



CORSO ASO

ASSISTENTE STUDIO ODONTOIATRICO



ODONTOIATRIA

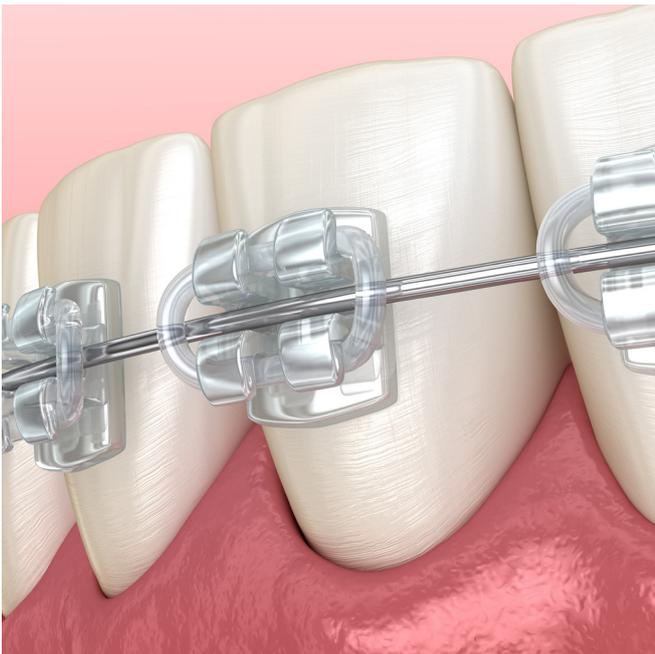
INTRODUZIONE ALLA TEMATICA





L'odontoiatria è un ramo della medicina che si occupa delle patologie che colpiscono denti, gengive, ossa mascellari, articolazioni temporo-mandibolari, ghiandole salivari, tessuti neuro-muscolari e mucose orali (apparato stomatognatico: stomatos significa bocca e gnatos significa mascella).

Gnatologia: branca dell'odontoiatria che studia i rapporti e le funzioni tra ossa mascellari, denti, articolazioni, muscoli, il sistema nervoso e la lingua.



Igiene Dentale: si occupa della prevenzione di tutte le patologie del cavo orale (sbiancamento, detartrasi, presidi di igiene domiciliare). Può essere praticata dall'odontoiatra o dall'igienista dentale laureato in igiene dentale.

Odontoiatria conservativa: tratta le lesioni a carico dello smalto e della dentina dei denti.

Odontologia forense: branca della medicina legale nella quale le evidenze odontoiatriche sono suscettibili di esame, valutazione e presentazione in procedimenti giudiziari civili e penali.

Odontoiatria pediatrica o pedodonzia: è l'odontoiatria per i bambini (carie).

Ortognatodonzia: consiste nella correzione delle posizioni errate dei denti spesso causate da insufficiente o eccessivo sviluppo delle mascelle. Possono essere richiesti questi interventi per motivi

estetici, ma lo scopo reale è di ristabilire una corretta masticazione. I trattamenti ortodontici possono essere di due tipi: l'ortodonzia fissa e l'ortodonzia ortopedica per denti malposti.

Implantologia: tratta la sostituzione di elementi dentali compromessi o mancanti, con artificiali chiamati: impianti dentali (intervento chirurgico). L'impianto dentale si integra con il tessuto osseo mandibolare e non può successivamente essere rimosso.

BRANCHE DELL'ODONTOIATRIA

Chirurgia odontostomatologica: per l'estrazione di denti molto malati o distrutti che non è possibile salvare con altre terapie.

Endodonzia: si occupa della polpa del dente. L'intervento tipo prevede lo svuotamento dei denti dal tessuto pulpare infetto con rispettiva la disinfezione ed il loro successivo riempimento con materiali appositi.

Medicina orale: studia le patologie a carico delle mucose orali, come malattie autoimmuni o infettive, e delle ossa mascellari, come cisti o tumori odontogeni.

Parodontologia: Tratta della diagnosi e del trattamento delle patologie che affliggono il parodonto (organo di sostegno dei denti naturali, costituito dall'osso alveolare, il cemento radicolare, il legamento parodontale e la gengiva. Vedi capitolo di anatomia).

Le cause delle malattie parodontali possono essere batteriche, traumatiche o metaboliche.

Protesi dentaria: per il ripristino/sostituire di elementi dentali mancanti tramite manufatti protesici. La protesi può essere fissa (appoggia su elementi dentali naturali o artificiali come impianti) oppure rimovibile (può essere rimossa dalla cavità orale).



All'intero degli studi odontoiatrici, trovano collocazione differenti figure professionali, tra cui l'assistente di studio odontoiatrico.

PROFILO PROFESSIONALE DELL'ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO:

IL DECRETO DI RECEPIMENTO DELL'ACCORDO "STATO REGIONI" DEL 23 NOVEMBRE 2017

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 9 febbraio 2018 Individuazione del profilo professionale dell'Assistente di studio odontoiatrico (pubblicato in Gazzetta ufficiale - GU Serie Generale Numero 80 del 6 aprile 2018) individua il Profilo dell'assistente di studio odontoiatrico e recepisce l'accordo stipulato il 23 novembre 2017 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 d'interesse sanitario di cui all'art. 1, comma 2, della legge 26 febbraio 2006, n. 43, e per la disciplina della relativa formazione, di cui all'allegato 1, che costituisce parte integrante del su indicato DPCM.

Dal 6 aprile 2018 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri che istituisce la nuova figura professionale dell'Assistente di Studio Odontoiatrico quale 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).

L'ASO è diventata una figura professionale regolamentata e conseguentemente, un operatore di interesse sanitario.

I compiti dell'ASO sono quelli di svolgere:

"Attenendosi alle disposizioni dell'Odontoiatra, L'Assistente di studio Odontoiatrici, è in grado di assistere lo stesso e i professionisti del settore durante le prestazioni proprie dell'Odontoiatra, 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'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", così come specificato nell' 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.

CONTESTO OPERATIVO

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



CONTESTO RELAZIONALE

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.

Attività e competenze

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;
- d) segretariale e amministrativo.

PROCESSO DI LAVORO CARATTERIZZANTE LA FIGURA DELL'ASO:

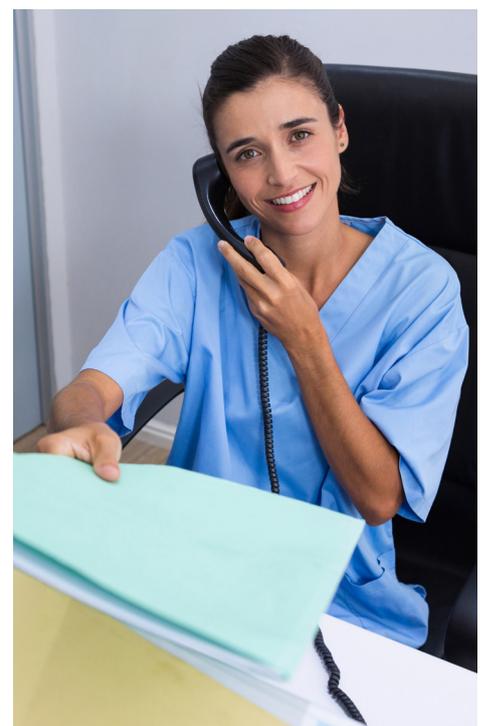
- Accoglienza della persona assistita
- Allestimento spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico
- Assistenza all'odontoiatra
- Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile

Accoglienza alla persona:

1. Accogliere la persona assistita nello studio.
2. Raccogliere i dati anagrafici e personali al fine di completare il documento contenente l'anamnesi della persona assistita.
3. Assistere la persona prima, durante e dopo i trattamenti secondo le proprie competenze.
4. Cura i rapporti con i professionisti e gli operatori dello studio.
5. Cura i rapporti con i consulenti e i collaboratori esterni.

Allestimento spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico:

1. Sanifica e igienizza i diversi ambienti di lavoro.
2. Prepara l'area di intervento clinico, la decontamina, la disinfetta



e la riordina.

3. Decontamina, disinfetta, pulisce e sterilizza gli strumenti e le attrezzature.
4. Esegue il controllo delle scadenze e lo stoccaggio dei farmaci.
5. Esegue il controllo e lo stoccaggio dei materiali dentali, dello strumentario e delle attrezzature.
6. Raccoglie ed esegue lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti sanitari differenziati.

Assistenza all'odontoiatra:

1. Assiste l'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra
2. Supporta l'odontoiatra nell'organizzazione dei soccorsi per le emergenze.
3. Supporta l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso.
4. Aiuta la persona assistita ad affrontare eventuali disagi durante l'intervento.

Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile:

1. Gestisce le procedure amministrative di accoglienza e dimissione della persona assistita.
2. Gestisce le prenotazioni e il calendario degli appuntamenti.
3. Gestisce lo schedario delle persone assistite.
4. Gestisce la documentazione clinica e il materiale radiografico e iconografico delle persone assistite.
5. Gestisce il magazzino e la cassa.



FORMAZIONE

La formazione dell'Assistente di studio odontoiatrico è di competenza delle Regioni e delle Province autonome che, nel rispetto delle disposizioni dell'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.

Coloro che conseguono l'attestato di qualifica/certificazione e i lavoratori esentati, sono obbligati a frequentare degli eventi formativi di aggiornamento della durata di almeno 10 ore all'anno. 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.

COMPETENZE

Interagire con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni.

- Assumere comportamenti utili a sviluppare una rapporto di fiducia con le persone in un ambiente sereno trasmettendo sicurezza.
- Applicare i protocolli predisposti dall'odontoiatra per fornire informazioni utili alle persone assistite
- Accogliere l'assistito in linea alla mission dello studio odontoiatrico.
- Creare un ambiente sicuro e accogliente in base alle modalità definite dall'odontoiatra.
- Adeguare la propria comunicazione verbale e non verbale all'utente considerato.
- Mantenere comportamenti consoni con tutti i membri dell'equipe, con i fornitori e con i collaboratori esterni.
- Gestire le proprie emozioni con empatia e professionalità.
- Trasmettere al personale in formazione le proprie conoscenze teoriche ed esperienziali

Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure.

- Sanificare e sanitizzare i diversi ambienti di lavoro.
- Decontaminare, disinfettare, pulire e riordinare la postazione clinica, lo strumentario chirurgico, le attrezzature applicando le corrette tecniche.
- Applicare le procedure di raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti sanitari differenziandoli.
- Allestire gli spazi utili per la conservativa, per l'endodonzia, per la protesi e per la chirurgia orale (paradontale, impiantale, estrattiva).
- Controllare e conservare lo strumentario, i farmaci, le attrezzature, le apparecchiature e i materiali dentali secondo le procedure definite dall'odontoiatra.

Assistenza all'odontoiatra.

- Utilizzare tecniche di assistenza all'odontoiatra durante le procedure di igiene orale e profilassi, la seduta operatoria e l'assistenza in ortodonzia.
- Utilizzare tecniche di assistenza all'odontoiatra durante la seduta operatoria e assistenza in chirurgia odontoiatrica.
- Coadiuvare l'odontoiatra nelle misure di primo soccorso durante le emergenze.
- Sostenere l'assistito nel corso delle sedute odontoiatriche e rilevare le sue reazioni.

Trattamento della documentazione clinica.

- Utilizzare strumenti informativi per la gestione automatizzata dello studio professionale.
- Gestire i contatti esterni allo studio odontoiatrico (fornitori, informatori scientifici, agenti di commercio, consulenti, collaboratori).
- Gestire l'agenda degli appuntamenti, comprensiva di ritardi e urgenze.
- Gestire ordini, giacenze a magazzino (entrate e uscite).
- Archiviare, registrare, aggiornare i documenti amministrativi, contabili e le Cartelle cliniche.
- Applicare le procedure per il trattamento dei dati delle persone assistite nello studio odontoiatrico.



REQUISITI DI ACCESSO

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.

Chi ha conseguito titolo di studio all'estero deve presentare la dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione.

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.



ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

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.

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.
- I moduli di cui all'art. 7, comma 2, sono articolati nelle seguenti 4 aree disciplinari:

1. Area socio-culturale, legislativa e organizzativa
2. Area igienico-sanitaria
3. Area tecnico-operativa (Assistenza all'odontoiatra)
4. Area relazionale
5. Materie di insegnamento

Sono indicate nell'allegato 2 al presente Accordo. I criteri per l'affidamento della docenza sono individuati dalle Regioni e Province autonome.

Modulo 1:

- Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale
- Elementi di etica
- Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction
- Tecniche di negoziazione e problem solving
- Elementi di legislazione socio-sanitaria del lavoro
- Orientamento al ruolo

Modulo 2:

- Elementi di merceologia, di chimica, di biochimica e di microbiologia
- Elementi di igiene
- Sicurezza sul lavoro
- Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterillazione.

Modulo 3 (Assistenza all'odontoiatra):

- 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'odontoiatra
- Elementi di primo soccorso
- Cenni di radiologia e radioprotezione
- Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Modulo 4:

- 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 della documentazione clinica e del materiale radiografico.
- Tirocinio

Il tirocinio guidato (400 ore) si deve svolgere in studi odontoiatrici, servizi e le strutture autorizzate (DL n. 502/92) presso cui opera l'Assistente di studio odontoiatrico, con supervisione di un operatore qualificato ed esperto designato dall'ente che accoglie.

FREQUENZA, ESAME FINALE E RILASCIO DELL'ATTESTATO DI QUALIFICA/ CERTIFICAZIONE

Marca da bollo virtuale 16 €

REGIONE LAZIO

CERTIFICATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE
Professional Qualification Certificate / Certificat de Qualification Professionnelle / Berufsbefähigung

ASSISTENTE ALLA POLTRONA-ASO (Art. 1, comma 2, della legge 1° febbraio 2006, n. 41, denominata «Assistente di Studio odontoiatrico» - Legge 845/05 170 ore)

DESCRIZIONE SINTETICA: (Kurzbeschreibung / Description brève / Short description)
L'Assistente alla poltrona di studio odontoiatrico opera all'interno di strutture medico-dentistiche private e pubbliche. È un addetto con mansioni relative all'assistenza e all'organizzazione, nell'ambito della produzione del lavoro odontoiatrico. Si occupa di pulizia di apparecchiature, decontaminazione e sterilizzazione dell'ambiente e degli strumenti di lavoro con i dispositivi e le attrezzature necessarie allo scopo; si occupa di trattare correttamente i rifiuti speciali e le sostanze della pratica odontoiatrica, avviare adeguatamente l'odontoiatra nella preparazione degli strumenti e nel passaggio dei ferri. L'assistente alla poltrona svolge la sua attività in studi dentistici, in regime di dipendenza.

Attività Economica (Codice e denominazione ISTAT - Classificazione ATECO)
85920 - Corsi di Formazione e corsi di aggiornamento Professionale

Riferimento alla Classificazione ISTAT delle Professioni
5.5.1.0 - Professioni qualificate nei servizi sanitari - 5.5.3.4 - Addetti all'assistenza personale

CERTIFICATO CONFERITO A: (Zugeworben / Certificat Délivré à / Certificate Awarded to)

Nata il _____ Cittadinanza ITALIA

STRUTTURA CERTIFICANTE: (Beschreibende Instanz / Organisme Certificateur / Certifying Structure or Organization)
PDR srl
Sede legale ROMA

Data Emissione _____ Autorizzazione N. _____

L'Ente o Struttura Certificante Ente organizzatore
P.D.R. srl Ente di Formazione PDR SRL Ente organizzatore
Accreditato Reg. Lazio 065510 Accredited (Reg. Lazio) CS UNIFORMA
Associazione Culturale e di medici/dentisti/ingegneristi

*Certificato rilasciato ai sensi dell'Accordo Conferenza Stato-Regioni del 22 febbraio 2001

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.

L'esame finale, deve essere tracciabile e consistente in una prova teorica ed una prova pratica, è diretto a verificare l'apprendimento delle conoscenze e l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali di cui all'allegato 2 del presente Accordo (standard professionale), deve essere organizzato e gestito secondo principi di trasparenza e tracciabilità delle procedure.

La composizione della commissione d'esame è disciplinata dalle regioni e province autonome, garantendo la presenza di un odontoiatra designato

dall'Ordine dei Medici chirurgici e degli odontoiatri.

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.

AGGIORNAMENTO

L'operatore ASO, sono tenuti a frequentare eventi formativi di aggiornamento continuo nella misura di 10 ore/anno.



ESENZIONE CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DI QUALIFICA/ CERTIFICAZIONE

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, 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.

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 decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.



RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI E TITOLI PREGRESSI

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. 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.

DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Dalla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, 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. Per coloro che, alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, 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.



DISPOSIZIONI FINALI

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. 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 15 giugno 2015, n. 81, per quanto riguarda la formazione, i requisiti di accesso, l'organizzazione didattica e l'esame finale. Il presente Accordo è recepito con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri su proposta del Ministro della salute.

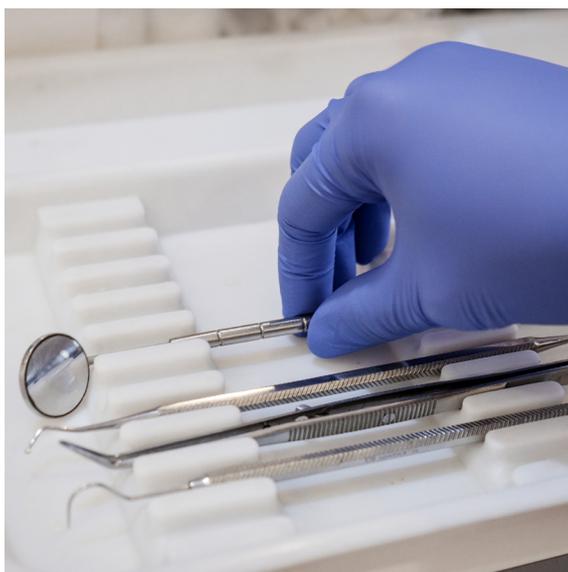
IN SINTESI:

Chi è l'ASO?

L'ASO è l'operatore che svolge attività finalizzate all'assistenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore odontoiatrico durante le prestazioni cliniche. Predispone l'ambiente e lo strumentario, si occupa dell'accoglienza dei clienti, della gestione della segreteria e dei rapporti con i fornitori e i collaboratori.

Cosa fa l'ASO?

Accoglie la persona nello studio, raccoglie i dati anagrafici e anamnestici, assiste il paziente prima, durante e dopo l'intervento.



Predisporre un ambiente accogliente, lo sanifica e smaltisce i rifiuti dello studio; applica procedure per la prevenzione delle infezioni e la sterilizzazione di strumenti, attrezzature di lavoro e area operativa; prepara lo strumentario e il materiale necessario alle diverse prestazioni ed il successivo riordino degli stessi; rileva il livello dei consumi dei materiali e la validità dei medicinali presenti.

Passa gli strumenti di lavoro necessari all'odontoiatra durante gli interventi clinici; segnala al personale medico eventuali stati di malessere del paziente e assiste l'odontoiatra nelle manovre di primo soccorso.

Gestisce l'agenda degli appuntamenti; cura i rapporti con i consulenti e i fornitori esterni; gestisce gli ordini di materiali e dispositivi medici e si occupa dello stoccaggio; gestisce lo schedario delle persone assistite; gestisce la documentazione clinica, il materiale iconografico e radiografico; gestisce le procedure amministrative di accoglienza e dimissione; gestisce il magazzino e la cassa.

Dove lavora l'ASO?

L'ASO svolge la propria attività negli studi odontoiatrici privati e presso le strutture sanitarie che erogano prestazioni odontostomatologiche.

Opera in regime di dipendenza e svolge la propria attività in collaborazione con l'equipe odontoiatrica, attenendosi alle disposizioni dei professionisti sanitari.

Come si diventa ASO?

L'ASO è l'operatore in possesso dell'Attestato conseguito a seguito della frequenza di uno specifico corso di formazione professionale, autorizzato dalla PA regionale competente per territorio e attuato dagli enti di formazione accreditati. L'Attestato è rilasciato a seguito di superamento di un esame finale ha valore giuridico su tutto il territorio nazionale.

Il corso ha una durata di 700 ore, di cui 300 di teoria ed esercitazioni e 400 di tirocinio.

La normativa statuisce l'obbligo della frequenza di almeno il 90% del monte ore del corso.

Sono riconosciuti crediti formativi che riducono la durata del corso in tutto o in parte, in ragione delle competenze acquisite e adeguatamente documentate dal richiedente.



