

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE  
Luigi BERTSCHY

IL DIRIGENTE ROGANTE  
Massimo BALESTRA



---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia del presente atto è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

Aosta, lì \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 20 febbraio 2023

In Aosta, il giorno venti (20) del mese di febbraio dell'anno duemilaventitre con inizio alle ore otto e trentasei minuti, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n. 1,

**LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA**

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

**Il Presidente Luigi BERTSCHY**

e gli Assessori

**Luciano CAVERI**  
**Roberto BARMASSE**  
**Jean-Pierre GUICHARDAZ**  
**Carlo MARZI**  
**Davide SAPINET**

Si fa menzione che le funzioni di Assessore all'ambiente, trasporti e mobilità sostenibile sono state assunte "ad interim" dal Presidente della Regione.

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Struttura provvedimenti amministrativi,  
Sig. Massimo BALESTRA \_\_\_\_\_

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **155** OGGETTO :

RECEPIMENTO DELL'ACCORDO TRA IL GOVERNO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO IN DATA 7 OTTOBRE 2021 (REP. ATTI N. 199/CSR), CONCERNENTE L'INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DELL'ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA RELATIVA FORMAZIONE.

L'Assessore alla sanità, salute e politiche sociali, Roberto Alessandro Barmasse, richiama:

- la legge 1° febbraio 2006, n. 43, «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» e, in particolare, l'articolo 1, comma 2, che stabilisce che «*resta ferma la competenza delle regioni nell'individuazione e formazione dei profili di operatori di interesse sanitario non riconducibili alle professioni sanitarie come definite dal comma 1*»;
- l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 23 novembre 2017 (Rep. atti n. 209/CRS), recepito con DPCM 9 febbraio 2018 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 80 del 6 aprile 2018), concernente l'individuazione del profilo professionale dell'*assistente di studio odontoiatrico*, quale operatore d'interesse sanitario di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 43/2006, e per la disciplina della relativa formazione;
- l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 maggio 2020 (Rep. atti n. 66/CSR), recante la proroga di dodici mesi delle disposizioni transitorie di cui all'articolo 13 dell'Accordo del 2017 (Rep. atti n. 209/CRS);
- l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome in data 17 giugno 2021 (Rep. atti n. 89/CSR), recante la proroga di ulteriori dodici mesi delle disposizioni transitorie di cui all'articolo 13, comma 1, dell'Accordo del 2017 (Rep. atti n. 209/CRS);
- la deliberazione della Giunta regionale n. 1001, in data 9 agosto 2021, recante “Recepimento dell'Accordo tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 23 novembre 2017 (Rep. atti n. 209/CSR) riguardante l'individuazione del profilo professionale dell'*assistente di studio odontoiatrico* e l'approvazione della disciplina della relativa formazione”;
- l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021 (Rep. atti n. 199/CSR), recepito con DPCM 9 marzo 2022 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 102 del 3 maggio 2022), che sostituisce l'Accordo del 23 novembre 2017 (Rep. Atti n. 209/CSR).

Rende noto, come rappresentato dalla Struttura assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario, che occorre dare attuazione all'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021 (Rep. atti n. 199/CSR), che approva una nuova disciplina della figura e della formazione dell'*assistente di studio odontoiatrico*;

Rende noto, come rappresentato dalla Struttura assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario, che le Organizzazioni e le Associazioni di categoria sono state informate in merito ai contenuti della presente proposta di deliberazione;

Evidenzia che l'articolo 14, comma 2, dell'Accordo del 7 ottobre 2021 stabilisce che «*Restano validi gli atti ed i provvedimenti adottati e sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti sulla base dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 23 novembre 2017 (Rep. atti n. 209/CSR)*».

Propone, pertanto, di recepire l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021 (Rep. atti n. 199/CSR), che sostituisce l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 23 novembre 2017 (Rep. atti n. 209/CSR), concernente l'individuazione del profilo professionale dell'*assistente di studio odontoiatrico*, quale operatore d'interesse sanitario di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 43/2006, e per la disciplina della relativa formazione.

Richiama la nota n. 823/SG, in data 26 gennaio 2023, a firma del Segretario generale della Regione, recante indicazioni operative per il disbrigo delle attività correnti nel corso del regime di *prorogatio* della Giunta regionale.

Riferisce che il dirigente della competente Struttura assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario ha verificato che il contenuto della presente deliberazione è conforme alle indicazioni ivi contenute.

#### LA GIUNTA REGIONALE

- preso atto di quanto riferito dall'Assessore alla sanità, salute e politiche sociali, Roberto Alessandro Barmasse;
- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1614, in data 28 dicembre 2022, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2023/2025 e delle connesse disposizioni applicative;
- visto il parere favorevole di legittimità sulla proposta della presente deliberazione rilasciato dal Dirigente della Struttura assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;
- su proposta dell'Assessore alla sanità, salute, politiche sociali, Roberto Alessandro BARMASSE;
- ad unanimità di voti favorevoli

#### DELIBERA

1. di recepire l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 7 ottobre 2021 (Rep. atti n. 199/CSR), che sostituisce l'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 23 novembre 2017 (Rep. atti n. 209/CSR), concernente l'individuazione del profilo professionale dell'*assistente di studio odontoiatrico*, quale operatore d'interesse sanitario di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 43/2006 e per la disciplina della formazione;
2. di approvare le disposizioni attuative per la formazione dell'*assistente di studio odontoiatrico* (allegato A) e il relativo standard formativo (allegato B), di cui alla presente deliberazione per formarne parte integrante;
3. di dare atto che, ai sensi dell'articolo 14 dell'Accordo di cui al punto 1., restano validi gli atti e i provvedimenti adottati e che sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti sulla base dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 23 novembre 2017 (Rep. atti n. 209/ CSR);
4. di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale, demandando a successivi provvedimenti la definizione delle modalità di copertura delle spese per gli adempimenti di cui agli allegati alla presente deliberazione;
5. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione e integralmente sul sito Internet della Regione alla sezione *Sanità*.

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA FORMAZIONE DELL'ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO.

Art. 1

(Individuazione della figura e del profilo)

1. Le presenti disposizioni disciplinano la figura e la formazione dell'*assistente di studio odontoiatrico* nel rispetto dell'Accordo del 7 ottobre 2021 (Rep. atti n. 199/CSR) tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, recepito con DPCM del 9 marzo 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 102 del 3 maggio 2022 (di seguito, Accordo).
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 dai successivi artt. 8 e 8 bis del presente atto, 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 nell'Allegato B del presente atto.
3. È fatto assoluto divieto all'*assistente di studio odontoiatrico* di intervenire direttamente sul paziente anche in presenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore.

Art. 2

(Requisiti di ammissione)

1. Il requisito di ammissione al corso di formazione di *assistente di studio odontoiatrico* è costituito dal possesso della certificazione di assolvimento dell'obbligo di istruzione.
2. Tale requisito deve essere dimostrato attraverso l'esibizione del certificato di assolvimento dell'obbligo di istruzione rilasciato dall'istituto scolastico competente e, per coloro che hanno concluso la scuola media entro il 2006, con l'esibizione del diploma di scuola secondaria di primo grado.
3. I minorenni per essere ammessi al corso di formazione devono avere assolto il diritto/dovere di istruzione e formazione professionale.
4. Coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero devono esibire la dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione.
5. I cittadini stranieri che non hanno conseguito un titolo di studio in Italia devono dimostrare di possedere 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 dell'ente formatore ed essere a disposizione della Commissione d'esame di cui al successivo art. 12 per le eventuali verifiche.
6. Tutti i requisiti devono essere posseduti e verificati dall'ente formatore prima dell'inizio della frequenza del corso. In nessun caso sono ammesse deroghe e, pertanto, non saranno ammessi a sostenere l'esame finale di cui al successivo art. 11 gli studenti che si trovino in difetto di anche uno dei requisiti richiesti.

Art. 3

(Articolazione del corso)

1. Il corso di formazione per *assistente di studio odontoiatrico* ha una durata complessiva di 700 ore, di cui 300 ore di teoria ed esercitazioni pratiche e 400 ore di tirocinio, con un obbligo di frequenza di almeno il 90% del monte ore minimo. Il corso di formazione ha una durata non superiore a 12 mesi.

2. È consentito l'utilizzo della formazione a distanza FAD nella misura massima del 50% del monte ore teorico, con esclusione delle ore di pratica. Il predetto limite è erogato in modalità sincrona almeno per il 40% delle ore e, al massimo, per il 10% in modalità asincrona.
3. Per la disciplina della FAD si rimanda all'Accordo in data 3 novembre 2021 (21/181/CR5a/C17) tra le Regioni e le Province autonome sulle linee guida relative alla modalità di erogazione della formazione teorica, a distanza e in presenza, per le professioni/attività regolamentate la cui formazione è in capo alle Regioni e Province Autonome

#### Art. 4

##### (Modalità di realizzazione della formazione)

1. La formazione dell'*assistente di studio odontoiatrico* può essere:
  - i. programmata e organizzata dalla Regione, sulla base dei fabbisogni espressi dal mercato del lavoro, sentite le Associazioni e la Commissione Albo Odontoiatri, e finanziata a valere su risorse regionali, nazionali e comunitarie;
  - ii. realizzata in risposta ad avvisi pubblici per la presentazione di progetti formativi oggetto di cofinanziamento pubblico. In tal caso, l'approvazione del progetto equivale al riconoscimento del corso;
  - iii. realizzata, in regime di autofinanziamento, dagli organismi di formazione, secondo le disposizioni di cui al successivo art. 5. I corsi realizzati in regime di autofinanziamento non comportano oneri a carico del bilancio regionale e devono ottenere il riconoscimento da parte della Struttura Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario.
2. In conformità a quanto previsto dall'art. 18, della legge regionale 31 marzo 2003, n. 7 (Disposizioni in materia di politiche regionali del lavoro di formazione professionale e di riorganizzazione dei servizi per l'impiego), i corsi di formazione possono essere realizzati esclusivamente da soggetti in possesso di accreditamento presso la Regione autonoma Valle d'Aosta, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale 1420/2020:
  - i. per l'*Ambito F) Formazione finanziata*, per la realizzazione dei corsi di formazione di cui al comma 1, lettera b);
  - ii. per l'*Ambito NF) Formazione non finanziata*, per la realizzazione di corsi di cui al comma 1, lettera c).
3. I corsi di formazione possono essere realizzati, su richiesta, senza obbligo di accreditamento, dall'Azienda USL della Valle d'Aosta.

#### Art. 5

##### (Formazione autofinanziata riconosciuta)

1. Il soggetto che intende organizzare e finanziare i corsi volti alla qualificazione professionale di *assistente di studio odontoiatrico* è tenuto a presentare alla Struttura assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario, apposita domanda in bollo, su modulo predisposto dalla medesima Struttura, scaricabile dal sito Internet istituzionale regionale, indicando:
  - a) gli estremi del provvedimento amministrativo con cui è stato disposto l'accreditamento;
  - b) la denominazione del corso/dei corsi che intende attivare;
  - c) la sede di svolgimento delle attività formative;
  - d) la durata del corso ed il periodo di svolgimento;
  - e) il numero minimo e massimo di partecipanti previsti.
2. Alla domanda devono, inoltre, essere allegati i seguenti documenti:
  - a) il programma del corso, formulato secondo modalità che ne consentano la precisa riconduzione ai contenuti dello standard professionale e formativo di cui all'Allegato B del presente atto;

- b) l'elenco del personale docente impiegato per la realizzazione del corso, per ciascuno dei moduli di insegnamento, nonché il relativo *curriculum vitae*;
  - c) l'indicazione delle attività di valutazione che verranno utilizzate e che dovranno prevedere almeno una verifica di apprendimento per ogni modulo formativo;
  - d) il nominativo e i recapiti del responsabile del corso;
  - e) una dichiarazione di impegno ad accettare il controllo e la vigilanza dell'Amministrazione regionale in merito alla regolarità dello svolgimento dei corsi.
3. Il procedimento di riconoscimento si conclude entro sessanta giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo eventuali sospensioni del termine di conclusione del procedimento medesimo per esigenze istruttorie.
  4. L'autorizzazione all'ente formatore è approvata con provvedimento del Dirigente della Struttura assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario. I corsi realizzati in assenza di un preventivo riconoscimento, da parte della Struttura di cui sopra, non possono dare luogo a certificazioni riconosciute dalla Regione. La durata della validità dell'autorizzazione può essere di massimo tre anni dalla data di adozione del provvedimento dirigenziale. L'ente formatore è autorizzato ad avviare le attività formative ad avvenuta adozione del citato provvedimento dirigenziale.
  5. Prima dell'avvio effettivo del corso di formazione, l'ente formatore è tenuto a comunicare alla Struttura Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario:
    - a) la data effettiva di avvio e di conclusione del corso;
    - b) il calendario delle lezioni;
    - c) la sede dei locali utilizzati per le attività formative e di tirocinio, se l'erogazione non avviene in FAD;
    - d) l'elenco nominativo degli iscritti;
    - e) l'elenco delle sedi che verranno utilizzate per la parte pratica.
  6. L'ente formatore è altresì tenuto a:
    - a) informare tempestivamente la Struttura Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario in merito a eventuali variazioni intervenute nelle informazioni indicate;
    - b) utilizzare un registro nel quale annotare le date di svolgimento del corso, i nominativi e le firme dei corsisti e dei docenti presenti e le attività didattiche svolte;
    - c) utilizzare, per la realizzazione della formazione, locali e attrezzature rispondenti ai requisiti previsti dalle norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza;
    - d) conservare, per un periodo non inferiore a tre anni, copia della documentazione didattica relativa al corso, nonché della documentazione relativa alle valutazioni di apprendimento.
  7. Al termine del corso, l'ente formatore è tenuto a trasmettere alla Struttura Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario:
    - a) l'elenco dei partecipanti che hanno terminato il corso, con l'indicazione delle assenze;
    - b) l'indicazione delle verifiche di apprendimento svolte e i relativi esiti.
  8. Coloro che intendono partecipare ai corsi di formazione - oggetto di riconoscimento - sono tenuti a presentare domanda direttamente al soggetto erogatore e a corrispondere, secondo modalità da questi stabilite, la quota di iscrizione - ove prevista - a titolo di corrispettivo delle spese sostenute per la realizzazione del corso.
  9. L'ente formatore è tenuto a verificare il possesso, da parte dei candidati, dei requisiti previsti di partecipazione.
  10. La Struttura assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario è autorizzata ad esercitare attività di vigilanza e controllo - sia attraverso sopralluoghi, anche senza preavviso, presso le sedi amministrative o didattiche indicate dai soggetti erogatori, sia attraverso la richiesta di trasmissione di documenti - volta a verificare che la realizzazione delle attività formative sia conforme a quanto stabilito dalle presenti disposizioni. Per l'esercizio dell'attività

di vigilanza e controllo, il personale dipendente della Struttura di cui trattasi è autorizzato a richiedere ai soggetti erogatori di prendere visione di qualsiasi documento ritenuto necessario.

11. La revoca del provvedimento di cui al punto 4) è disposta qualora sia accertato il venire meno dell'osservanza anche di uno solo degli obblighi previsti dalle presenti disposizioni per l'ottenimento del riconoscimento e dell'autorizzazione.

#### Art. 6

##### (Requisiti dei docenti)

1. I docenti del corso di formazione sono:

- almeno due odontoiatri o professionisti abilitati all'esercizio dell'odontoiatria iscritti all'Ordine, di cui almeno uno con minimo 5 anni di iscrizione indicato come referente responsabile;
- per l'insegnamento delle materie attinenti alla competenza n. 3 (Assistenza all'odontoiatra) dello standard formativo di cui all'Allegato B del presente atto deve essere utilizzato come docente un odontoiatra con almeno 5 anni di iscrizione all'Ordine;
- docenti con almeno 3 anni di esperienza professionale e/o esperienza didattica relativa all'ambito di competenze oggetto della docenza, maturata negli ultimi 5 anni.

#### Art. 7

##### (Tirocinio)

1. Il corso comprende un tirocinio guidato presso gli studi odontoiatrici, i servizi e le strutture autorizzate ai sensi del decreto legislativo n. 502/1992 presso cui opera l'*assistente di studio odontoiatrico*.
2. La supervisione del tirocinio è affidata al titolare dello studio, se odontoiatra abilitato, oppure affidata da questi ad un odontoiatra o ad un professionista abilitato all'esercizio dell'odontoiatria.
3. Nei casi previsti dalle disposizioni transitorie di cui all'art. 14, comma 1 dell'Accordo, il tirocinio può essere svolto nel luogo e nell'orario di lavoro ma deve essere comunque tracciato in maniera chiara come ore dedicate alla formazione e distinte da quelle di lavoro.
4. L'ente formatore è tenuto a garantire, attraverso un tutor didattico, un adeguato presidio delle attività di tirocinio.

#### Art. 8

##### (Esenzione dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e dal conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione)

1. Sono esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e di conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione di *assistente di studio odontoiatrico* coloro i quali, alla data di entrata in vigore del DPCM 9 febbraio 2018 (21 aprile 2018), 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 consecutivi, espletata negli ultimi dieci anni antecedenti all'entrata in vigore del medesimo decreto.
2. Sono, altresì, esentati dall'obbligo di frequenza, di superamento del corso di formazione e conseguimento dell'attestato di qualifica di *assistente di studio odontoiatrico* coloro che, alla data di entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 febbraio 2018 (21 aprile 2018), hanno avuto un diverso inquadramento contrattuale rispetto a quello di *assistente alla poltrona* e abbiano svolto mansioni riconducibili a quelle dell'*assistente di studio odontoiatrico* nel medesimo arco temporale di cui al precedente comma. Tali requisiti devono essere documentati mediante l'esibizione, in alternativa o congiuntamente di:
  - contratto di lavoro individuale registrato
  - percorso del lavoratore (C2 storico) rilasciato dal Centro per l'impiego del Comune di

residenza dell'utente

- estratto conto contributivo INPS
- buste paga/cedolini
- posizione assicurativa INAIL
- modello UNILAV.

3. Qualora dai documenti sopra elencati non emergesse in maniera inequivocabile lo svolgimento delle attività riconducibili a quelle dell'*assistente di studio odontoiatrico*, è necessario presentare anche l'attestato di formazione in ambito odontoiatrico per adempimenti obblighi decreto legislativo n. 81/08.
4. 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 sopra, che non dovrà essere trasmessa alla Regione.

#### Art. 8bis

(Esenzione parziale per il conseguimento dell'attestato di qualifica/certificazione)

1. Coloro che, alla data di entrata in vigore del DPCM del 9 febbraio 2018 (21 aprile 2018), erano in possesso di una esperienza lavorativa della durata di almeno 36 mesi negli ultimi dieci anni, di contenuto riconducibile alle attività dell'*assistente di studio odontoiatrico*, svolta all'interno di studi odontoiatrici o di strutture sanitarie che erogano prestazioni odontostomatologiche, ma che non siano comprovabili dalla documentazione di cui al precedente art. 8, accedono a un percorso formativo di durata complessiva non inferiore a 250 ore di teoria e di esercitazioni pratiche, con un obbligo di frequenza di almeno il 90% del monte ore minimo e al termine del quale viene sostenuto l'esame finale per il conseguimento dell'attestato di qualifica, entro e non oltre il 21 aprile 2023.
2. Al corso di formazione, che deve fare riferimento alle competenze n. 2 e 3 dell'Allegato B del presente atto, si accede con l'esibizione del contratto di lavoro individuale o di altra documentazione comprovante il requisito di esperienza indicato al comma 1.

#### Art. 9

(Esenzione dall'obbligo di frequenza)

1. Sono esentati dall'obbligo di frequenza del percorso formativo, ma non del relativo esame, i soggetti che hanno frequentato percorsi formativi afferenti la figura professionale dell'*assistente di studio odontoiatrico* organizzati, riconosciuti o finanziati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta. Tali percorsi devono essere stati conclusi alla data di entrata in vigore dell'Accordo 23 novembre 2017 - Rep. atti 209/CRS - (21 aprile 2018).

#### Art.10

(Riconoscimento di crediti formativi)

1. Il riconoscimento di crediti formativi e la relativa riduzione delle ore di formazione sono definiti dal soggetto attuatore ai sensi della deliberazione della Giunta regionale 1175/2022.
2. 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* o comunque organizzati o riconosciuti dalle Regioni.
3. È possibile utilizzare i crediti riconosciuti ai fini della riduzione delle ore di formazione fino ad un massimo del 50% delle ore di teoria.
4. Possono altresì essere valorizzati percorsi formativi svolti e non completati organizzati in attuazione dello standard di cui all'allegato B, purché documentati.
5. La procedura di riconoscimento dei crediti formativi deve essere richiesta all'iscrizione al

percorso, non sono autorizzate richieste di crediti durante lo svolgimento del percorso formativo.

Art.11  
(Esame finale)

1. Possono essere ammessi all'esame finale per il conseguimento dell'attestato di *assistente di studio odontoiatrico* i partecipanti che hanno frequentato almeno il 90% del monte ore previsto.
2. L'esame finale consiste in una prova teorica e in una prova pratica diretto a verificare l'acquisizione complessiva delle abilità e delle conoscenze di cui allo standard formativo, comprese quelle eventualmente riconosciute al candidato come credito formativo.
3. La parte teorica è suddivisa in una prova scritta anche sotto forma di test e in un colloquio orale.
4. La parte pratica consiste in una prova di simulazione da realizzarsi "in situazione" ricreando un contesto ambientale e di relazione simile a quello in cui l'*assistente di studio odontoiatrico* dovrà effettuare la propria attività lavorativa al fine di valutare le competenze acquisite.
5. Il colloquio può effettuarsi contestualmente alla prova pratica.
6. L'ente formatore elabora una proposta relativa ai contenuti e alle modalità di svolgimento delle prove d'esame da sottoporre all'approvazione della Commissione di cui al successivo art. 12.
7. È compito dell'ente formatore assicurare la presenza delle condizioni materiali di realizzazione delle prove, con particolare riferimento alla disponibilità di locali appropriati, alle attrezzature, ai materiali e alla documentazione tecnica.
8. A tutti i candidati devono essere garantite condizioni equivalenti di realizzazione delle prove, in base a principi di equità di trattamento e di introduzione ed esplicitazione, laddove necessario, di elementi compensativi o dispensativi.
9. Delle operazioni dell'esame e delle decisioni prese dalla Commissione di cui al successivo art. 12 si deve redigere verbale che deve essere sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario.
10. Il Dirigente della Struttura Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario approva, con proprio provvedimento, gli esiti dell'esame.

Art. 12  
(Commissione d'esame)

1. La Commissione d'esame è nominata con provvedimento dirigenziale della Struttura Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario ed è composta:
  - a. dal Dirigente della Struttura regionale di cui sopra, o suo delegato, con funzioni di Presidente;
  - b. da due odontoiatri designati dall'Ordine dei Medici chirurghi e odontoiatri della Valle d'Aosta;
  - c. da due docenti del corso individuati dall'Ente formatore;
  - d. da un segretario con compiti di verbalizzazione e organizzazione dell'esame.

Per ogni membro della Commissione dovrà essere nominato un membro supplente.

2. Per i membri della Commissione d'esame valgono le incompatibilità previste dalle norme vigenti per le procedure concorsuali pubbliche.
3. L'ente formatore concorda con la Struttura Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario la data dell'esame, nei tempi utili, al fine della nomina della Commissione di cui al comma 1.
4. La Commissione si riunisce, prima della data prevista per l'esame, al fine di verificare l'eventuale presenza di cause di incompatibilità e confermare il possesso, da parte dei candidati, dei requisiti d'accesso con particolare riferimento alla frequenza, definire le prove e le relative modalità di svolgimento (caratteristiche, orario e modalità specifiche di svolgimento

delle prove), nonché i criteri, gli indicatori e i pesi da attribuire alle diverse prove previste sulla base della proposta formulata dall'ente formatore.

5. Ai componenti della Commissione aventi diritto è corrisposto un gettone di presenza, unitamente al rimborso delle spese di viaggio, se dovuto, secondo la disciplina vigente per i dipendenti regionali. Il gettone di presenza è riconosciuto conformemente a quanto stabilito con DGR 83/2022.
6. Tutte le attività svolte dalla Commissione, a decorrere dall'atto di nomina, ivi comprese le riunioni di insediamento e quelle di predisposizione delle prove, sono da considerare valide ai fini della corresponsione del gettone di presenza, se debitamente verbalizzate.

Art.13  
(Certificazione rilasciata)

1. A seguito del superamento della prova d'esame finale sarà rilasciato un attestato di qualifica/certificazione di *assistente di studio odontoiatrico* valido in tutto il territorio nazionale, elaborato dalla Regione in conformità al modello allegato all'Accordo.
2. La predisposizione, la stampa e la consegna degli attestati sono a cura dell'ente formatore.
3. Le operazioni di registrazione degli attestati sono di competenza del Dipartimento Politiche del lavoro e della formazione.

Art. 14  
(Aggiornamento)

1. Coloro che conseguono l'attestato di qualifica/certificazione 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”*. I corsi di aggiornamento non sono soggetti ad autorizzazione regionale.
2. L'obbligo di aggiornamento annuale decorre dall'anno successivo a quello della data di acquisizione della qualifica/certificazione e deve essere concluso entro l'anno medesimo.
3. Fermo restando che la durata della formazione non può essere superiore a dodici mesi, la qualifica di *assistente di studio odontoiatrico* può essere acquisita anche tramite l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

## STANDARD FORMATIVO

<b>Denominazione qualificazione</b>	<i>Assistente di studio odontoiatrico</i>
<b>Processo</b>	Erogazione di interventi tecnici sanitari e parasanitari
<b>Sequenza di processo</b>	Trattamento tecnico sanitario diagnostico e assistenziale
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Settore Economico-Professionale</b>	(SEP) SERVIZI SOCIO SANITARI
<b>ADA (Aree di Attività)</b>	ADA.22.186.622 - Intervento di assistenza al trattamento odontoiatrico
<b>Descrizione qualificazione</b>	<p>Attenendosi alle disposizioni dell'odontoiatra, <i>l'assistente di studio odontoiatrico</i> 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. <i>L'assistente di studio odontoiatrico</i> 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> <p>È fatto assoluto divieto all'<i>assistente di studio odontoiatrico</i> di intervenire direttamente sul paziente, anche in presenza dell'odontoiatra e dei professionisti sanitari del settore (art.1 dell'Accordo).</p>
<b>Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Q.86.10.10 - Ospedali e case di cura generici</li> <li>- Q.86.10.20 - Ospedali e case di cura specialistici</li> <li>- Q.86.10.30 - Istituti, cliniche e policlinici universitari</li> <li>- Q.86.10.40 - Ospedali e case di cura per lunga degenza</li> <li>- Q.86.22.02 - Ambulatori e poliambulatori del Servizio Sanitario Nazionale</li> <li>- Q.86.23.00 - Attività degli studi odontoiatrici</li> </ul>
<b>Nomenclatura delle unità professionali (NUP/CP ISTAT 2011):</b>	5.3.1.1.0 - Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali
<b>Codice ISCED-F 2013</b>	0911 (Dental Study)
<b>Durata minima complessiva del percorso (ore)</b>	700
<b>Durata minima di aula e laboratorio (ore)</b>	300
<b>Durata minima tirocinio nei contesti operativi (ore)</b>	400

<p><b>Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti</b></p>	<p>Per l'accesso al corso di formazione di <i>assistente di studio odontoiatrico</i> è richiesto il possesso della certificazione di assolvimento dell'obbligo scolastico. Coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono presentare all'Ente di formazione una dichiarazione di valore che attesti il livello di scolarizzazione. Per gli stranieri è richiesta una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, che consenta di partecipare attivamente al percorso formativo; l'ente accreditato, all'atto dell'iscrizione, deve valutare la conoscenza della lingua italiana attraverso un test di ingresso, che consenta la relazione sociale e comprensione di un vocabolario tecnico coerente con un CELI di livello A2 Common European Framework.</p> <p>Tutti i requisiti devono essere posseduti e verificati dall'Ente di formazione prima dell'inizio della frequenza del percorso formativo. In nessun caso sono ammesse deroghe e pertanto non saranno ammessi a sostenere l'esame finale gli studenti che si trovino in difetto di anche uno dei requisiti richiesti.</p>
---	--

<b>Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti</b>	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante laboratori pratici.
<b>Requisiti minimi di risorse professionali</b>	<p>Docente iscritto da almeno 5 anni all'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri (OMCeO) per l'insegnamento delle materie attinenti alla competenza n. 3 (Assistenza all'odontoiatra), fatta eccezione per il primo soccorso e sicurezza dei luoghi di lavoro.</p> <p>Docente/i con esperienza professionale o esperienza didattica complessivamente pari a tre anni maturata negli ultimi cinque anni per le restanti materie.</p> <p>La supervisione del tirocinio è svolta dal titolare dello studio, se odontoiatra abilitato, oppure affidata da questi ad un odontoiatra o ad un professionista abilitato all'esercizio dell'odontoiatria.</p>
<b>Requisiti minimi di risorse strumentali</b>	Per le finalità didattiche è necessario disporre di attrezzature e strumenti funzionanti e materiali per esercitazioni pratiche, nonché dei Dispositivi di Protezione Individuale, prodotti e kit per pulizia, sanificazione e tutela dell'igiene.
<b>Tirocinio curricolare</b>	<p>Durata minima del tirocinio curricolare: 400 ore, articolate in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 ore dedicate all'acquisizione di conoscenze e abilità trasversali di base, di cui alla Competenza n. 1 ed Elementi di informatica, Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni, Elementi di amministrazione e contabilità, di cui alla Competenza n. 4;</li> <li>- 300 ore dedicate all'acquisizione di conoscenze e abilità professionalizzanti di cui alle Competenze n. 2, n. 3 e n. 4 per le competenze non citate al punto precedente.</li> </ul> <p>Il tirocinio può essere svolto nel luogo e nell'orario di lavoro, ma deve essere comunque tracciato in maniera chiara come ore dedicate alla formazione e distinte da quelle di lavoro.</p>
<b>Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti</b>	<p>Durante lo svolgimento del corso, l'Ente formatore deve predisporre un'attività valutativa al termine di ogni modulo formativo.</p> <p>Inoltre, devono essere realizzate attività di valutazione degli apprendimenti tali da prefigurare le modalità valutative dell'esame finale.</p> <p>Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno il 90% delle ore complessive del percorso formativo. Ai fini del raggiungimento dell'obbligo minimo di frequenza, l'Ente formatore è tenuto ad organizzare idonee attività di recupero delle attività formative in favore di coloro che, per giustificati motivi, non riescano a garantire tale livello minimo.</p> <p>La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso.</p> <p>Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Attestato di qualifica professionale" per "<i>assistente di studio odontoiatrico</i>".</p>

<b>Gestione dei crediti formativi</b>	<p>Il riconoscimento di crediti formativi e la relativa riduzione delle ore di formazione sono definiti dal soggetto attuatore ai sensi della deliberazione della Giunta regionale 1175/2022.</p> <p>Possono costituire valore di credito formativo unicamente 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 <i>Assistenti di studio odontoiatrico</i> o comunque organizzati o riconosciuti dalle Regioni.</p> <p>È possibile utilizzare i crediti riconosciuti ai fini della riduzione delle ore di formazione fino ad un massimo del 50% delle ore di teoria.</p> <p>Possono altresì essere valorizzati percorsi formativi svolti e non completati organizzati in attuazione del presente standard, purché documentati.</p> <p>La procedura di riconoscimento dei crediti formativi deve essere richiesta all'iscrizione al percorso, non sono autorizzate richieste di crediti durante lo svolgimento del percorso formativo.</p>
---------------------------------------	---

COMPETENZA n. 1

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

<b>Abilità minime</b>	<b>Conoscenze/Materie insegnamento</b>	Teoria n./h	Pratica n./h
<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>	Elementi di sociologia e psicologia socio- relazionale	5 h	
	Elementi di etica e orientamento al ruolo	5 h	
	Tecniche di analisi della clientela e elementi di <i>customer satisfaction</i>	3 h	
	Tecniche di negoziazione e <i>problem solving</i>	3 h	
	Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro	5 h	
	<b>21 h</b>		

<b>COMPETENZA n. 2</b>			
<b>Allestire spazi e strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard</b>			
<b>Abilità minime</b>	<b>Conoscenze/Materie insegnamento</b>	<b>Teoria n./h</b>	<b>Pratica n./h</b>
<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>	Elementi di merceologia	5 h	
	Elementi di chimica, biochimica e microbiologia	10 h	
	Elementi di igiene	10 h	
	Comfort e sicurezza dell'ambiente di lavoro	5 h	
	Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione	30 h	10 h
		<b>60 h</b>	<b>10 h</b>
<b>COMPETENZA n. 3</b>			
<b>Assistenza all'odontoiatria</b>			
<b>Abilità minime</b>	<b>Conoscenze/Materie insegnamento</b>	<b>Teoria n./h</b>	<b>Pratica n./h</b>
<p>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 e pedodonzia, la seduta operatoria ed assistenza in chirurgia odontoiatrica (orale).</p> <p>Coadiuvare l'odontoiatria nelle manovre di primo soccorso, compreso l'utilizzo del DAE (defibrillatore automatico esterno) e per l'organizzazione dei soccorsi durante le emergenze.</p> <p>Sostenere la persona assistita durante la seduta e rilevare le reazioni.</p>	Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico	25 h	
	Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario	20 h	10 h
	Tecniche di assistenza all'odontoiatra nelle attività proprie dell'odontoiatria	20 h	
	Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso	20 h	10 h
	Elementi di primo soccorso	12 h	
	Cenni di radiologia e di radioprotezione	10 h	5 h
	Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori	12 h	
		<b>119 h</b>	<b>25 h</b>

<b>COMPETENZA n. 4</b>			
<b>Trattamento documentazione clinica e amministrativo-contabile</b>			
<b>Abilità minime</b>	<b>Conoscenze/Materie insegnamento</b>	<b>Teoria n./h</b>	<b>Pratica n./h</b>
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	Elementi di informatica	10 h	10 h
	Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi	5 h	
	Elementi di amministrazione e contabilità	10 h	
	Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni	5 h	
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	Elementi di legislazione socio-sanitaria	10 h	
	Trattamento dei dati personali in ambito sanitario e consenso informato	10 h	
	Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico		5 h
		<b>50 h</b>	<b>15 h</b>

<b>Stage/Tirocinio</b>			
Lo stage/tirocinio è di tipo curriculare ed ha finalità formative: deve consentire agli allievi di sperimentare le conoscenze e le competenze necessarie per l'esercizio dell'attività	100 h per le discipline trasversali	300 h per le discipline professionalizzanti	<b>Totale 400 h</b>