Denominazione del profilo professionale **ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO** **Determinazione Dirigenziale N. 03/DPG009 (11-01-2019)**	
Descrizione del profilo professionale	L’assistente di studio odontoiatrico, attenendosi alle disposizioni dell’odontoiatra, 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.
Settore Economico - Professionale	Servizi socio-sanitari
ADA	**ADA.22.186.622** - Intervento di assistenza al trattamento odontoiatrico
Gruppo/i di correlazione	
Livello EQF	4
Codice univoco ISTAT CP2011	5.3.1.1.0 - Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali
Referenziazione ATECO	86.23.00 - Attività degli studi odontoiatrici 86.10.30 - Istituti, cliniche e policlinici universitari 86.22.02 - Ambulatori e poliambulatori del Servizio Sanitario Nazionale
Unità di Competenza costituenti il profilo	1) Interagire con le persone assistite, i membri dell’equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni 2) Allestire gli spazi e le strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard 3) Assistere l'odontoiatra 4) Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile
Denominazione dell'Unità di Competenza **1) Interagire con le persone assistite, i membri dell’equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni**	
Risultato atteso	Agire comportamenti idonei all’interazione con le persone assistite, i membri dell’equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni secondo i protocolli e le regole di cortesia.
EQF	3
Conoscenze	• Elementi di etica • Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro • Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale • Orientamento al ruolo • Tecniche di analisi della clientela ed elementi di customer satisfaction • Tecniche di negoziazione e problem solving
Abilità	• Adottare comportamenti e modalità predefinite dall'odontoiatra finalizzate a creare un ambiente sicuro e accogliente • Adottare misure idonee a ricevere l'assistito in linee di accompagnamento ed assistenza ai trattamenti • Applicare i protocolli predisposti dall'odontoiatra nel fornire alle persone assistite informazioni utili per affrontare interventi e/o trattamenti • Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite • Gestire la propria emotività nelle situazioni di particolare impegno e delicatezza • Adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri dell'equipe, con i fornitori e i collaboratori esterni • Trasmettere al personale in formazione le proprie conoscenze ed esperienze professionali

	• Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	
Denominazione dell'Unità di Competenza **2) Allestire gli spazi e le strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard**	
Risultato atteso	Allestire la postazione clinica e curare l'igiene degli ambienti, dello strumentario e delle attrezzature, rispettando i protocolli e le procedure standard
EQF	3
Conoscenze	• 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
Abilità	• Allestire i tray per la conservativa, per l'endodonzia, per la protesi e per la chirurgia orale (parodontale, impiantale, estrattiva) • Applicare le procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati • 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 metodologie di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro • Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	
Denominazione dell'Unità di Competenza **3) Assistere l'odontoiatra**	
Risultato atteso	Assistere l’odontoiatra durante le prestazioni nelle sedute operatorie, in endodonzia, in ortodonzia, in assistenza protesica, etc., rispettando i protocolli, le procedure e la normativa in materia di igiene e sicurezza.
EQF	4
Conoscenze	• Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico • Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario • Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria • Elementi di primo soccorso • Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso • Cenni di radiologia e di radioprotezione • Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori
Abilità	• 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 operatoria ed assistenza in endodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in ortodonzia, la seduta operatoria ed assistenza protesica

	• Coadiuvare l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze • Sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	
Denominazione dell'Unità di Competenza **4) Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile**	
Risultato atteso	Applicare le procedure e le tecniche di gestione e archiviazione della documentazione clinica e amministrativo-contabile, utilizzando gli strumenti informativi e i pacchetti applicativi per la gestione dello studio professionale
EQF	4
Conoscenze	• Elementi di amministrazione e contabilità • Elementi di informatica • Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni • Elementi di legislazione socio-sanitaria • Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico • 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
Abilità	• Applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite • Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi, contabili e cartelle cliniche • Gestire gli ordini e il materiale in entrata ed in uscita dal magazzino • Gestire i contatti con fornitori, informatori scientifici, agenti di commercio, consulenti e collaboratori esterni • Gestire l'agenda degli appuntamenti delle persone assistite, i ritardi e le urgenze • Utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	