

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**  
**Atti amministrativi**  
**GIUNTA REGIONALE**

Delibera Num. 1849 del 05/11/2018

Seduta Num. 46

**Questo** lunedì 05 **del mese di** novembre  
**dell' anno** 2018 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA  
**la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:**

1) Bonaccini Stefano	Presidente
2) Gualmini Elisabetta	Vicepresidente
3) Bianchi Patrizio	Assessore
4) Caselli Simona	Assessore
5) Corsini Andrea	Assessore
6) Gazzolo Paola	Assessore
7) Mezzetti Massimo	Assessore
8) Petitti Emma	Assessore
9) Venturi Sergio	Assessore

**Funge da Segretario l'Assessore:** Bianchi Patrizio

**Proposta:** GPG/2018/1970 del 31/10/2018

**Struttura proponente:** SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE, DELLA FORMAZIONE, DEL LAVORO E DELLA CONOSCENZA  
DIREZIONE GENERALE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA, DEL LAVORO E DELL'IMPRESA

**Assessorato proponente:** ASSESSORE A COORDINAMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE ALLO SVILUPPO, SCUOLA, FORMAZIONE PROFESSIONALE, UNIVERSITÀ, RICERCA E LAVORO

**Oggetto:** DISPOSIZIONI PER LA FORMAZIONE DELL'ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO (ASO). RECEPIMENTO DELL'ACCORDO STATO-REGIONI E PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO REP. N. 209/CSR DEL 23 NOVEMBRE 2017

**Iter di approvazione previsto:** Delibera ordinaria

**Responsabile del procedimento:** Francesca Bergamini

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Vista la legge regionale n. 12 del 30 giugno 2003 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro" e ss.mm.ii.;

Visto l'Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano Rep. n. 209/CSR del 23 novembre 2017, recante l'individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico, quale operatore di interesse sanitario di cui all'art. 1, comma 2, della L. n. 43/2006, e la disciplina della relativa formazione;

Visti in particolare del suddetto Accordo:

- l'art. 1, che individua l'operatore di interesse sanitario denominato "Assistente di studio odontoiatrico" (ASO), che svolge le attività finalizzate all'assistenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore durante la prestazione clinica, alla predisposizione dell'ambiente e dello strumentario, all'accoglimento dei clienti e alla gestione della segreteria e dei rapporti con i fornitori;
- gli artt. 7 e 10, che prevedono rispettivamente gli standard di durata e organizzazione del corso di formazione e le modalità di svolgimento dell'esame e di certificazione per ottenere la qualificazione di ASO;
- l'art. 12, che prevede la possibilità di riconoscere crediti formativi, sia da esperienza lavorativa che da titoli pregressi, che consentano la riduzione, in tutto o in parte, del corso di formazione per accedere all'esame per ottenere la qualificazione di ASO;
- l'art. 14, che dispone che le Regioni adeguino il proprio ordinamento alle disposizioni dell'Accordo entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri che deve recepire l'Accordo stesso;

Preso atto che in data 6 aprile 2018 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 febbraio 2018, di recepimento del succitato Accordo Stato-Regioni (in vigore dal 21 aprile 2018);

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 1719/2006 "Approvazione delle qualifiche professionali e dei relativi standard formativi - IV Provvedimento", con la quale è stata istituita la qualifica di "Operatore alla poltrona odontoiatrica";
- n. 1372/2010 "Adeguamento ed integrazione degli standard professionali del repertorio regionale delle qualifiche";

- n. 1695/2010 "Approvazione del documento di correlazione del Sistema regionale delle Qualifiche (SRQ) al Quadro europeo delle Qualifiche (EQF)";
- n. 742/2013 "Associazione delle conoscenze alle unità di competenza delle qualifiche regionali";

Considerato che la qualifica professionale regionale di "Operatore alla poltrona odontoiatrica" di cui alla succitata deliberazione n. 1719/2006 e ss.mm.ii. identifica una figura "in grado di assistere l'odontoiatra, nelle prestazioni medico-chirurgiche, nel rispetto dei protocolli ergonomici prestabiliti, nell'organizzazione dello studio e nella gestione del rapporto con il paziente", connotata dalle seguenti competenze:

1. Assistenza paziente;
2. Approntamento spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico;
3. Assistenza alla poltrona;
4. Trattamento documenti clinici e amministrativo-contabili;

Valutato che la qualifica regionale di Operatore alla poltrona odontoiatrica identifica una figura equivalente al profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico regolamentata dal suddetto Accordo Stato-Regioni del 23 novembre 2017 e che le competenze attese in esito ai percorsi formativi per tali figure sono sostanzialmente assimilabili;

Considerato altresì che gli standard formativi, in particolare la durata del percorso formativo, le modalità di svolgimento degli esami e di certificazione finali della qualifica regionale di Operatore alla poltrona odontoiatrica non corrispondono appieno a quelli previsti dall'Accordo Stato-Regioni con riferimento all'Assistente di studio odontoiatrico;

Ritenuto per quanto sopra, al fine di adeguare l'ordinamento della Regione Emilia-Romagna alle previsioni dell'Accordo Stato-Regioni del 23 novembre 2017:

- di recepire il suddetto Accordo;
- di approvare le disposizioni attuative per la realizzazione delle attività formative da parte degli enti di formazione accreditati in base alle previsioni del suddetto Accordo, che regolano tra le altre le modalità per il riconoscimento dei crediti formativi;
- di riconoscere la qualifica professionale regionale di "Operatore alla poltrona odontoiatrica" di cui alla propria deliberazione n. 1719/2006 e ss.mm.ii., quale titolo valido ai fini dell'attività di assistente di studio odontoiatrico;

Ritenuto altresì di prevedere che a far data dal presente atto non potranno essere candidate, a valere su procedure di evidenza pubblica, per l'autorizzazione o l'approvazione di

attività formative, progetti - corsuali e di certificazione - finalizzati al conseguimento della qualifica professionale regionale di "Operatore alla poltrona odontoiatrica" di cui alla propria deliberazione n. 1719/2006 e ss.mm.ii., dando atto che alla data del presente provvedimento non sono in fase di istruttoria istanze di autorizzazione e/o approvazione e finanziamento di attività - corsuali o di certificazione - finalizzate al conseguimento della medesima qualifica regionale;

Sentita la Commissione regionale tripartita di cui alla LR 12/2003 e ss.mm. in data 29 ottobre 2018;

Richiamata la Legge Regionale n. 43/2001 "Testo unico in materia di organizzazione e rapporti di lavoro" e ss.mm.;

Visti:

- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.;
- la propria deliberazione n. 93 del 29/01/2018 "Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione. Aggiornamento 2018-2020" e successiva integrazione ed in particolare l'allegato B) "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020";
- la propria deliberazione n.1059/2018 "Approvazione degli incarichi dirigenziali rinnovati e conferiti nell'ambito delle Direzioni Generali, Agenzie e Istituti e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) e del responsabile della protezione dei dati (DPO)";

Viste, altresì, le proprie deliberazioni:

- n. 177/2003 recante "Direttive regionali in ordine alle tipologie d'azione ed alle regole per l'accreditamento degli organismi di formazione professionale" e successive modifiche e integrazioni;
- n. 105/2010 "Revisione alle disposizioni in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro, di cui alla deliberazione della giunta regionale 11/02/2008 n. 140 e aggiornamento degli standard formativi di cui alla deliberazione della giunta regionale 14/02/2005, n. 265";
- n. 438/2012 "Modifica ed integrazione all'avviso pubblico per la presentazione di richieste di autorizzazione di attività non finanziate di cui alla DGR 704/2011";

- n. 998/2014 "Modifica e integrazione all'avviso pubblico per la presentazione di richieste di autorizzazione di attività non finanziate, di cui alla D.G.R. n. 438/2012";
- n. 1155/2018 "Aggiornamento elenco degli organismi accreditati di cui alla delibera di Giunta regionale n. 945 del 25 giugno 2018 e dell'elenco degli organismi accreditati per l'obbligo d'istruzione ai sensi della delibera di Giunta regionale n. 2046/2010 e per l'ambito dello spettacolo";

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 2416/2008 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera n. 450/2007" e ss.mm. per quanto applicabile;
- n. 56/2016 "Affidamento degli incarichi di Direttore Generale della Giunta regionale dell'art. 43 della L.R. n. 43/2001";
- n. 270/2016 "Attuazione prima fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";
- n. 622/2016 "Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";
- n. 1107/2016 "Integrazione delle declaratorie delle strutture organizzative della giunta regionale a seguito dell'implementazione della seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";
- n. 87/2017 recante "Assunzione dei vincitori delle selezioni pubbliche per il conferimento di incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, presso la direzione generale economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa";
- n. 468/2017 recante "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";

Richiamate, infine, le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore al Coordinamento delle politiche europee allo sviluppo, Scuola, Formazione professionale, Università, Ricerca e Lavoro e dell'Assessore alle Politiche per la Salute;

A voti unanimi e palesi

## D e l i b e r a

per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate:

1. di recepire l'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni in data 23 novembre 2017, repertorio atti n. 209, recante "Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del d.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico, quale operatore di interesse sanitario di cui all'art. 1, comma 2, della L. n. 43/2006, e per la disciplina della relativa formazione", che si allega quale parte integrante del presente atto (Allegato 1)
2. di approvare le "Disposizioni attuative per la formazione del assistente di studio odontoiatrico (ASO)", che dispongono in particolare in materia di riconoscimento dei crediti formativi da esperienza lavorativa e che si allegano quale parte integrante del presente atto (Allegato 2);
3. di stabilire in tre anni - a far data dall'entrata in vigore del DPCM 09/02/2018 di recepimento dell'Accordo di cui al precedente punto 1. (21 aprile 2018) - il termine per acquisire la qualificazione di assistente alla poltrona odontoiatrica avvalendosi della modalità di riconoscimento dei crediti formativi da esperienza lavorativa di cui all'allegato 2 del presente atto;
4. di riconoscere la qualifica professionale regionale di "Operatore alla poltrona odontoiatrica" di cui alla propria deliberazione n. 1719/2006 e ss.mm.ii., quale titolo valido ai fini dell'attività di assistente di studio odontoiatrico di cui al suddetto Accordo Stato-Regioni del 23 novembre 2017;
5. di prevedere che a far data dal presente atto non potranno essere candidate, a valere su procedure di evidenza pubblica per l'autorizzazione o l'approvazione di attività formative, progetti - corsuali e di certificazione - finalizzati al conseguimento della qualifica professionale regionale di "Operatore alla poltrona odontoiatrica" di cui alla propria deliberazione n. 1719/2006 e ss.mm.ii.;
6. di disporre la pubblicazione integrale del presente atto nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione e sui siti <http://formazione.lavoro.regione.emilia-romagna.it/> e <http://salute.regione.emilia-romagna.it/>;
7. di dare atto infine che, per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative ed amministrative richiamate in parte narrativa.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI  
TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E DI BOLZANO

Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 43/2006, e per la disciplina della relativa formazione.

Rep. Atti n. *209/CSR del 23 novembre 2017*

LA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE  
PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO

Nell'odierna seduta del 23 novembre 2017:

VISTA la legge 1° febbraio 2006, n. 43, recante "Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l'istituzione dei relativi ordini professionali", che all'articolo 1, comma 2, conferma la competenza delle Regioni nell'individuazione e formazione dei profili di operatori di interesse sanitario non riconducibili alle professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione, previste ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251, e del decreto del Ministro della sanità 29 marzo 2001;

VISTA la nota del 6 aprile 2017, con la quale il Ministero della salute ha trasmesso la proposta di accordo, diramata tempestivamente dall'Ufficio di Segreteria di questa Conferenza alle Regioni e alle Province autonome, con richiesta di assenso tecnico;

VISTA la nota del 19 giugno 2017, con la quale l'Ufficio di Segreteria di questa Conferenza ha convocato una riunione tecnica tenutasi il 28 giugno 2017, nel corso della quale sono state discusse le osservazioni regionali, accolte in parte dal Ministero della salute;

VISTA la nota del 21 agosto 2017, con la quale l'Ufficio di Segreteria di questa Conferenza ha diramato le osservazioni regionali al testo ed ha convocato un altro incontro tecnico, tenutosi il 27 settembre 2017, nel corso del quale le parti sono pervenute alla condivisione del testo definitivo;

VISTA la nota dell'8 novembre 2017, con la quale l'Ufficio di Segreteria di questa Conferenza ha diramato il testo definitivo dell'accordo in argomento, con richiesta di assenso tecnico al Coordinamento regionale, assenso pervenuto il 20 novembre 2017;

ACQUISITO, nel corso dell'odierna seduta, l'assenso del Governo, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano;

SANCISCE ACCORDO

tra il Ministero della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano





## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI  
TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E DI BOLZANO

sull'individuazione del profilo professionale di Assistente di studio odontoiatrico quale operatore di interesse sanitario di cui alla legge 1° febbraio 2006, n. 43, che svolge attività finalizzate all'assistenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore durante la prestazione clinica, alla predisposizione dell'ambiente e dello strumentario, all'accoglimento dei clienti ed alla gestione della segreteria e dei rapporti con i fornitori, nei seguenti termini:

### CONSIDERATI

il Protocollo d'intesa siglato presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale il 9 gennaio 2001 tra l'ANDI (Associazione Nazionale Dentisti Italiani) e le OO.SS. di CGIL, CISL e UIL del settore dei servizi, in merito al "Profilo e qualifica professionale dell'Assistente di Studio Odontoiatrico (ASO), all'interno del CCNL del personale degli studi professionali;

il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti degli Studi Odontoiatrici e Medico Dentistici sottoscritto da AIO (Associazione Italiana Odontoiatri), CIFA, FIALS e CONFISAL il 30 marzo 2017 e depositato presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;

la rilevanza dell'odontoiatria per le ricadute che essa ha sulla qualità della vita e sulla salute della popolazione, e il conseguente obbligo delle istituzioni di garantire ai cittadini che necessitano di cure odontoiatriche, standard professionali e prestazioni di livello adeguato;

la qualità delle prestazioni sanitarie intimamente connessa alla preparazione dei professionisti e di coloro che a vario titolo li supportano, indispensabile per tutti gli operatori impegnati nel delicato settore dell'odontoiatria, i quali devono esprimere capacità professionali tecniche e relazionali consone al ruolo ricoperto, acquisite attraverso percorsi formativi riconosciuti ed uniformi a livello nazionale;

l'esigenza di definire le competenze, le attività e la formazione di una figura di interesse sanitario operante in ambito odontoiatrico e riconosciuta su tutto il territorio della nazione;

Si conviene:

#### Art. 1 (Individuazione della figura e del profilo)

1. E' individuato l'operatore di interesse sanitario di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 1° febbraio 2006, n. 43, denominato "Assistente di studio odontoiatrico" (ASO).
2. L'Assistente di studio odontoiatrico è l'operatore in possesso dell'Attestato conseguito a seguito della frequenza di specifico corso di formazione, fatti salvi i casi previsti dal successivo art. 11 del presente Accordo, che svolge attività finalizzate all'assistenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore durante la prestazione clinica, alla predisposizione dell'ambiente e dello strumentario, all'accoglimento dei clienti ed alla gestione della segreteria e dei rapporti con i fornitori, così come specificato nella allegato 1 del presente Accordo. E' fatto assoluto divieto all'Assistente di studio odontoiatrico di intervenire direttamente sul paziente anche in presenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore.







## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI  
TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E DI BOLZANO

3. Gli standard professionali in termini di attività e competenze dell'Assistente di studio odontoiatrico sono definiti secondo quanto indicato al successivo art. 5 e costituiscono elementi minimi comuni di riferimento nazionale per la definizione della formazione di cui al successivo art. 2.

### **Art. 2** (La formazione)

1. La formazione dell'Assistente di studio odontoiatrico è di competenza delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano che, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, procedono alla programmazione dei corsi di formazione e autorizzano le Aziende del Servizio Sanitario Regionale e/o gli Enti di formazione accreditati per la realizzazione degli stessi, valorizzando le precedenti esperienze istituzionali e associative già esistenti.
2. Coloro che conseguono l'attestato di qualifica/certificazione ai sensi dell'art. 10 e i lavoratori esentati di cui all'art. 11, sono obbligati a frequentare degli eventi formativi di aggiornamento della durata di almeno 10 ore all'anno.
3. Fermo restando che la durata della formazione non può essere superiore ai dodici mesi, la qualifica di Assistente di Studio Odontoiatrico è acquisibile anche tramite l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

### **Art. 3** (Contesto operativo)

1. L'Assistente di studio odontoiatrico svolge la propria attività negli studi odontoiatrici e nelle strutture sanitarie che erogano prestazioni odontostomatologiche.

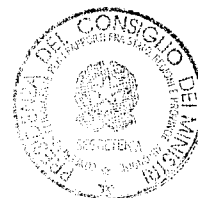
### **Art. 4** (Contesto relazionale)

1. L'Assistente di studio odontoiatrico opera in regime di dipendenza e svolge la propria attività in collaborazione con l'equipe odontoiatrica, secondo linee organizzativo-operative definite, attenendosi alle disposizioni dei professionisti sanitari.

### **Art. 5** (Attività e competenze)

1. Le attività dell'Assistente di studio odontoiatrico sono espressione delle competenze acquisite nell'ambito del percorso formativo e afferiscono ai seguenti settori:

- a) tecnico clinico;
- b) ambientale e strumentale;
- c) relazionale;



AP



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI  
TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E DI BOLZANO

d) segretariale e amministrativo.

2. Il processo di lavoro e le attività dell'Assistente di studio odontoiatrico sono illustrati nell'Allegato 1 che fa parte integrante del presente Accordo.

3. Il processo di lavoro e le attività di cui al precedente comma 2 sono declinate in competenze, abilità e conoscenze/materie di insegnamento, contenute nell'Allegato 2 che fa parte integrante del presente Accordo.

### **Art. 6**

(Requisiti di accesso)

1. Per l'accesso al corso di formazione di Assistente di studio odontoiatrico è richiesto l'adempimento al diritto dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente.

2. 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.

3. 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.

### **Art. 7**

(Organizzazione didattica)

1. Il corso di formazione per Assistente di studio odontoiatrico ha una durata complessiva non inferiore a 700 ore suddivise in 300 di teoria ed esercitazioni e 400 di tirocinio. Il corso di formazione ha una durata non superiore ai 12 mesi.

2. Il corso è strutturato in due moduli:

a) modulo di base: 150 ore di teoria di cui 20 ore dedicate alle esercitazioni e 100 ore di tirocinio;

b) modulo professionalizzante: 150 ore di teoria di cui 30 ore dedicate alle esercitazioni e 300 ore di tirocinio

### **Art. 8**

(Aree disciplinari e docenza)

1. I moduli di cui all'art.7, comma 2, sono articolati nelle seguenti aree disciplinari:

a) area socio-culturale, legislativa e organizzativa;

b) area igienico-sanitaria;

c) area tecnico-operativa;

d) area relazionale;





## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI  
TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E DI BOLZANO

2. Le materie di insegnamento sono indicate nell'allegato 2 al presente Accordo.
3. I criteri per l'affidamento della docenza sono individuati dalle Regioni e Province autonome.

### **Art. 9** (Tirocinio)

1. Il corso comprende un tirocinio guidato presso gli studi odontoiatrici, i servizi e le strutture autorizzate ai sensi del decreto legislativo n. 502/92 presso cui opera l'Assistente di studio odontoiatrico.
2. Il tirocinio è svolto con la supervisione di un operatore qualificato ed esperto, i cui requisiti sono definiti dalle Regioni e Province autonome.

### **Art. 10** (Frequenza, esame finale e rilascio dell'attestato di qualifica/certificazione)

1. La frequenza del corso è obbligatoria e non possono essere ammessi all'esame finale coloro i quali abbiano superato, anche per giustificati motivi, il tetto massimo di assenze indicato dalla Regione o Provincia autonoma, e comunque non superiore al 10% delle ore complessive. In caso di assenze superiori al 10% del monte ore complessivo, il corso si considera interrotto, salvo interventi autorizzati da Regioni e P.A. finalizzati al recupero dei contenuti della parte del percorso formativo non seguito.
2. L'esame finale, consistente in una prova teorica ed una prova pratica, diretto a verificare l'apprendimento delle conoscenze e l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali di cui all'allegato 2 del presente Accordo, deve essere organizzato e gestito secondo principi di trasparenza e tracciabilità delle procedure.
3. La composizione della commissione d'esame è disciplinata dalle Regioni e Province autonome, garantendo la presenza di un odontoiatra designato dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri.
4. Al superamento dell'esame consegue il rilascio dell'attestato di qualifica/certificazione per Assistente di Studio Odontoiatrico, valido in tutto il territorio nazionale, elaborato nel rispetto del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n.13, sulla base del modello di cui all'Allegato 3, che forma parte integrante del presente Accordo.

### **Art. 11** (Esenzione conseguimento dell'Attestato di qualifica/certificazione)

1. Sono esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di cui al presente Accordo coloro che, alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al successivo art. 14, comma 3, hanno o hanno avuto l'inquadramento contrattuale di Assistente alla Poltrona, e possono documentare un'attività lavorativa, anche svolta e conclusasi in regime di apprendistato, di non meno di trentasei mesi, anche non consecutiva, espletata negli ultimi cinque anni antecedenti l'entrata in vigore del medesimo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.



AP



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI  
TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E DI BOLZANO

2. Il datore presso il quale il lavoratore presta servizio è tenuto ad acquisire dal lavoratore stesso la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui al comma 1. In sede di prima applicazione del presente Accordo, la documentazione deve essere acquisita entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del D.P.C.M. di cui all'art. 14, comma 3.

### **Art. 12**

(Riconoscimento crediti formativi e titoli pregressi)

1. Ai sensi di quanto disposto dal decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 e dal decreto ministeriale 30 giugno 2015 in materia di individuazione validazione e certificazione delle competenze, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, definiscono i crediti formativi che consentono di ridurre, in tutto o in parte, la durata del corso di formazione per il conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di Assistente di studio odontoiatrico, in ragione delle competenze comunque acquisite dal richiedente.

2. Resta salva la possibilità per le Regioni e Province autonome, nel contesto del proprio sistema di formazione, di valutare i titoli pregressi per l'acquisizione dei crediti formativi che consentono di ridurre, in tutto o in parte, la durata del corso di formazione per il conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di Assistente di studio odontoiatrico.

### **Art. 13**

(Disposizione transitoria)

1. Dalla data di entrata in vigore del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 14, comma 3, per un periodo successivo non superiore a 24 mesi, 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, secondo quanto disposto dal presente Accordo.

2. Per coloro che, alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al successivo art. 14, comma 3, si trovano in costanza di lavoro con inquadramento contrattuale di Assistente alla Poltrona e che non posseggono i 36 mesi di attività lavorativa, così come previsto al comma 1 dell'art. 11 del presente Accordo, i datori di lavoro provvedono affinché gli stessi acquisiscano l'attestato di qualifica/certificazione di Assistente di studio odontoiatrico, entro trentasei mesi dalla data di entrata in vigore del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

### **Art. 14**

(Disposizioni finali)

1. Le Regioni e le Province autonome adeguano il proprio ordinamento a quanto previsto dal presente Accordo entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al successivo comma 3.

2. Nelle Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano che abbiano attivato la formazione degli Assistenti (alla poltrona) di Studio Odontoiatrico attraverso l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, trovano applicazione le disposizioni ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo





*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI  
TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME  
DI TRENTO E DI BOLZANO

15 giugno 2015, n. 81, per quanto riguarda la formazione, i requisiti di accesso, l'organizzazione didattica e l'esame finale.

3. Il presente Accordo è recepito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro della Salute.

**Art. 15**  
(Clausola di invarianza)

1. Con il presente Accordo non si dà luogo a nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

IL SEGRETARIO  
Antonio Nappo



IL PRESIDENTE  
Sottosegretario Gianclaudio Bressa

## Allegato 1

### DESCRITTIVO DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione della figura	<b>ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO</b>
Professioni NUP/ISTAT correlate	
Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT	
Descrizione sintetica della figura	<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'Assistente di studio odontoiatrico 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>
Processo di lavoro caratterizzante la figura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accoglienza persona assistita,</li> <li>- Allestimento spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico,</li> <li>- Assistenza all'odontoiatra,</li> <li>- Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile.</li> </ul>

Processo di lavoro	Attività
A) Accoglienza persona assistita	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accoglie la persona assistita nello studio.</li> <li>2. Raccoglie i dati anagrafici e personali al fine di completare il documento contenente l'anamnesi della persona assistita.</li> <li>3. Assiste la persona prima, durante e dopo i trattamenti.</li> <li>4. Cura i rapporti con i professionisti e gli altri operatori dello studio.</li> <li>5. Cura i rapporti con i consulenti e i collaboratori esterni.</li> </ol>
B) Allestimento spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sanifica e sanitizza i diversi ambienti di lavoro.</li> <li>2. Prepara l'area dell'intervento clinico, la decontamina, la disinfetta e la riordina.</li> <li>3. Decontamina, disinfetta, pulisce e sterilizza gli strumenti e le attrezzature.</li> <li>4. Esegue il controllo delle scadenze e lo stoccaggio dei farmaci.</li> <li>5. Esegue il controllo e lo stoccaggio dei materiali dentali, dello strumentario e delle attrezzature.</li> <li>6. Raccoglie ed esegue lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati.</li> </ol>



<p>C) Assistenza all'odontoiatra</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assiste l'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria.</li> <li>2. Supporta l'odontoiatra nell'organizzazione dei soccorsi per le emergenze.</li> <li>3. Supporta l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso.</li> <li>4. Aiuta la persona assistita ad affrontare eventuali disagi durante l'intervento.</li> </ol>
<p>D) Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestisce le procedure amministrative di accoglienza e dimissione della persona assistita.</li> <li>2. Gestisce le prenotazioni e il calendario degli appuntamenti.</li> <li>3. Gestisce lo schedario delle persone assistite.</li> <li>4. Gestisce la documentazione clinica e il materiale radiografico e iconografico delle persone assistite.</li> <li>5. Gestisce i rapporti con i fornitori, gli agenti di commercio, gli informatori scientifici, i consulenti e i collaboratori esterni.</li> <li>6. Gestisce il magazzino e la cassa.</li> </ol>



## Allegato 2

<b>COMPETENZA N. 1: Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni</b>	
<p><b>Abilità minime</b></p> <p>Assumere comportamenti volti a trasmettere serenità, sicurezza e a sviluppare un rapporto di fiducia con le persone assistite.</p> <p>Applicare i protocolli predisposti dall'odontoiatra nel fornire alle persone assistite informazioni utili per affrontare interventi e/o trattamenti.</p> <p>Adottare misure idonee a ricevere l'assistito in linee di accompagnamento ed assistenza ai trattamenti.</p> <p>Adottare comportamenti e modalità predefinite dall'odontoiatra finalizzate a creare un ambiente sicuro e accogliente.</p> <p>Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali adeguate alla condizione della persona assistita.</p> <p>Adottare comportamenti appropriati con i colleghi, con i membri dell'equipe, con i fornitori e i collaboratori esterni.</p> <p>Gestire la propria emotività nelle situazioni di particolare impegno e delicatezza.</p> <p>Trasmettere al personale in formazione, le proprie conoscenze ed esperienze professionali.</p>	<p><b>Conoscenze/Materie insegnamento</b></p> <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 e 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>
<b>COMPETENZA N. 2: Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard</b>	
<p><b>Abilità minime</b></p> <p>Applicare metodologie di sanificazione e sanitizzazione nei diversi ambienti di lavoro.</p> <p>Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e riordino della postazione clinica.</p> <p>Applicare le tecniche di decontaminazione, disinfezione, pulizia e sterilizzazione dello strumentario chirurgico e delle attrezzature/apparecchiature di lavoro.</p> <p>Applicare le procedure per la raccolta, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati.</p> <p>Allestire i Tray per la conservativa, per l'endodonzia, per la protesi e per la chirurgia orale (parodontale, implantare, estrattiva).</p> <p>Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali.</p>	<p><b>Conoscenze/ Materie insegnamento</b></p> <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, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione.</li></ul>





**COMPETENZA N. 3: Assistenza all'odontoiatra.****Abilità minime**

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).

Coadiuvarne 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.

**Conoscenze/Materie insegnamento**

- 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,
- Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso,
- Elementi di primo soccorso,
- Cenni di radiologia e di radioprotezione,
- Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori.

**COMPETENZA N. 4: Trattamento documentazione clinica e amministrativo-contabile****Abilità minime**

Utilizzare strumenti informativi e pacchetti applicativi per la gestione automatizzata dello studio professionale

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.

Gestire gli ordini e il materiale in entrata ed in uscita dal magazzino.

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

**Conoscenze/Materie insegnamento**

- Elementi di informatica,
- Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi,
- Elementi di amministrazione e contabilità,
- Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni,
- Elementi di legislazione socio-sanitaria,
- Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili
- Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico,





Ministero della Salute

Stemma della Regione competente per territorio

Regione .....

Logo Azienda sanitaria / ente di formazione accreditato competente per territorio

ASL / ENTE



Unione Europea

( denominazione completa dell'ente o azienda che rilascia l'attestato )

# ATTESTATO DI QUALIFICA

DI SUPERAMENTO DELL'ESAME FINALE TEORICO - PRATICO DEL CORSO DI FORMAZIONE PER

## ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

di cui all'Accordo tra il Ministro della Salute e le Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano, tra il Governo e le Regioni e Province autonome di Trento e di Bolzano, concernente l'individuazione del profilo professionale dell'Assistente di Studio Odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario di cui all'art.1, comma 2, della legge 26 febbraio 2006, n. 43,e per la disciplina della relativa formazione, sancito in data .....

Codice ATECO .....

Codice CP ISTAT .....

Autorizzato dalla Regione ....., con ( specificare il tipo di provvedimento di autorizzazione del corso e i relativi estremi )

istituito presso ( specificare l'ente, l'istituto, la scuola o il polo formativo presso il quale si è svolto il corso )

di ( specificare la città e la provincia della sede del corso ),

Conferito a

( Nome e Cognome )

Nata/o a

( luogo, provincia e Stato di nascita )

Il giorno

( data di nascita )

nella sessione d'esame espletata il giorno ( specificare la data di espletamento dell'esame finale )

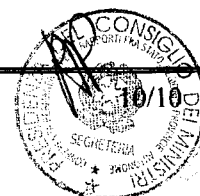
**IL PRESENTE ATTESTATO E' VALIDO SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE**

Il Presidente della Commissione .....(firma)

Il legale Rappresentante dell'ente o azienda che rilascia l'attestato.....(firma)

Il rappresentante dell'Assessorato regionale alla Sanità .....(firma)

( luogo e data del rilascio )



## **DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA FORMAZIONE DELL'ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO (ASO)**

Le presenti disposizioni regolano i corsi di formazione per la qualificazione dell'Assistente di Studio Odontoiatrico (ASO), nel rispetto degli standard previsti dall'Accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano in data 23 novembre 2017, repertorio atti n. 209, di cui all'Allegato 1 del presente atto (d'ora in poi Accordo).

Le disposizioni regolano altresì il riconoscimento dei crediti formativi che consentono di ridurre in tutto o in parte la durata del corso di formazione in ragione delle competenze comunque acquisite, ai sensi dell'art. 12 dell'Accordo nonché la fase transitoria di realizzazione dei corsi, in base alle fattispecie di cui all'art. 13 dell'Accordo.

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato di seguito, si rimanda a quanto specificato nell'Accordo.

### **1. STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO**

L'acquisizione delle abilità e conoscenze di cui all'allegato 2 dell'Accordo costituiscono gli obiettivi formativi del corso di formazione.

La durata del corso è di 700 ore minime, di cui almeno 300 ore di teoria ed esercitazioni pratiche ed almeno 400 ore di tirocinio curricolare, con un obbligo di frequenza di almeno il 90% del monte ore minimo.

Il tirocinio curricolare deve essere svolto presso gli studi odontoiatrici, i servizi e le strutture autorizzate ai sensi del decreto legislativo n. 502/92, presso cui opera l'ASO.

La supervisione del tirocinio è svolta dal titolare dello studio o responsabile della struttura, oppure affidata da questi ad un odontoiatra o ad un professionista abilitato all'esercizio dell'odontoiatria;

### **2. INDICAZIONI METODOLOGICHE**

È ammessa la formazione a distanza con modalità virtuali, ad esclusione delle esercitazioni pratiche, purchè sia garantita la compresenza dei partecipanti e dei docenti e la possibilità di interazione tra di essi, nonché la simultaneità della lezione stessa (videoconferenza/webinar).

Il corso è erogabile anche in modalità e-learning per una durata non superiore al 50% della sua durata minima e ad esclusione

delle prove pratiche. La piattaforma informatica deve garantire ai partecipanti l'interazione con il tutor. La durata della formazione e la frequenza dei partecipanti saranno validate dal tutor qualora non sia possibile la certificazione dai sistemi di tracciamento della piattaforma per l'e-learning che attesteranno date e durate dei collegamenti alla piattaforma stessa.

### **3. REQUISITI DOCENTI**

I docenti del corso di formazione sono:

- almeno un odontoiatra o un professionista abilitato all'esercizio dell'odontoiatria per l'insegnamento delle materie attinenti alla competenza n. 3 (Assistenza all'odontoiatra);
- docenti con esperienza professionale e/o esperienza didattica, relativa all'ambito di competenze oggetto della docenza.

### **4. REQUISITI DI ACCESSO**

Possono essere ammesse ai corsi di formazione le persone in possesso di una qualifica professionale triennale rilasciata nell'ambito dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale o di una qualifica professionale rilasciata dagli Istituti Professionale del precedente ordinamento o di una qualifica professionale del Sistema Regionale delle Qualifiche.

Per coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre essere in possesso di una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione.

Per gli stranieri è inoltre indispensabile una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, che consenta di partecipare attivamente al percorso formativo. Tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore.

### **5. CREDITI FORMATIVI**

Il riconoscimento dei crediti formativi e la relativa riduzione delle ore di formazione sono definiti dal soggetto attuatore.

Possono costituire valore di credito formativo le conoscenze acquisite attraverso la partecipazione a corsi di formazione e documentati da specifici attestati. A tal fine potranno essere valutati solo attestati rilasciati in esito a corsi promossi e/o patrocinati dalle associazioni dei medici odontoiatri iscritti all'Albo, dai relativi Albi e/o Ordini, o dalle associazioni degli assistenti di studio odontoiatrico.

## **6. ESAME FINALE**

Possono essere ammessi all'esame per il conseguimento dell'attestato di abilitazione per Assistente di Studio Odontoiatrico i partecipanti che hanno frequentato non meno del 90% del monte ore minimo previsto.

L' esame finale consiste in una parte teorica e in una pratica, diretta a verificare l'acquisizione complessiva delle abilità e delle conoscenze di cui all'allegato 2 dell'Accordo, comprese quelle eventualmente riconosciute al candidato come credito formativo.

La parte teorica è suddivisa in una prova scritta, anche sotto forma di test, ed in un colloquio orale.

La parte pratica consiste nella in una prova di simulazione da realizzarsi "in situazione" ricreando un contesto ambientale e di relazione analogo a quello in cui l'ASO dovrà svolgere la propria attività lavorativa, allo scopo di valutare le competenze acquisite ed effettivamente agite dall'allievo.

Il colloquio può realizzarsi contestualmente alla parte pratica.

La prova di esame è definita e realizzata da una Commissione istituita dai soggetti attuatori.

La Commissione è composta da 3 componenti, di cui 2 scelti dal soggetto formatore tra i docenti ed esperti impegnati nel corso e da un odontoiatra nominato dall'Ordine dei medici chirurghi ed odontoiatri.

Le prove di verifica devono essere organizzate e gestite secondo principi di trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Al termine dovrà essere redatto un verbale d'esame firmato dai componenti della Commissione di esame come da modello allegato.

## **7. ATTESTAZIONE RILASCIATA**

A seguito del superamento dell'esame finale sarà rilasciato un "Attestato di abilitazione", con valore di qualificazione per Assistente di studio odontoiatrico come da modello allegato in calce.

Ai fini della repertoriazione degli attestati nel repertorio regionale delle abilitazioni, i soggetti attuatori devono:

- comunicare, almeno quindici giorni prima dell'avvio dell'esame finale, il calendario delle prove d'esame e la composizione della relativa commissione a [SegreteriaSRFC@Regione.Emilia-Romagna.it](mailto:SegreteriaSRFC@Regione.Emilia-Romagna.it)
- trasmettere, al termine delle procedure d'esame, il verbale d'esame e gli attestati per la firma da parte del responsabile

del procedimento e la repertoriatura regionale.

## **8. AGGIORNAMENTO**

Coloro che conseguono l'attestato di abilitazione e i lavoratori esentati di cui all'art. 11 dell'Accordo "sono obbligati a frequentare degli eventi formativi di aggiornamento della durata di almeno 10 ore all'anno" (art. 2, comma 2, dell'Accordo). Tali eventi formativi non sono soggetti ad autorizzazione regionale.

## **9. SOGGETTI ATTUATORI**

Possono realizzare i corsi di formazione gli enti di formazione professionale accreditati ai sensi della Delibera di Giunta regionale n. 177/2003 e ss.mm.ii.

I corsi dovranno essere previamente autorizzati in esito alle procedure di evidenza pubblica regionali per l'autorizzazione delle attività formative regolamentate non finanziate.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 2, comma 1, dell'Accordo potranno altresì richiedere l'autorizzazione alla realizzazione di corsi di formazione le Aziende Sanitarie Locali, in analogia agli enti di formazione accreditati.

## **10. DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Di seguito si dispone in merito all'accesso e alla durata dei corsi di formazione ai sensi dell'art. 12, comma 1 e dell'art. 13 comma 1 dell'Accordo, relativamente al riconoscimento dei crediti formativi che consentono di ridurre in tutto o in parte la durata del corso di formazione in ragione delle competenze comunque acquisite.

### **10.1 Art. 13, comma 1, dell'Accordo<sup>1</sup>: soggetti assunti come assistenti alla poltrona successivamente all'entrata in vigore dell'Accordo (21 aprile 2018) e per i due anni successivi**

Si applicano interamente le specifiche di cui ai punti precedenti, ad esclusione dei requisiti di accesso.

Si specifica che i partecipanti occupati assunti successivamente all'entrata in vigore del DPCM 9 febbraio 2018 (21 aprile 2018) con la qualifica contrattuale di Assistente alla poltrona - ai sensi dell'art. 13, comma 1, dell'Accordo, possono svolgere il tirocinio curricolare presso la struttura di appartenenza.

---

<sup>1</sup> Art. 13, c. 1. *Dalla data di entrata in vigore del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui all'art. 14, comma 3, per un periodo successivo non superiore a ventiquattro mesi, 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 il titolo di Assistente di studio odontoiatrico entro trentasei mesi dall'assunzione, secondo quanto disposto dal presente Accordo.*

**10.2 art.13, comma 2, dell'Accordo<sup>2</sup>: soggetti occupati e inquadrati come assistenti alla poltrona alla data di entrata in vigore dell'Accordo (21 aprile 2018) che non rientrano nel caso di esenzione di cui all'art. 11, comma 1, dell'Accordo stesso<sup>3</sup> e soggetti che abbiano maturato un'esperienza di lavoro nella funzione di assistente di studio odontoiatrico, anche con inquadramento diverso**

Si applicano interamente le specifiche di cui ai punti precedenti, ad esclusione dei requisiti di accesso.

Si specifica che i partecipanti occupati possono svolgere il tirocinio curricolare presso la struttura di appartenenza.

Inoltre, per tali soggetti possono costituire valore di credito formativo anche le competenze acquisite nell'ambito dell'esperienza lavorativa.

A tale possibilità possono accedere coloro che - non rientrando nella casistica di esenzione dalla frequenza del corso e superamento del relativo esame di cui art. 11 dell'Accordo:

- abbiano maturato un'esperienza di lavoro nella funzione di assistente di studio odontoiatrico in una struttura operante nel territorio della regione - inquadrati come assistente alla poltrona o come attività di segreteria - di almeno 1 anno consecutivo negli ultimi 10 anni antecedenti la data di entrata in vigore del DPCM di recepimento dell'Accordo (21 aprile 2018);
- siano residenti nel territorio della regione ovvero, se occupati, dipendenti di strutture operanti nel medesimo territorio.

Possono altresì accedere a tale possibilità le persone inquadrare come Assistente alla persona, il coniuge ed i collaboratori familiari del titolare dello studio odontoiatrico, che abbiano maturato un'esperienza lavorativa nella funzione di assistente di studio odontoiatrico di almeno 3 anni negli ultimi 10 anni antecedenti la data di entrata in

---

<sup>2</sup> Art. 13, c. 2 *Per coloro che, alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui al successivo art. 14, comma 3, si trovano in costanza di lavoro con inquadramento contrattuale di Assistente alla poltrona e che non posseggono i 36 mesi di attività lavorativa, così come previsto al comma 1 dell'art. 11 del presente Accordo, i datori di lavoro provvedono affinché gli stessi acquisiscano l'attestato di qualifica/certificazione di Assistente di studio odontoiatrico, entro trentasei mesi dalla data di entrata in vigore del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri*

<sup>3</sup> Art. 11, c. 1. *Sono esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di cui al presente Accordo coloro che, alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al successivo art. 14, comma 3, hanno o hanno avuto l'inquadramento contrattuale di Assistente alla Poltrona, e possono dimostrare un'attività lavorativa, anche svolta e conclusasi in regime di apprendistato, di non meno trentasei mesi, anche non consecutiva, espletata nell'arco dei cinque anni antecedenti l'entrata in vigore dello stesso decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri".*

vigore del DPCM di recepimento dell'Accordo (21 aprile 2018).

Ai fini del computo dell'esperienza lavorativa, la documentazione necessaria per la valutazione del periodo di inserimento e da cui sia possibile evincere il rapporto di lavoro e la mansione svolta può consistere in alternativa o congiuntamente da:

- percorso del lavoratore (C2 storico), rilasciato dal Centro per l'impiego del Comune di residenza dell'utente;
- estratto conto contributivo INPS;
- contratto di lavoro;
- buste paga/cedolini;
- posizione assicurativa INAIL;
- certificazione prodotta ai fini dell'autorizzazione all'apertura dello studio.

Il riconoscimento di crediti formativi da esperienza lavorativa tiene conto della durata di tale esperienza e del relativo inquadramento e si attua in base alle previsioni di seguito specificate. Una volta individuata la tipologia di credito da esperienza lavorativa applicabile a ciascun candidato, sono sempre riconoscibili gli ulteriori eventuali crediti derivanti dalla partecipazione a corsi di formazione e documentati da specifici attestati, come definiti al punto 4.

Il termine per acquisire la qualificazione di assistente alla poltrona odontoiatrica avvalendosi della modalità di riconoscimento dei crediti formativi da esperienza lavorativa è di tre anni a far data dalla entrata in vigore del DPCM di recepimento dell'Accordo (21 aprile 2018).

***Candidati con inquadramento di Assistenti alla poltrona che non rientrano nel caso di esenzione di cui all'art. 11 dell'Accordo***

Il candidato che ha maturato almeno tre anni di esperienza lavorativa, di cui almeno uno consecutivo, negli ultimi 10 anni antecedenti il 21 aprile 2018, accede direttamente all'esame finale con credito formativo totale.

Il candidato che ha maturato almeno uno anno consecutivo di esperienza lavorativa negli ultimi 10 anni antecedenti il 21 aprile 2018, deve frequentare un corso della durata minima di 280 ore, di cui almeno 120 ore di teoria ed esercitazioni pratiche ed almeno 160 ore di tirocinio curricolare, con un obbligo di frequenza di almeno il 90% del monte ore minimo. I candidati occupati possono svolgere il tirocinio nel luogo di lavoro.

Il corso ha ad oggetto tutti gli ambiti di competenza di cui all'allegato 2 dell'Accordo, in un'ottica di approfondimento e sviluppo delle abilità e conoscenze ivi previste.



### ***Candidati con inquadramento in attività di segreteria***

Per tali candidati - che abbiano maturato un'esperienza di lavoro di almeno 1 anno consecutivo negli ultimi 10 anni antecedenti il 21 aprile 2018 - si considerano oggetto di credito formativo le abilità e conoscenze previste nelle aree di competenza 1 e 4 di cui all'allegato 2 dell'Accordo:

1. Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni;
4. Trattamento documentazione clinica e amministrativo.

Gli stessi candidati devono pertanto frequentare un corso i cui obiettivi formativi sono l'acquisizione delle abilità e conoscenze previste nelle aree di competenza 2 e 3 di cui all'allegato 2 dell'Accordo:

2. Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard;
3. Assistenza all'odontoiatra.

Il corso ha una durata minima di 320 ore, di cui almeno 120 ore di teoria ed esercitazioni pratiche ed almeno 200 ore di tirocinio curricolare, con un obbligo di frequenza di almeno il 90% del monte ore minimo. I candidati occupati possono svolgere il tirocinio nel luogo di lavoro.

### ***Candidati con inquadramento di Assistente alla persona, coniugi e collaboratori familiari***

I candidati che abbiano maturato un'esperienza di lavoro nella funzione di assistente di studio odontoiatrico di almeno 3 anni alla data del 21 aprile 2018, devono frequentare un corso della durata minima di 280 ore, di cui almeno 120 ore di teoria ed esercitazioni pratiche ed almeno 160 ore di tirocinio curricolare, con un obbligo di frequenza di almeno il 90% del monte ore minimo. Tali candidati possono svolgere il tirocinio nella struttura del coniuge o familiare.

Il corso ha ad oggetto tutti gli ambiti di competenza di cui all'allegato 2 dell'Accordo, in un'ottica di approfondimento e sviluppo delle abilità e conoscenze ivi previste.



**VERBALE DI ESAME**  
del percorso formativo per Assistente di studio odontoiatrico  
di cui all'Accordo Stato-Regioni del 27/22/2017, rep. 209/CSR

**A) DATI IDENTIFICATIVI DELL'INIZIATIVA FORMATIVA**

ANNO .....

TITOLO DEL CORSO:

SOGGETTO FORMATORE: .....

VIA ..... N. ....

CAP. .... COMUNE ..... PROVINCIA .....

SEDE DELL'ATTIVITÀ: .....

VIA ..... N. ....

CAP. .... COMUNE ..... PROVINCIA .....

*Estremi dell'atto di autorizzazione dell'iniziativa formativa*

.....

**B) REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA FORMATIVA**

L'attività formativa si è regolarmente svolta dal ..... al ..... per complessive n. .... ore e per una frequenza effettiva indicata nel prospetto riportato sul retro e comunque non inferiore al 80% del monte ore.

**C) MODALITÀ DELLE VERIFICHE FINALI**

Le modalità adottate per la valutazione della verifica finale risultano dagli atti depositati presso il soggetto attuatore unitamente al testo delle prove somministrate.

Il Rappresentante del soggetto attuatore

.....

Data, .....

N.	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	CODICE FISCALE	COMUNE DI NASCITA	Prov. (O STATO)	CITTADINANZA	N. ORE PRESENZA	% SU ORE SVOLTE	VALUTAZIONE
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

I componenti della Commissione:

---



---



---



Ministero  
della Salute



## ATTESTATO DI ABILITAZIONE

con valore di qualificazione per

## ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

Rilasciato a seguito del superamento dell'esame teorico-pratico del corso di formazione di cui all'Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, rep. n. 209/CSR del 23 novembre 2017, concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico, quale operatore di interesse sanitario di cui all'art. 1, comma 2, della L. n. 43/2006, e la disciplina della relativa formazione.

in attuazione DGR n .../2018;

### CONFERITO AL CANDIDATO

Nat...

il

### ATTUATORE DELL' INIZIATIVA

Via .....

Il Dirigente responsabile del procedimento

Il Rappresentante del Soggetto attuatore

Corso Rif. PA..... autorizzato con determina dirigenziale n..... del .....  
Attestato registrato in data ..... al n.....

Ai sensi dell'art.15 della L.183/2011, il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

**PERCORSO COMPLESSIVO**

**ORE**

**Contenuti**

**PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL CORSO**

dal

al


**ORE EFFETTIVE FREQUENTATE DAL CANDIDATO  
E PERCENTUALE DI FREQUENZA**

--	--

**MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO**

--

**ANNOTAZIONI INTEGRATIVE**

--

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Francesca Bergamini, Responsabile del SERVIZIO PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE DELL'ISTRUZIONE, DELLA FORMAZIONE, DEL LAVORO E DELLA CONOSCENZA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2018/1970

IN FEDE

Francesca Bergamini

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Morena Diazzi, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA, DEL LAVORO E DELL'IMPRESA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2018/1970

IN FEDE

Morena Diazzi

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Delibera Num. 1849 del 05/11/2018

Seduta Num. 46

OMISSIS

---

L'assessore Segretario

Bianchi Patrizio

---

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi