

ALLEGATO F

PROTOCOLLO ALLEGATO AL CCNL STUDI E ATTIVITA' PROFESSIONALI SUL PROFILO DEL COLLABORATORE DI STUDIO ODONTOIATRICO (CSO)

Confprofessioni

Filcams Cgil

Fisascat Cisl

Uiltucs

Premesso

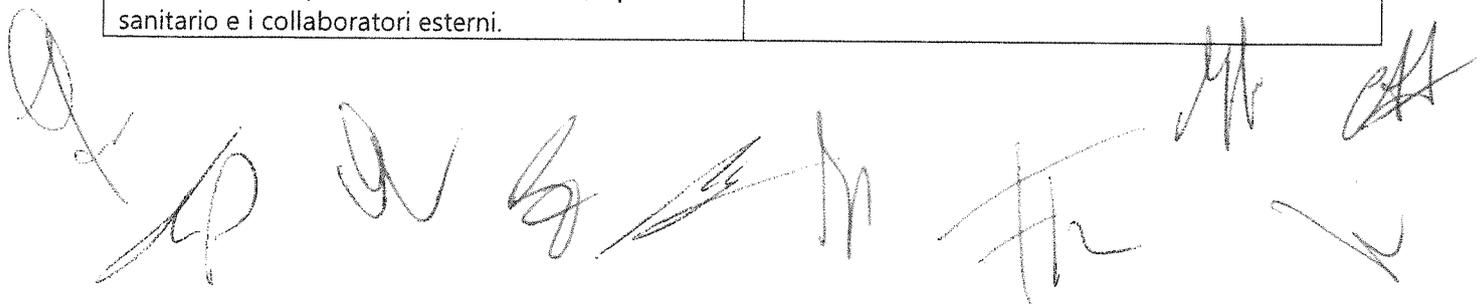
- Che le parti firmatarie il presente protocollo hanno sottoscritto in data 12 dicembre 2018 una intesa con l'obiettivo di riconoscere la figura dell'assistente di studio odontoiatrico (ASO) a seguito della emanazione del DPCM di riconoscimento della relativa qualifica professionale.
- Che attraverso la medesima intesa è stata istituita la figura del collaboratore di studio odontoiatrico (CSO) quale operatore di supporto all'odontoiatra nello svolgimento dell'attività professionale.
- Che il CCNL definisce il CSO come il lavoratore che, a seguito del percorso formativo teorico-pratico definito in specifico allegato al CCNL, sulla base delle istruzioni e disposizioni dell'Odontoiatra e sotto il suo diretto controllo esegue attività di supporto allo stesso Odontoiatra in studi/strutture autorizzate, se previste dalla legislazione regionale e in ogni caso non appartenenti al SSN, partecipa ai flussi di lavoro come definiti dall'Odontoiatra e prende parte all'accoglienza della persona assistita, contribuendo al mantenimento, riordino, allestimento e cura degli spazi, attrezzature e dello strumentario, oltreché della documentazione clinica, amministrativa e contabile.
- Che appare necessario individuare un profilo formativo e professionale per il CSO al fine di qualificarne il percorso e rendere la presenza dello stesso nello studio compatibile con altre figure presenti, in particolare con l'ASO.

Convengono

- Di individuare un percorso formativo per il CSO di 90 ore complessive di formazione suddivise in 55 ore teoriche e 35 pratiche e che il medesimo percorso formativo venga sviluppato dall'associazione rappresentativa del settore odontoiatrico (Andi) aderente a Confprofessioni.
- Che le competenze acquisite attraverso il percorso, come di seguito definito, possano essere certificate attraverso enti accreditati.
- Che il percorso formativo e professionale venga articolato secondo il profilo di seguito definito:

Competenza n.1: **comprensione e relazione con il pubblico, i professionisti sanitari, i fornitori, i collaboratori esterni (15 ore, di cui 10 teoriche e 5 pratiche).**

<u>Abilità</u>	<u>Materie insegnamento</u>
Qualità della relazione con le persone.	Elementi di sociologia e psicologia relazionale.
Adozione di comportamenti in grado di assicurare chiarezza e comprensione con i fornitori, il personale sanitario e i collaboratori esterni.	



Competenza n.2: **attività di preparazione degli ambienti odontoiatrici e dei sets strumentali operativi come da istruzioni dell'Odontoiatra (25 ore, di cui 15 teoriche e 10 pratiche).**

<u>Abilità</u>	<u>Materie insegnamento</u>
Conoscenza delle metodologie di sanificazione degli ambienti	Nozioni di chimica e microbiologia
Attività di supporto alla persona preliminari alla seduta operativa	
Conoscenza delle tecniche di riordino, decontaminazione, disinfezione, pulizia e detersione delle attrezzature, delle apparecchiature di lavoro, degli ambienti e dello strumentario riutilizzabile	- Principi di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione delle attrezzature, degli ambienti e delle apparecchiature di lavoro; -Principi di decontaminazione, detersione, controllo/manutenzione dello strumentario riutilizzabile

Competenza n.3: **Collaborazione con l'Odontoiatra (25 ore, di cui 15 teoriche e 10 pratiche)**

<u>Abilità</u>	<u>Materie di insegnamento</u>
Collaborazione con l'Odontoiatra nel sostegno alla persona assistita	Allestimento e riordino delle postazioni di lavoro e delle attrezzature; conoscenza dello strumentario; capacità di supporto alle attività proprie ed esclusive dell'Odontoiatra; tecniche di comportamento
Conoscenza dei principi di pericolo e rischio secondo il D.Lgs 81/08 e delle misure di prevenzione e protezione dai rischi nello studio odontoiatrico in particolare di quello biologico	Elementi di protezione dei rischi per il lavoratore nello studio odontoiatrico come stabiliti dalla legge 81/08

Competenza n.4: **Compiti amministrativi e documentali (25 ore, di cui 15 teoriche e 10 pratiche)**

<u>Abilità</u>	<u>Materie di insegnamento</u>
Conoscenza e uso di software di gestione dello studio odontoiatrico	Elementi di informatica specifici per il settore odontoiatrico
Capacità e tempestività nei contatti con il pubblico, fornitori, consulenti, laboratori odontotecnici, collaboratori esterni e consulenti	Trattamento dati personali GDPR; gestione e archiviazione amministrativa e contabile; gestione e archiviazione della documentazione clinica
Gestire agenda appuntamenti, i ritardi, le urgenze, i richiami	Elementi di amministrazione dello studio professionale

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and a vertical signature on the right side.