

STANDARD MINIMO DI PERCORSO FORMATIVO
QUALIFICAZIONE DI ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 139/DPG009 (11-06-2019)

1. RAPPORTO FRA UNITÀ DI COMPETENZA E UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

Unità di Competenza	Unità di Risultati di Apprendimento
Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni	Inquadramento della professione
	Gestire le relazioni - psicologia della comunicazione
	Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction
Allestire gli spazi e le strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard	Allestire la postazione di lavoro e gli strumenti e garantirne l'igiene
Assistere l'odontoiatra	Strumenti e materiali utilizzati negli interventi odontoiatrici
	Anatomia e fisiologia generale e dell'apparato stomatognatico
	Principi di radiologia e principali riferimenti legislativi e normativi in materia di radioprotezione - Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso
	Applicare tecniche di assistenza alla poltrona: assistenza nell'igiene, protesica, in endodonzia, in ortodonzia, in chirurgia odontoiatrica
	Applicare tecniche di primo soccorso - BLS- Basic Life Support
	Operare in sicurezza nel luogo di lavoro
Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile	Gestire gli appuntamenti e l'archivio pazienti
	Registrare in prima nota documenti contabili, gestire i pagamenti e i fornitori

2. LIVELLO EQF DELLA QUALIFICAZIONE IN USCITA: 4

3. REQUISITI OBBLIGATORI DI ACCESSO AL PERCORSO

- Possesso almeno di qualifica triennale acquisita nell'ambito del diritto dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente. Chi ha conseguito il titolo di studio all'estero deve presentare la dichiarazione di valore o un documento equipollente/ corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione.
- I cittadini stranieri devono dimostrare di possedere una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, che consenta la partecipazione attiva al percorso formativo. Tale conoscenza deve essere verificata tramite un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore.
- I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso.

4. ARTICOLAZIONE, PROPEDEUTICITÀ E DURATE MINIME

O.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di Risultati di Apprendimento	Durata minima	di cui in FAD	Crediti Formativi
1	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro • Orientamento al ruolo • Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali 	Inquadramento della professione	8	0	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
2	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di etica • Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale • Tecniche di negoziazione e problem solving Abilità <ul style="list-style-type: none"> • 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 non verbali adeguate alla condizione della persona assistita • Adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri 	Gestire le relazioni - psicologia della comunicazione	26	0	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza solo in presenza di evidenze relative a coerenti apprendimenti formali

	dell'equipe, con i fornitori e i collaboratori esterni				
3	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di analisi della clientela ed elementi di customer satisfaction 	Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction	7	0	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali
4	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro • Elementi di chimica, biochimica e microbiologia • Elementi di igiene • Elementi di merceologia • Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione • Strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicare metodologie di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro • Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e riordino della postazione clinica • Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione dello strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro • Applicare le procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati • Allestire i tray per la conservativa, per l'endodonzia, per la protesi e per la chirurgia orale (parodontale, impiantale, estrattiva) • Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali 	Allestire la postazione di lavoro e gli strumenti e garantirne l'igiene	42	0	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali

5	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario • Attrezzature e strumentario 	Strumenti e materiali utilizzati negli interventi odontoiatrici	20	0	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali
6	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico 	Anatomia e fisiologia generale e dell'apparato stomatognatico	24	0	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali
7	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso • Cenni di radiologia e di radioprotezione 	Principi di radiologia e principali riferimenti legislativi e normativi in materia di radioprotezione - Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso	12	0	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza solo in presenza di evidenze relative a coerenti apprendimenti formali
8	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria Abilità <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare tecniche di assistenza all'odontoiatra durante le prestazioni di igiene orale e profilassi, la seduta operatoria ed assistenza in chirurgia odontoiatrica (orale), la seduta 	Applicare tecniche di assistenza alla poltrona: assistenza nell'igiene, protesica, in endodonzia, in ortodonzia, in chirurgia odontoiatrica	60	0	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza

	<p>operatoria ed assistenza in endodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in ortodonzia, la seduta operatoria ed assistenza protesica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni 				
9	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di primo soccorso <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coadiuvare l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze 	<p>Applicare tecniche di primo soccorso - BLS- Basic Life Support</p>	5	0	<p>AmMESSO il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali</p>
10	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di informatica • Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi • Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili • Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale • Gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze • 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 	<p>Gestire gli appuntamenti e l'archivio pazienti</p>	40	0	<p>AmMESSO il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali</p>
11	<p>Conoscenze</p>	<p>Registrare in prima nota documenti contabili, gestire i pagamenti e i fornitori</p>	40	0	<p>AmMESSO il riconoscimento di</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di amministrazione e contabilità • Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni • Elementi di legislazione socio-sanitaria <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire i contatti con fornitori, informatori scientifici, agenti di commercio, consulenti e collaboratori esterni • Gestire gli ordini e il materiale in entrata ed in uscita dal magazzino • Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi, contabili 				credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali
12	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevenire e ridurre il rischio professionale, ambientale e del beneficiario 	Operare in sicurezza nel luogo di lavoro	16	4	Amnesso credito di frequenza con valore a priori riconosciuto a chi ha già svolto con idonea attestazione (conformità settore di riferimento e validità temporale) il corso conforme all'Accordo Stato - Regioni 21/12/2011 - Formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D.lgs. 8 1/2008
DURATA MINIMA TOTALE AL NETTO DEL TIROCINIO CURRICULARE			300	4	

Nota di propedeuticità

Le unità di risultato di apprendimento dalla n.4 alla n. 9 vanno realizzate nell'ordine in cui indicate.

5. TIROCINIO CURRICULARE

Durata minima tirocinio, al netto dell'eventuale riconoscimento di crediti formativi di frequenza: 400 ore

Durata massima tirocinio: 400 ore

Durata minima del tirocinio curricolare: 400 ore che devono essere così articolate: 100 ore dedicate all'acquisizione di conoscenze e abilità di base (relative alle unità di risultato di apprendimento n. 1, 2, 3, 9, 11, 12) e 300 ore dedicate all'acquisizione di conoscenze e abilità professionalizzanti (relative alle unità di risultato di apprendimento n. 4, 5, 6, 7, 8, 10). Qualora un allievo iscritto ad un corso di assistente di studio odontoiatrico sia al contempo dipendente in una struttura odontoiatrica, il tirocinio curricolare deve essere svolto tassativamente al di fuori delle ore di lavoro e in una unità operativa diversa da quella assegnata, fatto salvo quanto al paragrafo successivo. Ai sensi dell'art 13 comma 1 dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni e Provincie Autonome del 23 novembre 2017 atto n 209/CSR, così come recepito dal DPCM 9 febbraio 2018, per un periodo non successivo a 24 mesi dalla data di entrata in vigore del DPCM avvenuta il 21 aprile 2018, possono essere assunti dipendenti con la qualifica contrattuale di Assistente alla Poltrona privi dell'apposito titolo, fermo restando l'obbligo da parte dei datori di lavoro di provvedere affinché gli stessi acquisiscano l'attestato di qualifica/certificazione di Assistente di studio odontoiatrico entro trentasei mesi dall'assunzione. Il percorso deve avere una durata complessiva di 700 ore; le ore di tirocinio curricolare possono essere svolte presso il luogo di lavoro. La tipologia di questi percorsi con relativo esame finale deve concludersi tassativamente entro e non oltre il 20 aprile 2023.

6. UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO AGGIUNTIVE

Non previste.

7. METODOLOGIA DIDATTICA

Le unità di risultato di apprendimento vanno realizzate attraverso attività di formazione d'aula specifica e metodologia attiva, utilizzando laboratori pratici. Nello specifico: le unità di risultato di apprendimento n. 1, 2, 3, 9, 11, 12 devono prevedere n. 20 ore dedicate ad esercitazioni pratiche (inerenti a conoscenze e abilità di base); le unità di risultato di apprendimento n. 4, 5, 6, 7, 8, 10 devono prevedere n. 30 ore dedicate alle esercitazioni pratiche (inerenti a conoscenze e abilità professionalizzanti) secondo quanto stabilito dall'art. 7 dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni e Provincie Autonome del 23 novembre 2017 atto n° 209/CSR così come recepito dal DPCM 9 febbraio 2018 e dal dettaglio delle singole Unità di risultato di apprendimento.

8. VALUTAZIONE DIDATTICA DEGLI APPRENDIMENTI

Obbligo di tracciabile valutazione didattica degli apprendimenti per singola Unità di risultati di apprendimento.

9. GESTIONE DEI CREDITI FORMATIVI

Credito di ammissione: –

- Crediti formativi di frequenza sulla base della valutazione degli apprendimenti individuali: riconoscibili per il massimo del 30% della durata del percorso, al netto del tirocinio

curriculare, sulla base di evidenze di parte II e III relative esclusivamente a percorsi di istruzione e formazione coerenti con i contenuti delle Unità di risultato di apprendimento.

Crediti formativi di frequenza con valore a priori:

- riconoscimento a credito dell'Unità di risultato di apprendimento "Operare in sicurezza nel luogo di lavoro" a chi ha già svolto con idonea attestazione (conformità settore di riferimento e validità temporale) il corso conforme all'Accordo Stato - Regioni 21/12/2011– Formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D.lgs. 8 1/2008;

- riduzione della durata del tirocinio curriculare applicabile a chi dispone dei requisiti di accesso al percorso integrativo di riqualificazione di cui all'art. 13 comma 2 dell'Accordo in Conferenza Stato Regioni e Province Autonome del 23 novembre 2017 atto n° 209/CSR così come recepito dal DPCM 9 febbraio 2018 per il periodo transitorio stabilito dall'art. 13 dell'Accordo stesso, come disposto dal successivo paragrafo.

- per i soggetti in possesso di Attestato di frequenza dei corsi di "Assistente di studio odontoiatrico", istituiti con D.R. n. 1931 del 24/11/2015 ed erogati dall'Università degli Studi G. D'Annunzio di Chieti-Pescara, ovvero per i soggetti frequentanti gli stessi alla data del 17/10/2019, si ritiene completamente assolto il tirocinio curriculare e si riconoscono 163 ore di credito per le seguenti Unità di Risultato di apprendimento:

1. Allestire la postazione di lavoro e gli strumenti e garantirne l'igiene (42 ore);
2. Strumenti e materiali utilizzati negli interventi odontoiatrici (20 ore)
3. Anatomia e fisiologia generale e dell'apparato stomatognatico (24 ore);
4. Principi di radiologia e principali riferimenti legislativi e normativi in materia di radioprotezione - Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso (12 ore);
5. Applicare tecniche di assistenza alla poltrona: assistenza nell'igiene, protesica, in endodonzia, in ortodonzia, in chirurgia odontoiatrica (60 ore);
6. Applicare tecniche di primo soccorso - BLS- Basic Life Support (5 ore).

Coloro che, alla data del 21 aprile 2018 si trovano in costanza di lavoro con inquadramento contrattuale di Assistente alla poltrona e che non posseggono 36 mesi di attività lavorativa, possono iscriversi a corsi di riqualificazione ai sensi dell'art 13 comma 2 dell'Accordo per l'acquisire l'attestato di Qualifica entro e non oltre il 20 aprile 2021. I mesi di attività lavorativa con inquadramento contrattuale di Assistente alla poltrona maturati alla data del 21 aprile 2018 danno diritto a una **riduzione delle ore del percorso** secondo la seguente tabella:

Mesi di attività lavorativa maturati dell'allievo alla data del 21 aprile 2018	Ore di teoria da frequentare	Credito formativo massimo riconoscibile sulle ore di tirocinio	Ore di tirocinio minimo da frequentare	Durata complessiva del percorso integrativo minimo
Da 1 a 6 mesi	300 ore	100 ore	300 ore	600 ore
Da 7 a 12 mesi	300 ore	200 ore	200 ore	500 ore

Mesi di attività lavorativa maturati dell'allievo alla data del 21 aprile 2018	Ore di teoria da frequentare	Credito formativo massimo riconoscibile sulle ore di tirocinio	Ore di tirocinio minimo da frequentare	Durata complessiva del percorso integrativo minimo
Da 12 a 24 mesi	300 ore	300 ore	100 ore	400 ore
Da 24 a 35 mesi	300 ore	400 ore	0	300 ore

Le ore di tirocinio curriculare possono essere svolte presso il luogo di lavoro. La tipologia di questi percorsi con relativo esame finale deve concludersi tassativamente entro e non oltre il 20 aprile 2021. Possono accedere al percorso tutti coloro che sono stati inquadrati contrattualmente come Assistente alla poltrona alla data del 21 aprile 2018 e che sono in possesso almeno del titolo di diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione (terza media).

Sono infine **esentati dall'obbligo di frequenza** del percorso formativo:

- ai sensi dell'art 11 dell'Accordo, coloro i quali hanno o hanno avuto inquadramento contrattuale di Assistente alla Poltrona e possono documentare un'attività lavorativa, anche svoltasi e conclusa in regime di apprendistato, di non meno di 36 mesi anche non consecutiva, espletata negli ultimi cinque anni antecedenti il 21/04/2018, entrata in vigore del DPCM 9 febbraio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 6 aprile 2018. Il datore di lavoro presso il quale il lavoratore presta servizio è tenuto ad acquisire dal lavoratore stesso la documentazione comprovante il possesso dei requisiti.

10. REQUISITI PROFESSIONALI E STRUMENTALI

Il corso di formazione deve essere erogato da docenti in possesso dei seguenti requisiti:

- Docente laureato in ambito medico/odontoiatrico per l'insegnamento delle materie contenute nelle unità di risultato di apprendimento attinenti alla competenza "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. È necessario disporre di laboratori adeguatamente attrezzati.

STANDARD MINIMO DI ATTREZZATURE: poltrona (riunito dentale), autoclave di classe B, imbustatrice, vasca ad ultrasuoni e vasca decontaminazione oppure multisteril, manici per bisturi, scollaperiostio, pinzette chirurgiche, divaricatori, cucchiali alveolari, pinze per estrazioni, varie tipologie di leve, porta aghi, la strumentazione per le terapie, protesiche, di conservativa e di endodonzia, materiali come il silicone per le impronte e alginato, bombola d'ossigeno con erogatore e umidificatore, pallone Ambu e va e vieni.

Qualora l'Odf non disponesse delle attrezzature minime indicate potrà ricorrere ad aziende specializzate nel settore di riferimento.

11. ATTESTAZIONE IN ESITO RILASCIATA DAL SOGGETTO ATTUATORE

Documento di formalizzazione degli apprendimenti, con indicazione del numero di ore di effettiva frequenza. Condizioni di ammissione all'esame finale: frequenza di almeno il 90% delle ore complessive del percorso formativo

12. ATTESTAZIONE IN ESITO AD ESAME PUBBLICO

Certificato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi del D.lgs 13/13, in esito ad esame finale svolto da Commissione costituita a norma del predetto decreto e compendiata da un componente odontoiatra designato dall'Ordine dei Medici chirurghi e degli odontoiatri, territorialmente competente sulla base della sede operativa dell'Odf erogante