

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 4 - Curare i rapporti con fornitori e i collaboratori esterni, immagazzinando e riordinando i materiali dentali

1 - GESTIONE OPERATIVA DEL MAGAZZINO E DEI MATERIALI

Grado di complessità 2

1.2 REGISTRAZIONE FORNITURE E VERIFICA DELLA CONFORMITÀ

Verificare la consegna di un ordine di materiali odontoiatrici confrontando la bolla con l'ordine effettuato, controllando quantità e lotti, registrando i dati nel gestionale e segnalando eventuali discrepanze riscontrate

1.2 ORGANIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO SCORTE E MATERIALI

Riorganizzare gli armadi e le scorte dividendo i materiali per tipologia e scadenza, aggiornando l'inventario cartaceo o digitale e decidendo come disporre i prodotti in base all'accessibilità e alla rotazione.

Grado di complessità 1

1.1 SISTEMAZIONE MATERIALI E VERIFICA GIACENZE

Collocare i materiali ricevuti nelle postazioni o nel magazzino secondo istruzioni ricevute o abitudini di reparto, verificando contestualmente se i materiali frequentemente utilizzati risultano in esaurimento.

1.1 RIORDINO SPAZI E SUPPORTO AL REINTEGRO

Riordinare a fine turno gli spazi operativi dedicati ai materiali, rimuovendo confezioni aperte, rifornendo i monouso in base alle prestazioni previste per il giorno successivo e lasciando tracciabilità dell'intervento.

2 - SUPPORTO ALLA LOGISTICA E ALLE RELAZIONI CON FORNITORI E OPERATOR

Grado di complessità 2

2.2 PREDISPOSIZIONE MATERIALI PER ATTIVITÀ CLINICHE COMPLESSE

Preparare i materiali e dispositivi richiesti per una seduta chirurgica con professionisti esterni, selezionando ciò che è compatibile con le prestazioni previste, organizzando la distribuzione nelle sale e documentando la movimentazione.

ADA.19.01.18 - INTERVENTO DI ASSISTENZA AL TRATTAMENTO ODONTOIATRICO

2.2 COLLABORAZIONE NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I FORNITORI

Interfacciarsi con un fornitore per la consegna non conforme di un prodotto, raccogliendo le informazioni utili alla sostituzione o al reso e documentando lo scambio per il responsabile

Grado di complessità 1

2.1 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE DI CONSEGNA

Archiviare i documenti accompagnatori delle forniture (bolle, fatture, note di accredito) secondo la modalità adottata in studio, in formato cartaceo o digitale.

2.1 COMUNICAZIONE DI SEGNALAZIONI O NECESSITÀ LOGISTICHE AL TEAM

Comunicare al responsabile l'assenza o scarsità di un materiale rilevato durante le attività quotidiane, descrivendo il problema in modo sintetico e proponendo eventuali soluzioni operative temporanee.

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 4

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Materiali dentali di consumo e dispositivi specialistici
- Contenitori, armadi e spazi per lo stoccaggio dei materiali
- Elenchi di magazzino cartacei o digitali
- Documentazione accompagnatoria (bolle, DDT, note di accredito)
- Procedure e check-list interne per la gestione delle forniture
- Schede tecniche e schede di sicurezza dei materiali
- Software per inventario o moduli digitali di registrazione
- Registro cartaceo o digitale per segnalazioni e reintegri
- Comunicazioni e documentazione da/verso fornitori o operatori esterni

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Tecniche di ricezione e verifica delle forniture
- Tecniche di sistemazione e stoccaggio dei materiali sanitari
- Tecniche di monitoraggio e aggiornamento delle scorte
- Tecniche di predisposizione e distribuzione dei materiali
- Tecniche di archiviazione documentale e registrazione movimenti
- Tecniche di riordino e reintegro delle postazioni operative
- Tecniche di comunicazione e segnalazione logistica al team o ai fornitori

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Materiali stoccati e ordinati in base a tipologia e scadenza
- Scorte aggiornate nei sistemi cartacei o digitali
- Postazioni operative rifornite in modo puntuale
- Documentazione di magazzino compilata e archiviata correttamente
- Anomalie rilevate e comunicate secondo procedura

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. Almeno una tipologia di gestione dei materiali in presenza di indicazioni
2. Almeno una tipologia di gestione dei materiali in assenza di indicazioni
3. Almeno una tipologia di relazione con fornitori o operatori esterni
4. L'intero insieme delle modalità di registrazione e tracciabilità

ADA.19.01.18 - INTERVENTO DI ASSISTENZA AL TRATTAMENTO ODONTOIATRICO

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Simulazione riordino e predisposizione materiali
2. Colloquio tecnico su criticità e priorità logistiche

ADA.19.01.18 - INTERVENTO DI ASSISTENZA AL TRATTAMENTO ODONTOIATRICO

FONTI

Accordo in CSR del 7 ottobre 2021 - Accordo ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano che sostituisce l'Accordo tra il Governo, le regioni e le Province autonome di Trento e di 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'art. 1, comma 2, della legge n. 43/2006, e per la disciplina della relativa formazione.

<https://www.statoregioni.it/it/conferenza-stato-regioni/sedute-2021/seduta-del-07102021/atti/repertorio-atton-199csr/>

Accordo in CSR - 23 novembre 2017, n. 209 - Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano concernente l'individuazione del profilo professionale dell'assistente di studio odontoiatrico, quale operatore d'interesse sanitario di cui all'art.1, comma 2, della legge n. 43/2006, e per la disciplina della relativa formazione
<http://archivio.statoregioni.it/DettaglioDoc0ab7-2.html?IDDoc=61412&IdProv=20183&tipodoc=2&CONF=CS>
R

D.P.R. 14 gennaio 1997 - Approvazione dell'atto di indirizzo e coordinamento alle Regioni in materia di requisiti minimi per l'esercizio delle attività sanitarie

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/1997/02/20/097A1007/sg>

Ministero della Salute - Raccomandazioni cliniche in odontostomatologia - Edizione 2017 -

<https://www.salute.gov.it>

FNOMCeO - Guida per l'Odontoiatra (2016) - Manuale operativo per il neoabilitato. Documento storico, non più aggiornato.

https://portale.fnomceo.it/wp-content/uploads/import/201801/114161_sio-documento-per-odontoiatra-versione-definitiva-4214.pdf

FNOMCeO - Guida per l'Odontoiatra all'erogazione di una corretta informazione al paziente da sottoporre a trattamento impianto-protetico (2020)

<https://portale.fnomceo.it/consenso-informato-su-trattamento-impianto-protetico-pubblicata-la-nuova-guida-per-gli-odontoiatri/FNOMCeO+2FNOMCeO+2FNOMCeO+2>

Garante per la Protezione dei Dati Personali Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR

<https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue>