

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 sanita 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>



<b>C) Assistenza all'odontoiatra</b>	<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>
<b>D) Trattamento documentazione clinica e amministrativo contabile</b>	<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>

