



**SCHEDA CORSI DI PERFEZIONAMENTO ED
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SUMMER E WINTER
SCHOOL, SPECIFIC SKILL TRAINING E SHORT MASTER
A.A. 2021-2022**

- Istituzione
- Rinnovo

A) ANALISI DELLE ESIGENZE FORMATIVE

A.1 - Denominazione del Corso

**Corso di qualifica Professionale A.S.O.: Assistente di studio
odontoiatrico**

A.2 Finalità e caratteristiche del Corso

In seguito all'Accordo n. 209/CSR del 23.11.2017 recepito con DPCM 09 febbraio 2018 (GU n. 80 del 06.04.2018 concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario si è provveduto a organizzare il corso di qualifica Professionale A.S.O.: Assistente di studio odontoiatrico.

Le finalità di tale corso sono di fornire al discente tutte le conoscenze necessarie ad assistere l'odontoiatra nella loro attività quotidiana. L'assistente alla poltrona di Studio Odontoiatrico opera all'interno di strutture medico-odontoiatriche private e pubbliche che erogano prestazioni odontostomatologiche. Tale figura professionale è deputata all'accoglienza del paziente, del suo accompagnamento alla poltrona, alla gestione della relazione durante tutta la cura, fino al momento del congedo, offrendo supporto pratico-operativo e supporto psicologico-relazionale. Si deve, inoltre, occupare della strumentazione dello studio, del suo riordino, della sterilizzazione dello strumentario. Deve essere in grado di usare il computer vista la gestione informatizzata dello studio. Deve essere in grado di gestire gli aspetti amministrativi contabili, i rapporti con i clienti ma anche con i fornitori. Avere rapporti con fornitori e collaboratori esterni, deve anche controllare ed aggiornare gli schedari, gestire le problematiche connesse allo studio multi-specialistico, le problematiche connesse allo studio del medico di famiglia, l'agenda degli appuntamenti. Deve essere in grado di gestire l'emergenza nello studio medico e/o odontoiatrico.

Il Corso è diretto a fornire delle competenze acquisite nell'ambito del percorso formativo afferendo ai seguenti settori:

- Tecnico clinico

- Ambientale e strumentale
- Relazionale
- Segretariale e amministrativo

Le aree disciplinari interessate riguardano:

- Area socio-culturale, legislativa e organizzativa
- Area igienico-sanitaria
- Area tecnico-operativa
- Area relazionale

Per tali motivi, lo studente imparerà a conoscere in maniera globale le funzioni precise dell'assistente, figura fondamentale all'interno di uno studio dentistico operando in regime di dipendenza svolgendo la propria attività in collaborazione con l'équipe odontoiatrica attenendosi alle disposizioni dei professionisti sanitari

B) PROGETTO FORMATIVO E ORDINAMENTO DIDATTICO DEL CORSO

B.1 - Sede/i di svolgimento

Polo Odontoiatrico – Università di Foggia

B.2 - Struttura/e responsabile/i ex art. 3, comma 1, del Regolamento

Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale

Consiglio di Dipartimento del 16.11.2021

B.3 - Enti partecipanti ex art. 2, comma 2, del Regolamento (specificare gli Enti partecipanti e allegare le Convenzioni o i Protocolli d'Intesa)

Ospedale Riuniti di Foggia OORR

B.4 - Data di inizio del corso (mese e anno)

Gennaio 2022

B.5 - Durata complessiva del corso

Lezioni frontali o fad ore: 250

Lezioni in FAD ore:

Laboratori ore:

Esercitazioni ore: 50

Studio Individuale (ove previsti CFU) ore:

Stage ore: 400

Totale ore: 700

B.6 - CFU fissati per il rilascio dell'attestato

B.7 - Conoscenze e abilità professionali strettamente attinenti al piano di studio del Corso che possono eventualmente dare luogo al riconoscimento di crediti in ingresso (purché non già utilizzate ai fini del conseguimento del titolo di accesso al Corso e comunque in misura non superiore a 1/4 del totale dei crediti previsti dal Corso)

B.8 - Numero minimo e massimo di studenti ammissibili al Corso (Il personale tecnico-amministrativo dipendente dell'Università di Foggia, purché in possesso dei requisiti per l'ammissione, non concorre a formare il numero massimo di iscrivibili)

Min 10

Max 90

B.9 - Requisiti di ammissione:

Titoli di studio richiesti – Laurea/diploma scuola secondaria di II grado (per i titoli conseguiti ai sensi del DM n. 509/99 o del DM n. 270/2004 bisogna indicare la corrispondente numerazione e denominazione delle classi delle lauree; per i titoli conseguiti secondo gli ordinamenti previgenti indicarne la denominazione) e **ulteriori requisiti** (eventuale indicazione di ulteriori requisiti)

Titoli di studio richiesti:

Titoli di studio richiesti:

Adempimento del diritto dovere all'istruzione e formazione professionale ai sensi della normativa vigente

Ulteriori requisiti:

B.10 - Disposizioni sugli obblighi di frequenza (indicare eventuale percentuale di assenze possibili dall'attività didattica frontale e, ove previsto, dallo *stage* – massimo 30%)

Ciascun partecipante dovrà frequentare obbligatoriamente almeno il 90% delle ore previste dal piano formativo.

B.11 – Progettazione delle Attività Didattiche. Indicare l'articolazione e la denominazione delle attività formative (anche a distanza), quali insegnamenti, laboratori, esercitazioni, seminari, visite di studio ecc., il relativo SSD e la relativa ripartizione in CFU, ove previsti

N. progressivo	Attività didattiche	Tipo (es.: lezioni frontali, FAD, esercitazioni, ecc.)	SSD	N. ore attività assistita	N. ore studio individuale	CFU	Sede (struttura, aula)
1	Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale	Lezione frontale	M-PSI/01	6			Clinica Odontoiatrica
2	Elementi di etica	Lezione frontale	M-PSI/01	6			Clinica Odontoiatrica
3	Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction	Lezione frontale	MED2 8	6			Clinica Odontoiatrica
4	Tecniche di negoziazione e problem solving	Lezione frontale	MED2 8	6			Clinica Odontoiatrica
5	Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro	Lezione frontale	MED2 8	5			Clinica Odontoiatrica

6	Orientamento al ruolo	Lezione frontale	MED2 8	6			Clinica Odontoiatrica
7	Orientamento al ruolo	Lezione frontale	MED2 8	6			Clinica Odontoiatrica
8	Elementi di merceologia	Lezione frontale	MED2 8	8			Clinica Odontoiatrica
9	Elementi di chimica, biochimica e microbiologia	Lezione frontale	MED2 8	8			Clinica Odontoiatrica
10	Elementi di igiene	Lezione frontale	MED2 8	8			Clinica Odontoiatrica
11	Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro	Lezione frontale	MED2 8	5			Clinica Odontoiatrica
12	Tecniche di pulizia ,sanificazione, disinfezione e sterilizzazione	Lezione frontale	MED2 8	6			Clinica Odontoiatrica
13	Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico	Lezione frontale	MED2 8	6			
14	Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario	Lezione frontale	MED2 8	6			
15	Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario	Lezione frontale	MED2 8	6			
16	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra ENDODONZIA	Lezione frontale	MED2 8	6			

1	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra ENDODONZIA	Lezione frontale	MED2 8	6			
1	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- CONSERVATIVA	Lezione frontale	MED2 8	6			
1	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- CONSERVATIVA	Lezione frontale	MED2 8	6			
2	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- ORTODONZIA	Lezione frontale	MED2 8	6			
2	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- ORTODONZIA	Lezione frontale	MED2 8	6			
2	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- CHIRURGIA ORALE	Lezione frontale	MED2 8	6			
2	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- CHIRURGIA ORALE	Lezione frontale	MED2 8	6			
2	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra PROTESI	Lezione frontale	MED2 8	6			
2	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra PROTESI	Lezione frontale	MED2 8	6			
2	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra MEDICINA E PATOLOGIA ORALE	Lezione frontale	MED2 8	6			
2	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra MEDICINA E PATOLOGIA ORALE	Lezione frontale	MED2 8	6			
2	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra MEDICINA E PATOLOGIA ORALE	Lezione frontale	MED2 8	6			
2	Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso	Lezione frontale	MED2 8	8			

2 9	Elementi di primo soccorso	Lezione frontale	MED2 8	6			
3 0	Cenni di radiologia e di radioprotezione	Lezione frontale	MED2 8	6			
3 1	Disposizione generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori	Lezione frontale	MED2 8	8			
3 2	Elementi di informatica	Lezione frontale	MED2 8	10			
3 3	Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi	Lezione frontale	MED2 8	10			
3 4	Elementi di amministrazione e contabilità	Lezione frontale	MED2 8	10			
3 5	Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni	Lezione frontale	MED2 8	6			
3 6	Elementi di legislazione socio sanitaria	Lezione frontale	MED2 8	8			
3 7	Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili	Lezione frontale	MED2 8	6			
3 8	Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico	Lezione frontale	MED2 8	6			
	ESERCITAZIONI		MED2 8	50			
	Totale	Ore 300		CFU			

	<i>Stage/Tirocinio</i>	400				
	TOTALE ORE E CFU	Ore 700	CFU			

B.12 - Descrizione dell'attività di *Stage/Tirocinio*, (ove previsto)

Illustrare gli elementi caratterizzanti l'attività di *stage*, in particolare:

- **Modalità di svolgimento**
- **Attività da compiere**
- **Enti, Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati, ospitanti**

(allegare le convenzioni con le strutture presso cui si svolgerà lo *stage* o, in mancanza, una lettera di intenti da cui risulti la disponibilità ad ospitare stagisti)

Modalità di svolgimento

E' previsto uno stage di 400 ore presso la Clinica Odontoiatrica dell'Università di Foggia e le Strutture convenzionate scelte dal tirocinante

Attività da compiere:

Le attività da svolgere sono principalmente:

- Ricevere ed accogliere i pazienti
- Preparare l'area di intervento clinico
- Assistere l'operatore durante l'esecuzione delle prestazioni
- Archiviare e catalogare il materiale radiografico ed iconografico del paziente
- Riordinare, pulire, disinfeccare, sterilizzare, preparare lo strumentario e le attrezzature

Enti , Aziende, Associazioni o Ordini Professionali, pubblici o privati:

Clinica Odontoiatrica Universitaria (in allegato la dichiarazione di disponibilità), l'Azienda Ospedaliera di Foggia come da convenzione

B.13 - Descrizione dell'eventuale attività di Tutorato

Il tutor svolgerà attività di supporto ai discenti durante lo svolgimento delle attività di assistente alla poltrona fungendo, altresì, da raccordo con il Coordinatore ed il

Collegio dei docenti per la gestione di eventuali criticità o azioni correttive.

Le risorse in dotazione alla Clinica Odontoiatrica Universitaria sono attualmente: 19 riuniti odontoiatrici, 1 segreteria, 1 sala di sterilizzazione.

B.14 - Attività di Valutazione dell'apprendimento

Modalità delle prove di verifica intermedie (ove previste) e della prova finale

Strumenti di verifica	Descrizione
Prova/e di ammissione (necessarie solo se si supera il numero massimo previsto di iscrivibili)	<input type="checkbox"/> colloquio (punteggio minimo e massimo da attribuire). minimo: massimo (Indicare in cosa consisterà la relativa prova) Colloquio teso ad accertare la motivazione alla partecipazione e le conoscenze di base delle materie del corso.
Verifiche intermedie (ove previste) e prova finale	Lo studente verrà sottoposto ad una prova finale costituita da un elaborato su tematiche trattate nel percorso formativo. L'elaborato finale dovrà dimostrare le conoscenze acquisite dal discente durante il corso e verrà valutato in base alla chiarezza espositiva e alla completezza dell'argomento trattato.

B.15 - Modalità Operative

B.15.1 Tassa di iscrizione e contributi per la frequenza

Totale: 1500,00 Euro

I rata: 1000,00 Euro II rata 500,00;

9% da destinare a favore dell'Ateneo € 135,00.

8% da destinare a favore del Fondo Comune di Ateneo € 120,00

1% da destinare al Fondo ex art. 90 del CCNL € 15,00

5% da destinare a favore della struttura responsabile della gestione amministrativo-contabile del Corso € 75,00

B.15.2 - Eventuali agevolazioni per studenti meritevoli: definizione dei criteri di merito cui attenersi

B.16 - Per i Corsi di area medica, allegare l'avvenuta autorizzazione della Direzione Generale delle strutture ospedaliere in cui si svolgono le attività formative, alla partecipazione degli studenti alle attività cliniche, diagnostiche e strumentali, anche su pazienti, previste dal piano formativo

C) ORGANIZZAZIONE E RISORSE

C.1 - Organi del Corso

C.1.1 - Coordinatore del Corso (che presiede il Comitato dei Garanti)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
1	Lo Muzio	Lorenzo	PO	MED/28	Medicina Clinica e Sperimentale

C.1.2 – Comitato dei Garanti (almeno 3 professori/ricercatori di ruolo, di cui almeno uno appartenente all’Università di Foggia, che garantiscono la qualità del progetto formativo)

N.	Cognome	Nome	Qualifica	SSD	Dipartimento
	Lo Muzio	Lorenzo	PO	MED/28	Medicina Clinica e Sperimentale
	Ciavarella	Domenico	PA	MED/28	Medicina Clinica e Sperimentale
	Troiano	Giuseppe	Rtdb	MED/28	Medicina Clinica e Sperimentale

Dichiarazione dei Docenti Garanti

Ai sensi dell’art. 3, del Regolamento di Ateneo sui Corsi di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale, *Summer e Winter School, Specific Skill Training e Short Master*, i sottoelencati docenti

dichiarano

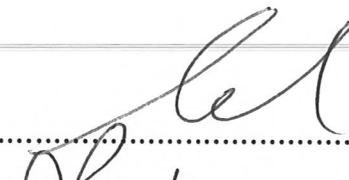
la propria disponibilità ad assicurare la qualità del progetto formativo.

Foggia,

In fede

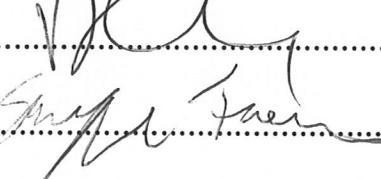
Prof. Lo Muzio Lorenzo

firma;



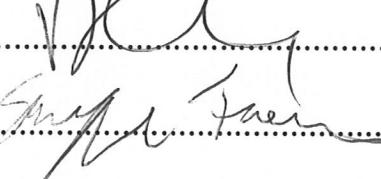
firma;

Prof. Ciavarella Domenico



firma;

Prof. Troiano Giuseppe



firma;

C.2 Piano di fattibilità rispetto alle risorse disponibili

C.2.1 - Strutture (aule, sale studio, biblioteche, laboratori, ecc.)

La tabella deve dimostrare che le strutture sono sufficienti, tenendo conto dell'eventuale impiego che di esse è fatto nell'ambito degli ordinari corsi di studio (lauree, lauree specialistiche, dottorati, master, ecc.). Allegare una dichiarazione della struttura responsabile

Attività frontali: Aula dei Corsi di Perfezionamento della Clinica Odontoiatrica

Prova finale: Aula dei Corsi di Perfezionamento della Clinica Odontoiatrica

Allegata dichiarazione del Direttore della struttura

C.2.2 - Struttura o Personale di Supporto T.A. coinvolto

N.	Cognome	Nome	Qualifica	Struttura di afferenza e incarico da ricoprire nel Corso -
1	La Bella	Domenico	Personale TA	Polo Odontoiatria Responsabile amministrativo del Corso
2	Tricarico	Nicola	Personale TA	Settore Alta formazione
3	Cincione	Pia	Personale TA	Servizio informatico Polo Medicina/Odontoiatria Servizio formazione continua Supporto alla segreteria amministrativa e gestionale
4	Consales	Antonella	Personale TA	Servizio Master, corsi di perfezionamento ed esami di stato Supporto amministrativo relativo all'espletamento del corso
5	Di Muzio	Roberto	Personale TA	Settore amministrazione e contabilità di Dipartimento Supporto contabile alle attività del corso

C.2.3 – Risorse docenti ed esperti interni ed esterni

C.2.3.1 - Insegnamenti da attribuire tramite procedure di affidamento diretto e/o di valutazione comparativa destinate a docenti universitari ed esperti interni o esperti esterni

N.	SSD	Insegnamento o attività da svolgere nel Master	
8	MED28	Elementi di merceologia	8
9	MED28	Elementi di chimica, biochimica e microbiologia	8
10	MED28	Elementi di igiene	8
12	MED28	Tecniche di pulizia ,sanificazione, disinfezione e sterilizzazione	6
13	MED28	Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico	6
14	MED28	Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario	6
15	MED28	Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario	6
16	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra ENDODONZIA	6
17	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra ENDODONZIA	6
18	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- CONSERVATIVA	6
19	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- CONSERVATIVA	6
20	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- ORTODONZIA	6
21	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- ORTODONZIA	6
22	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- CHIRURGIA ORALE	6
23	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra- CHIRURGIA ORALE	6
24	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra PROTESI	6
25	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra PROTESI	6
26	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra MEDICINA E PATOLOGIA ORALE	6
27	MED28	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatra MEDICINA E PATOLOGIA ORALE	6
29	MED28	Elementi di primo soccorso	6
30	MED28	Cenni di radiologia e di radioprotezione	6

31	Elementi di sociologia e psicologia socio-relazionale	Lezione frontale	M-PSI/01	6
32	Elementi di etica	Lezione frontale	M-PSI/01	6
33	Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction	Lezione frontale	MED28	6
34	Tecniche di negoziazione e problem solving	Lezione frontale	MED28	6
35	Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro	Lezione frontale	MED28	5
36	Orientamento al ruolo	Lezione frontale	MED28	6
37	Orientamento al ruolo	Lezione frontale	MED28	6
38	Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro	Lezione frontale	MED28	5
39	Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso	Lezione frontale	MED28	8
40	Disposizione generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori	Lezione frontale	MED28	8
41	Elementi di informatica	Lezione frontale	MED28	10
42	Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi	Lezione frontale	MED28	10

43	Elementi di amministrazione e contabilità	Lezione frontale	MED28	10
44	Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni	Lezione frontale	MED28	6
45	Elementi di legislazione socio sanitaria	Lezione frontale	MED28	8
46	Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili	Lezione frontale	MED28	6
47	Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico	Lezione frontale	MED28	6

D) PIANO FINANZIARIO con indicazione della struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo che assume la gestione amministrativo-contabile del Corso.

Indicare le entrate (contributi richiesti ai frequentanti; contributi del Dipartimento o di altra struttura proponente; contributi di Enti Esterni; altre entrate) **e le uscite** (docenze interne; docenze esterne; funzionamento; investimenti).

Solo per i Corsi la cui iscrizione sia superiore ad € 250,00, le percentuali applicate al totale delle quote di iscrizione degli studenti da corrispondere nella misura del: 9% all'Ateneo, 8% al Fondo Comune di Ateneo, 1% al Fondo ex art. 90 del CCNL, 5% a favore della struttura responsabile della gestione del Corso)

Il piano finanziario deve garantire il pareggio dei conti

GESTIONE CONTABILE

indicare la struttura didattica e/o scientifica di afferenza o altra struttura proponente di Ateneo

VEDI TABELLA EXCELL ALLEGATA