



## **REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA**

***Allegato 1***

### ***STANDARD PROFESSIONALE***

***PROFILO DI:***

***ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO (A.S.O.)***

## REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

<b>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE</b>	
<b><u>SERVIZI SOCIO SANITARI</u></b>	
<b>Processo</b>	Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari
<b>Sequenza di processo</b>	Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale
<b>Area di Attività</b>	ADA.22.186.622 - Intervento di assistenza al trattamento odontoiatrico
<b>Qualificazione regionale</b>	Assistente di studio odontoiatrico
<b>Referenziamenti</b>	<p>Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 3.2.1.4.3 Igienisti dentali; 5.3.1.1.0 Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali</p> <p>Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 3.2.1.4.3 Igienisti dentali; 5.3.1.1.0 Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali</p> <p>Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 86.10.10 Ospedali e case di cura generici; 86.10.20 Ospedali e case di cura specialistici; 86.10.30 Istituti, cliniche e policlinici universitari; 86.10.40 Ospedali e case di cura per lunga degenza 86.22.02; Ambulatori e poliambulatori del Servizio Sanitario Nazionale; 86.22.03 Attività dei centri di radioterapia; 86.22.04 Attività dei centri di dialisi; 86.22.05 Studi di omeopatia e di agopuntura; 86.23.00 Attività degli studi odontoiatrici; 86.90.11 Laboratori radiografici; 86.90.12 Laboratori di analisi cliniche; 86.90.21 Fisioterapia; 86.90.29 Altre attività paramediche indipendenti nca; 86.90.42 Servizi di ambulanza, delle banche del sangue e altri servizi sanitari nca; 87.10.00; Strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani</p>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 1 - Titolo</b>	
Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori ed i collaboratori esterni	
<b>Risultato atteso</b>	
Relazioni con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori gestite correttamente	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite</li> <li>• Applicare i protocolli predisposti dall'odontoiatra nel fornire alle persone assistite informazioni utili per affrontare interventi e/o trattamenti</li> <li>• Adottare misure idonee a ricevere l'assistito in linee di accompagnamento ed assistenza ai trattamenti</li> <li>• Adottare comportamenti e modalità predefinite dall'odontoiatra finalizzate a creare un ambiente sicuro e accogliente</li> <li>• Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita</li> <li>• Adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri dell'equipe, con i fornitori ed i collaboratori esterni</li> <li>• Gestire la propria emotività nelle situazioni di particolare impegno e delicatezza</li> <li>• Trasmettere al personale in formazione, le proprie conoscenze ed esperienze professionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale</li> <li>• Elementi di etica</li> <li>• Tecniche di analisi della clientela ed elementi di customer satisfaction</li> <li>• Tecniche di negoziazione e problem solving</li> <li>• Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro</li> <li>• Orientamento al ruolo</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori ed i collaboratori esterni. Relazioni con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori gestite correttamente.	Le operazioni relative alle relazioni con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori ed i collaboratori esterni.	Ascolto richieste paziente; erogazione informazioni di prima accoglienza e successive; accoglienza paziente nella fase del pre-trattamento; preparazione paziente al trattamento odontoiatrico; gestione rapporti fornitori e collaboratori.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 2 - Titolo</b>	
Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard	
<b>Risultato atteso</b>	
Spazi e strumentazioni allestiti in condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza protocolli e procedure standard	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodologie di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro</li> <li>• Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e riordino della postazione clinica</li> <li>• Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione dello strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro</li> <li>• Applicare le procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati</li> <li>• 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)</li> <li>• Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature ed i materiali dentali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di merceologia</li> <li>• Elementi di chimica, biochimica e microbiologia</li> <li>• Elementi di igiene</li> <li>• Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro</li> <li>• Tecniche di pulizia, sanificazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
<p>Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard.</p> <p>Spazi e strumentazioni allestiti in condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza protocolli e procedure standard</p>	<p>Le operazioni di allestimento degli spazi e delle strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard</p>	<p>Sanificazione e sanitizzazione; sterilizzazione strumenti e apparecchiature; organizzazione ambiente di lavoro; controllo materiali e medicinale.</p>

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 3 - Titolo</b> Assistenza all'odontoiatra	
<b>Risultato atteso</b> Assistenza all'odontoiatra effettuata nel rispetto delle norme igienico - sanitarie e di sicurezza	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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)</li> <li>• Coadiuvare l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze</li> <li>• Coadiuvare l'odontoiatra nel corso della sedazione inalatoria</li> <li>• Sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico</li> <li>• Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario</li> <li>• Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria</li> <li>• Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso</li> <li>• Elementi di primo soccorso</li> <li>• Cenni di radiologia e di radioprotezione</li> <li>• Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Assistenza all'odontoiatra. Assistenza all'odontoiatra effettuata nel rispetto delle norme igienico - sanitarie e di sicurezza.	Le operazioni di assistenza all'odontoiatra.	Lettura cartella clinica del paziente; preparazione singole prestazioni; passaggio strumenti di lavoro; riassetto unità operativa; segnalazione di situazioni evidenti di malessere fisico.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 4 - Titolo</b>	
Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile	
<b>Risultato atteso</b>	
Procedure amministrative contabili e cliniche evase correttamente	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale</li> <li>• Gestire i contatti con i fornitori, informatori scientifici, agenti di commercio, consulenti e collaboratori esterni</li> <li>• Gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze</li> <li>• Gestire gli ordini e il materiale in entrata ed in uscita dal magazzino</li> <li>• Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi, contabili e cartelle cliniche</li> <li>• Applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di informatica</li> <li>• Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi</li> <li>• Elementi di amministrazione e contabilità</li> <li>• Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni</li> <li>• Elementi di legislazione socio sanitaria</li> <li>• Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili</li> <li>• Gestione e conservazione della documentazione clinica e del materiale fotografico</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile. Procedure amministrative contabili e cliniche evase correttamente.	Le operazioni di trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile.	Archiviazione documenti clinici; erogazione e incasso fatture pazienti; fatturazione e schedulazione fornitori; gestione rapporti fornitori e collaboratori esterni; organizzazione agenda/appuntamenti; raccolta e archiviazione autorizzazioni trattamento dati personali e/o sensibili.