



## SCHEDA INFORMATIVA CORSO RICONOSCIUTO

*La presente scheda ha la funzione di fornire informazioni di dettaglio sul percorso formativo.*

*I dati in essa contenuti sono stati inseriti dall'Agenzia formativa responsabile dell'attuazione del corso.*

*Il Centro per l'Impiego di Prato declina ogni responsabilità per la non correttezza o completezza degli stessi.*

*Si invitano gli utenti interessati a prendere visione del bando (volantino) pubblicitario del corso, approvato dall'Amministrazione provinciale.*

<b>Titolo del corso</b>	<b>ADDETTO ASSISTENTE DENTISTA</b>
<b>Profilo o figura professionale in uscita</b>	<p>Si tratta di una professionalità, le cui caratteristiche sono normate a livello nazionale/regionale, che opera nel settore della sanità.</p> <p>L'Assistente Dentista (A.D.) mette in atto le linee organizzative dell'andamento generale dello studio, dettate dall'esercente legale, l'odontoiatria e coadiuva lo stesso nell'attività lavorativa. Le sue mansioni sono svolte in stretta dipendenza dell'esercente legale, l'odontoiatria, e nessuna operazione può essere compiuta autonomamente. Protocollo d'intesa 9 gennaio 2001 tra Associazione Nazionale Dentisti Italiani (A.N.D.I.) ed OO.SS. di C.G.I.L.,C.I.S.L. e U.I.L. del settore "servizi". Le funzioni dell'Assistente dentista (A.D.) sono le seguenti: - Ricezione, accoglienza e dimissione dei pazienti; - Gestione degli appuntamenti; - Controllo ed aggiornamento dello schedario dei pazienti; - Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni; - Svolgimento delle quotidiane attività amministrative anche con tecnologia informatica; - Preparazione dell'area di intervento clinico; - Assistenza dell'operatore durante l'esecuzione delle prestazioni; - Manipolazione, preparazione, stoccaggio dei materiali dentali; - Riordino, pulizia, disinfezione, sterilizzazione, preparazione e manutenzione dello strumentario e delle attrezzature; - Decontaminazione e disinfezione degli ambienti di lavoro; - Archiviazione e catalogazione del materiale radiografico ed iconografico dei pazienti.</p>
<b>Periodo di svolgimento</b>	
<b>n. allievi previsti</b>	8
<b>Requisiti di accesso</b>	Istruzione primo ciclo: diploma di scuola secondaria di primo ciclo-adempimento dell'obbligo e possesso della certificazione delle competenze di base per coloro che devono adempiere al diritto-dovere all'istruzione e formazione professionale (DGR n. 532/09)
<b>Contenuti formativi</b>	Igiene, disinfezione e sterilizzazione. Elementi di biologia e anatomia umana con particolare riguardo all'app. stomatognatico, sicurezza nei luoghi di lavoro.

	Competenze di base. Psicologia. Materiali e strumenti odontoiatrici. Gestione degli appuntamenti. Tecniche di assistenza all'odontoiatra.
<b>Durata complessiva</b>	Ore complessive 900 Di cui ore attività teorica: 490 Di cui ore attività pratica: 110 Di cui ore stage: 300
<b>Articolazione oraria</b>	Non definita
<b>Riconoscimento crediti</b>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> Saranno riconosciute e certificate le competenze ottenute nel contesto formale (scuola sistema di formazione professionale). Per quelle competenze acquisite nel contesto informale e non formale saranno riconosciuti crediti e certificate competenze dopo verifica da parte di apposita commissione. In linea di principio sono considerate valide tutte le Certificazioni di Crediti Formativi rilasciate da precedenti Corsi di Formazione Professionale di Provincia e Regione Toscana per i Moduli UFC di attinenza. In caso contrario (certificazioni extra-regionali o di altra provenienza) saranno riconosciuti come crediti formativi in entrata soltanto i moduli UFC inerenti le Competenze di Base ad indirizzo informatico e/o lingua inglese.
<b>Prove finali</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Commissione di esame ai sensi dell'art 17 comma 6 L.R. 32/2002 e decreto dirigenziale Regione Toscana n.811 del 02/03/2010: : <input checked="" type="checkbox"/> colloquio <input checked="" type="checkbox"/> prove scritte <input checked="" type="checkbox"/> prova pratica
<b>Certificazione finale</b>	<i>attestato di qualifica</i>
<b>Sede del corso</b>	Via S. Margherita, 52 PRATO
<b>Informazioni</b>	<i>Referente dell'Ente Gestore:</i> Dr. Andrea Pini Via S. Margherita, 52 – Prato – tel. 0574400973 Referente per la Provincia di Prato Sig.ra Adriana Zamponi Piazza Duomo, 8 – Prato Tel. 0574/534712
<b>Inizio Iscrizioni</b>	
<b>Fine iscrizioni</b>	
<b>Dove iscriversi</b>	Copping Via S. Margherita, 52 – Prato – tel. 0574400973 dal lunedì al venerdì dalle 09,00 alle 13,00 dal lunedì al giovedì dalle 15,00 alle 19,00

<b>Eventuale documentazione da allegare alla domanda di iscrizione</b>	Fotocopia del documento di identità fotocopia del codice fiscale
<b>Quota di partecipazione</b>	€ 2.500,00

**Dati Ente gestore**

<b>Gestore</b>	COPPING s.r.l.
<b>Codice accreditamento</b>	PO0424
<b>Indirizzo</b>	Via S. Margherita, 52 59100 Prato
<b>Località</b>	Prato centro
<b>Referente</b>	Andrea Pini
<b>Telefono</b>	0574 400973 – 0574 605961
<b>Fax</b>	0574 404845
<b>E- mail</b>	info@copping.it

Data \_\_\_\_\_