



Consiglio Regionale della Campania  
Settore Segreteria Generale del Consiglio  
Servizio Assemblea

Prot.n.15244/AGen.

Al Signor Presidente della Giunta  
Regionale della Campania  
Via S. Lucia, n. 81  
N A P O L I

Ai Presidenti delle Commissioni  
Consiliari V e VI

Ai Consiglieri Regionali

All'Assessore delegato ai rapporti  
con il Consiglio regionale

Al Settore Legislativo, Studi e Ricerche

S E D E

**Oggetto: Proposta di legge "Istituzione della figura professionale dell'assistente di studio odontoiatrico"  
(Reg.Gen.n.56)**

Ad iniziativa del Consigliere Luigi Cobellis.  
Depositata il 23 luglio 2010

**IL PRESIDENTE**

**VISTO** l'articolo 54 del Regolamento interno

**ASSEGNA**

il provvedimento in oggetto a:

**V Commissione Consiliare per l'esame,  
VI Commissione Consiliare per il parere.**

Le stesse si esprimeranno nei modi e termini previsti dal Regolamento

Napoli,

03 AGO 2010

**IL PRESIDENTE**



*Consiglio Regionale della Campania  
Settore Segreteria Generale del Consiglio  
Servizio Assemblea*

---

*IX LEGISLATURA*

---

*PROPOSTA DI LEGGE*

*“ISTITUZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE DELL’ASSISTENTE  
DI STUDIO ODONTOIATRICO”*

*AD INIZIATIVA DEL CONSIGLIERE LUIGI COBELLIS.*

*(Registro Generale numero 56)*



Consiglio Regionale della Campania

## RELAZIONE

La fase di profonda e rapida trasformazione economica e sociale che sta interessando la società attuale in tutti i suoi principali aspetti può avvalersi di uno degli strumenti più interessanti ed adeguati per governare efficacemente tale cambiamento quale la "formazione".

L'efficacia dell'azione formativa non è riconducibile solo ad un processo di sviluppo delle abilità tecnico-professionali, ma anche di accrescimento delle capacità comunicative e relazionali nonché della consapevolezza della necessità di un continuo aggiornamento in linea con le variazioni della conoscenza e dei sistemi informativi ed organizzativi.

L'assistenza sanitaria odontoiatrica, in Regione Campania, è assicurata oltre che dalle strutture sanitarie pubbliche anche presso numerosi centri privati.

Gli operatori impegnati presso le citate strutture sanitarie e che esercitano le mansioni proprie del profilo professionale di "assistente di studio odontoiatrico" risultano sprovvisti di titoli professionali specifici abilitanti, pertanto gli tornerebbe utile l'acquisizione del titolo sia per la regolarizzazione di posizioni lavorative già in atto che per il miglioramento delle proprie conoscenze professionali.

L'avvio della fase formativa di che trattasi viene invocata dalle varie componenti sia professionali che datoriali interessate a garantire standard qualitativi delle prestazioni sanitarie erogate sempre più appropriati, efficienti ed efficaci a tutela della salute della utenza trattata.

Sulla scorta di analoghe iniziative di formazione tenutesi in altre Regioni quali Umbria, Emilia Romagna, Veneto e Lombardia, si rende necessario, anche in regione Campania l'avvio di percorsi di formazione per "assistente di studio odontoiatrico".



Consiglio Regionale della Campania

## Art.1

### La figura e il profilo

1. E' individuata la figura dell' assistente di studio odontoiatrico".

2. L'assistente di studio odontoiatrico di seguito denominato ASO è l'operatore che mette in atto le linee organizzative dell'andamento generale dello studio dentistico, in particolare provvede:

- a) ricezione, accoglienza e dimissioni dei pazienti;
- b) gestione degli appuntamenti;
- c) controllo ed aggiornamento dello schedario pazienti;
- d) rapporti con fornitori e collaboratori esterni;
- e) svolgimento delle quotidiane attività amministrative con tecnologia informatica;
- f) preparazione dell'area di intervento clinico;
- g) assistenza dell'operatore durante l'esecuzione delle prestazioni;
- h) manipolazione, preparazione, stoccaggio dei materiali dentali;
- i) riordino, pulizia, disinfezione, sterilizzazione, preparazione e manutenzione dello strumentario e delle attrezzature;
- l) decontaminazione e disinfezione degli ambienti di lavoro;
- m) archiviazione e catalogazione del materiale radiografico ed iconografico dei pazienti.



*Consiglio Regionale della Campania*

**Art.2  
Competenze**

1. L'assistente dello studio odontoiatrico è in grado di collaborare con il dentista in tutte le fasi del suo lavoro svolgendo un ruolo importante nell'organizzazione complessiva dell'ambulatorio odontoiatrico, con la responsabilità particolare di operare per tutti gli interventi finalizzati per la prevenzione delle infezioni, per la sterilizzazione degli strumenti e per la decontaminazione degli ambienti di lavoro.



*Consiglio Regionale della Campania*

**Art.3**  
**Requisiti di accesso**

1. Il corso è riservato a soggetti in possesso di:

- a) diploma di scuola media superiore;
- b) in alternativa il diploma di scuola media dell'obbligo, 17 anni di età e la qualifica di operatore socio sanitario (di seguito denominato OSS) conseguita ai sensi dell'Accordo Stato/Regioni del 22 febbraio 2001.

2. Ai corsi possono essere ammessi anche cittadini extra-comunitari che abbiano i requisiti di studio e/o professionali come innanzi evidenziato. La loro ammissione è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- a) permesso di soggiorno in corso di validità comunque dalla data di iscrizione al corso e fino al termine delle attività formative;
- b) titolo di studio dichiarato equipollente, nei termini e con le modalità previste dalla vigente norme, almeno alla licenza di scuola media superiore rilasciata sul territorio italiano;
- c) per quanto attiene le qualifiche di OSS conseguite in altri paesi il Settore aggiornamento e formazione del personale sanitario darà indicazioni agli Enti Gestori accreditati sui criteri e le modalità attuative da seguire nella valutazione di tali titoli, prevedendo misure compensative per tutti i casi in cui la formazione pregressa risulti insufficiente rispetto a quella prevista dalla presente legge.



Consiglio Regionale della Campania  
Settore Segreteria Generale del Consiglio  
Servizio Assemblea

Art.4  
Ordinamento didattico

1. Il corso teorico - pratico avrà la durata di 900 ( novecento) ore di cui 480 (quattrocento ottanta ) di teoria , 320 ( trecentoventi) di tirocinio e 100 (cento )di stage da effettuarsi presso strutture sanitarie che offrano adeguate garanzie dal punto di vista organizzativo e tecnico-strutturale tali da assicurare un'adeguata conduzione didattica.Gli insegnamenti teorico-pratici comprendono le seguenti materie:

a) Il riunito odontoiatrico e lo studio odontoiatrico;	10 ore
b) anatomia del cavo ore;	30 ore
c) cenni di malattie infettive;	25 ore
d) epidemiologia delle malattie odontoiatriche;	25 ore
e) igiene e profilassi;	25 ore
f) accogliimento del paziente e compilazione cartella clinica;	20 ore
g) approccio psicologico del paziente;	10 ore
h) cenni di legislazione per studi odontoiatrici(legge 626/94);	20 ore
i) utilizzo del computer;	15 ore
l) abbigliamento e strumentario;	15 ore
m) sterilizzazione e disinfezione;	15 ore
n) preparazione vassoi operatori;	15 ore
o) assistenza all'odontoiatria in chirurgia orale;	30 ore
p) assistenza all'odontoiatria in conservativa;	30 ore
q) assistenza all'odontoiatria in endodonzia;	30 ore
r) assistenza all'odontoiatria in pedodonzia;	30 ore
s) assistenza all'odontoiatria in paradontologia;	30 ore
t) assistenza all'odontoiatria in protesi fissa;	30 ore
u) assistenza all'odontoiatria in protesi mobile;	30 ore
v) assistenza all'odontoiatria in ortodonzia;	30 ore
z) elementi di radiologia.	15 ore
2. Tirocinio pratico	320 ore
3. Stage	100 ore



Consiglio Regionale della Campania

Standard Formativo

COMPETENZE è in grado di	ABILITA' IMPLICATE	CONOSCENZE IMPLICATE	AREE DISCIPLINARI
Ricevere e accogliere i Pazienti	- accogliere il paziente - posizionare la poltrona nel modo più comodo per il paziente	- ascolto attivo - modalità di approccio diverso a seconda del tipo di paziente (anziano, bambino, disabile ecc) - meccanismi di posizionamento della poltrona	Area relazionale -orientamento al ruolo -comunicazione -orientamento al paziente Area tecnico professionale tecnologia e materiale dentale
Gestire l'agenda degli appuntamenti	- leggere una scheda paziente - individuare giuste tempistiche per l'intervento richiesto - utilizzare strumentazione informatica	- utilizzo di software applicativi	Area tecnico professionale -gestione segreteria -tipologie di intervento -informatica e applicativi
Controllare e aggiornare gli schedari dei clienti	-operare, anche in ambito amministrativo, con ordine e precisione	- organizzazione dell'archivio anche con ausili informatici	Area tecnico professionale -segreteria -informatica
Gestire i rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni	-relazionarsi con esterni - compilare un ordine - organizzare agenda collaborazioni -individuare gli eventuali problemi tecnici delle attrezzature	- conoscenza dei materiali utilizzati e della loro gestione e conservazione -conoscenza degli strumenti, attrezzature e loro funzionamento	Area Tecnico professionale -tecnologia e materiale dentale -informatica e applicativi -inglese scientifico Area socio psicologica -lavorare in equipe comunicazione
Svolgere le quotidiane attività amministrative anche con tecnologia informatica	-utilizzare comuni attrezzature d'ufficio (fax, pc)	-tipologia delle attrezzature -tecniche amministrative, archiviazione -principali documentazioni di uno studio odontoiatrico	Area tecnico professionale -gestione segreteria -informatica Area legislativa -normativa amministrativa e contabile
Predisporre l'area di intervento clinico	- disporre i giusti strumenti in relazione ai tipi di intervento - predisporre e mantenere luoghi igienici e sicuri nel rispetto della normativa	-tipologia degli strumenti e materiali -tipologia degli interventi -situazione medica del paziente -tipologia di assistenza - elementi di igiene e sicurezza	Area tecnico professionale -tecnologia e materiali dentali -tecniche di assistenza Area scientifica -nozioni base di odontoiatria - elementi di igiene Area socio psicologia -orientamento al paziente-Lavorare in equipe



Consiglio Regionale della Campania

Assistere il medico-odontoiatra durante l'esecuzione delle prestazioni Manipolare, preparare e stoccare i materiali dentali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzare nel modo corretto gli strumenti di sua competenza - gestire la relazione con il paziente</li> <li>-interpretare correttamente le indicazioni del medico – odontoiatra - predisporre correttamente i materiali relativi alle diverse tipologie di intervento –utilizzare efficacemente le attrezzature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-tipologia dell'intervento</li> <li>-modalità di relazione con paziente in situazione di intervento</li> <li>-utilizzo strumentazione</li> <li>-materiali dentali</li> <li>-attrezzature</li> </ul>	<p>Area socio psicologia -orientamento al paziente. -Lavorare in equipe Area tecnico professionale -tecnologia e materiali dentali -tecniche di Assistenza Area scientifica -nozioni base di odontoiatria Area tecnico professionale -tecnologia e materiali dentali -inglese scientifico Area scientifica -nozioni base di odontoiatria</p>
Riordinare, pulire, disinfettare, sterilizzare e preparare lo strumentario e le attrezzature e l'ambiente di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- operare in condizioni igienico sanitarie e di sicurezza</li> <li>- verificare le condizioni di conformità igienico sanitarie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-principali condizioni e requisiti di tipo igienico sanitario in relazione alle attrezzature impiegate</li> <li>-tecniche di disinfezione e sterilizzazione</li> <li>-utilizzo attrezzature di sterilizzazione</li> <li>-modalità di disinfezione degli strumenti</li> <li>-utilizzo corretto dei prodotti per la disinfezione</li> <li>- elementi di <u>igiene</u></li> </ul>	<p>Area legislativa -legislazione sanitaria Area Tecnico professionale -tecnologia e materiale dentale - igiene Area scientifica -nozioni base di odontoiatria</p>



*Consiglio Regionale della Campania*

**Art.5**  
**Titoli pregressi**

1. Il Settore aggiornamento e formazione del personale Sanitario darà indicazioni agli Enti Gestori accreditati sui criteri e le modalità attuative da seguire nella valutazione di titoli pregressi, prevedendo misure compensative per tutti i casi in cui la formazione pregressa risulti insufficiente rispetto alla parte sanitaria o a quella sociale in relazione a quella prevista dalla presente legge.



*Consiglio Regionale della Campania*

**Art.6**

**Gestione delle attività formative**

1. La procedura accreditatoria, basata su una verifica sia documentale che tecnico-strutturale, interessante enti gestori sia pubblici che privati di comprovata esperienza ed in possesso di adeguati requisiti tecnico, organizzativi e didattici di competenza dell'Assessorato alla Sanità che la gestisce per il tramite del Settore Aggiornamento e Formazione del Personale Sanitario è attivata nel termine massimo di trenta giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regione Campania del presente disegno di legge.



*Consiglio Regionale della Campania*

**Art.7  
Valutazione finale**

1. 1.La frequenza del corso è obbligatoria e comunque gli allievi non possono superare il 10% di assenze del monte ore di durata complessiva del corso.Il superamento di tale limite determina l'automatica esclusione dal corso.
- 2.Il corso terminerà con l'effettuazione di una prova finale,sia teorica che pratica, da sostenere in presenza di una apposita Commissione così come individuata nel provvedimento istitutivo dei corsi.



*Consiglio Regionale della Campania*

**Art.8**

**Validità attestato di qualifica**

1. Gli attestati di qualifica conseguiti in ragione della presente proposta di legge, in quanto rilasciati ai sensi della Legge quadro 845/78, hanno valore su tutto il territorio nazionale. Il presente disegno di legge entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.