

Denominazione del profilo professionale <b>ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO</b> <b>Determinazione Dirigenziale N. 03/DPG009 (11-01-2019)</b>	
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	<b>ADA.22.186.622</b> - 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	<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 gli spazi e le 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>
Denominazione dell'Unità di Competenza <b>1) Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni</b>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di etica</li> <li>• Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro</li> <li>• Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale</li> <li>• Orientamento al ruolo</li> <li>• Tecniche di analisi della clientela ed elementi di customer satisfaction</li> <li>• Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>
Abilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare comportamenti e modalità predefinite dall'odontoiatra finalizzate a creare un ambiente sicuro e accogliente</li> <li>• Adottare misure idonee a ricevere l'assistito in linee di accompagnamento ed assistenza ai trattamenti</li> <li>• Applicare i protocolli predisposti dall'odontoiatra nel fornire alle persone assistite informazioni utili per affrontare interventi e/o trattamenti</li> <li>• Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite</li> <li>• Gestire la propria emotività nelle situazioni di particolare impegno e delicatezza</li> <li>• Adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri dell'equipe, con i fornitori e i collaboratori esterni</li> <li>• Trasmettere al personale in formazione le proprie conoscenze ed esperienze professionali</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita</li> </ul>
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	
Denominazione dell'Unità di Competenza	
<b>2) Allestire gli spazi e le strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard</b>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro</li> <li>• Elementi di chimica, biochimica e microbiologia</li> <li>• Elementi di igiene</li> <li>• Elementi di merceologia</li> <li>• Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione</li> <li>• Strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro</li> </ul>
Abilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allestire i tray per la conservativa, per l'endodonzia, per la protesi e per la chirurgia orale (parodontale, impiantale, estrattiva)</li> <li>• Applicare le procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati</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 metodologie di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro</li> <li>• Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali</li> </ul>
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	
Denominazione dell'Unità di Competenza	
<b>3) Assistere l'odontoiatra</b>	
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	<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>• Elementi di primo soccorso</li> <li>• Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso</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>
Abilità	<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 in chirurgia odontoiatrica (orale), la seduta operatoria ed assistenza in endodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in ortodonzia, la seduta operatoria ed assistenza protesica</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coadiuvare l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze</li> <li>• Sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni</li> </ul>
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	
Denominazione dell'Unità di Competenza <b>4) Trattare la documentazione clinica e amministrativo-contabile</b>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di amministrazione e contabilità</li> <li>• Elementi di informatica</li> <li>• Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni</li> <li>• Elementi di legislazione socio-sanitaria</li> <li>• Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico</li> <li>• Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi</li> <li>• Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili</li> </ul>
Abilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare disposizioni e procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite</li> <li>• Applicare tecniche di archiviazione, registrazione e aggiornamento di documenti amministrativi, contabili e cartelle cliniche</li> <li>• Gestire gli ordini e il materiale in entrata ed in uscita dal magazzino</li> <li>• Gestire i contatti con 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>• Utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale</li> </ul>
Indicatori di valutazione	
Soglia minima di prestazione	