul>	
<b>COMPETENZE</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni</li> <li>2. Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard</li> <li>3. Assistere l'odontoiatra</li> <li>4. Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile</li> </ol>	
<b>COMPETENZA 1</b> Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni	
<b>ABILITÀ MINIME</b>	<b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b>
<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</p>	<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>

<p>di particolare impegno e delicatezza</p> <p>Trasmettere al personale in formazione, le proprie conoscenze ed esperienze professionali</p>	
<p><b>COMPETENZA 2</b></p> <p>Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard</p>	
<p><b>ABILITÀ MINIME</b></p>	<p><b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b></p>
<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, l'ortodonzia e per la chirurgia orale (parodontale, implantare, estrattiva)</p> <p>Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali</p>	<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 e sterilizzazione</p>
<p><b>COMPETENZA 3</b></p> <p>Assistere l'odontoiatra</p>	
<p><b>ABILITÀ MINIME</b></p>	<p><b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b></p>
<p>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</p>	<p>Elementi di anatomia, fisiologia e patologia dell'apparato stomatognatico</p> <p>Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario</p> <p>Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria</p>

<p>assistenza in chirurgia odontoiatrica (orale)</p> <p>Coadiuvare l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze</p> <p>Sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni</p>	<p>Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso</p> <p>Elementi di primo soccorso</p> <p>Cenni di radiologia e di radioprotezione</p> <p>Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori</p>
<p><b>COMPETENZA 4</b></p> <p>Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile</p>	
<p><b>ABILITÀ MINIME</b></p>	<p><b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b></p>
<p>Utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale</p> <p>Gestire i contatti con fornitori, informatori scientifici, agenti di commercio, consulenti e collaboratori esterni</p> <p>Gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze</p> <p>Gestire gli ordini e il materiale in entrata e in uscita dal magazzino</p> <p>Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi, contabili e cartelle cliniche</p> <p>Applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite</p>	<p>Elementi di informatica</p> <p>Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi</p> <p>Elementi di amministrazione e contabilità</p> <p>Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni</p> <p>Elementi di legislazione socio-sanitaria</p> <p>Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati personali</p> <p>Gestione e conservazione della documentazione clinica e dei materiali radiografici</p>



<b>PERCORSO FORMATIVO</b>	
<b>Assistente di studio odontoiatrico</b>	
Durata complessiva	700 ore
Note	Colloquio motivazionale per l'ammissione al corso
Standard minimo di laboratorio	<p><b>Laboratorio</b></p> <p>L'ente di formazione deve essere dotato almeno di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riunito odontoiatrico completo di poltrona e di turbina, micromotore, ablatore, servomobile e due seggiolini</li> </ul> <p>Materiali messi a disposizione in relazione agli argomenti trattati nel corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per impronte (cucchiai alginati e siliconi)</li> <li>- per devitalizzazioni (k files con carta, cementi canalari, coni di guttaperca e sistemi di guttaperca veicolati con carrier)</li> <li>- per otturazioni (compositi, cementi e adesivi, matrici, cunei, carta articolare)</li> <li>- per ablazioni del tartaro (spazzolini, paste, gommini)</li> <li>- per costruzione e riparazione di provvisori in resina</li> <li>- per ribasature di protesi mobili</li> <li>- per cementazioni</li> <li>- guanti, camici monouso e DPI (dispositivi di protezione individuali)</li> <li>- prodotti e kit per pulizia, sanificazione e tutela d'igiene</li> <li>- cassetta primo soccorso.</li> </ul>
<b>UF 1</b>	
Durata: 75 ore	
Competenza - Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni	
<b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b>	<b>SAPERI</b>
Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale	<p>Tecniche di accoglienza</p> <p>Assiomi della comunicazione</p> <p>Comunicazione verbale, non verbale e paraverbale</p> <p>Persona e bisogni vecchi e attuali</p> <p>Relazione di aiuto</p> <p>Utilizzo delle varie forme comunicative nelle diverse situazioni e con diversi interlocutori</p> <p>Aspetti emotivi dell'operatore e della persona</p>

	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 curriculare Preparazione all'esame finale
<b>UF 2</b>	
Durata: 80 ore	
Competenza - Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli	

e procedure standard

<b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b>	<b>SAPERI</b>
Elementi di merceologia	<p>Composizione, natura, qualità e proprietà chimiche e fisiche dei:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Materiali per la chirurgia orale</li><li>- Materiali per l'ortodonzia e pedodonzia</li><li>- Materiali per l'odontoiatria conservativa</li><li>- Materiali per le protesi dentali</li><li>- Materiali per la radiologia e immagini mediche odontoiatriche</li><li>- Materiali per l'anestesiologia</li><li>- Materiali per i trattamenti degli stati di emergenza</li></ul> <p>Farmacologia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- farmaci di prima necessità</li><li>- forme farmaceutiche e vie di somministrazione</li><li>- conservazione e smaltimento</li></ul> <p>Postazione di lavoro: riunito, ablatore, strumenti rotanti, lampade, aspiratore chirurgico, autoclave, compressore, radiografico</p> <p>Manutenzione di strumenti e presidi</p>
Elementi di chimica, biochimica e microbiologia	<p>Principi base di chimica e reazioni chimiche usate in odonto-stomatologia</p> <p>Principi base di fisica</p> <p>Principi base di biologia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la costituzione chimica della materia vivente di origine animale</li><li>- le cellule: l'organizzazione e la divisione cellulare</li><li>- i tessuti cellulari</li><li>- l'immunologia e i meccanismi immunitari</li></ul>
Elementi di igiene	<p>Principali agenti patogeni: batteri, virus, miceti, protozoi</p> <p>Classificazione delle malattie infettive: sorgenti di infezione, modalità di contagio, localizzazioni, norme comportamentali nella prevenzione delle</p>

	infezioni
Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro	<p>Utilizzo dei DPI</p> <p>Lavaggio delle mani: lavaggio sociale, lavaggio antisettico, lavaggio chirurgico; decontaminazione alcolica</p> <p>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</p> <p>Raccolta differenziata dei rifiuti non pericolosi e tipologie di contenitori</p>
Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione	<p>Identificazione delle zone di rischio (basso, medio e alto)</p> <p>Cura e igiene dell'ambiente: microclima, pulizia, sanificazione, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione</p> <p>Protocolli e procedure per l'igiene dell'ambiente e dei presidi</p> <p>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</p>
<b>UF 3</b>	
Durata: 70 ore	
Competenza - Assistere l'odontoiatra	
<b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b>	<b>SAPERI</b>
Elementi di anatomia, fisiologia e patologia dell'apparato stomatognatico	<p>Principi di anatomia</p> <p>Crescita dell'individuo: i fattori di crescita e di sviluppo</p> <p>Anatomia della testa e del collo</p> <p>Anatomia dentale</p> <p>Principi di fisiologia: apparato digestivo, respiratorio, sistema cardio-vascolare</p> <p>Bocca e sue caratteristiche</p> <p>Patologie dentali:</p> <p>- anomalie dentali</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- malattie acquisite dei tessuti duri del dente e della polpa</li> <li>- lesioni traumatiche</li> <li>- complicazioni della dentizione</li> </ul> Patologie odontostomatologiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- malattie infiammatorie ed infettive</li> <li>- malattie tumorali</li> <li>- malformazioni congenite</li> <li>- emorragie</li> <li>- algie</li> </ul>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- chirurgia orale</li> <li>- ortodonzia e pedodonzia</li> <li>- protesi</li> <li>- endodonzia</li> <li>- igiene dentale</li> </ul>
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
Elementi di primo soccorso	Fisiopatologia delle reazioni avverse in odontoiatria Assistenza al medico nella gestione delle emergenze BLS

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)
<b>UF 4</b>	
Durata: 60 ore	
Competenza - Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile	
<b>CONOSCENZE ESSENZIALI</b>	<b>SAPERI</b>
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 tecnologie informatiche e applicativi	Strumenti di raccolta dati: anagrafica, cartella anamnestica, cartella clinica, documentazione dell'archivio e magazzino, agenda appuntamenti, agenda di richiamo, documentazione per la gestione del rapporto con l'odontotecnico e i fornitori  Cenni sull'utilizzo degli applicativi
Elementi di amministrazione e contabilità	Cenni sulla contabilità forfettaria o ordinaria

	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
<b>STAGE</b>	
<b>Durata:</b> 400 ore	
<b>Descrizione:</b> Lo stage dovrà essere svolto presso gli studi odontoiatrici, i servizi e le strutture autorizzate ai sensi del decreto legislativo n. 502/92 e s.m.i. presso cui opera l'Assistente di studio odontoiatrico, in affiancamento ad un/a ASO con esperienza professionale di almeno 3 anni anche non continuativi, maturata negli ultimi cinque anni nell'esercizio dell'attività lavorativa, delegato/a dal/la responsabile della struttura. Si prevede un massimo di due stagisti per ciascun tutor.	
Lo stage è da considerarsi come esperienza pratica in cui poter sperimentare le attività che	

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.