

CURRICULUM PROFESSIONALE per adempimenti in materia di trasparenza D.lgs. n. 33/2013

Il presente Format è stato predisposto tenendo conto di quanto disposto dal Garante per la Protezione dei Dati Personali con le “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).

Esso è coerente al dettato del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

Nella compilazione del presente Curriculum non devono essere inseriti dall’interessato dati personali non strettamente necessari alla finalità di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del Portale di Ateneo, per gli adempimenti prescritti dal d.lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Si invita pertanto l’interessato a non inserire ulteriori dati rispetto a quelli evidenziati, eliminando gli eventuali campi vuoti.

CURRICULUM PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Iolanda Simeone

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (2023/2025) Docente a contratto per figure specialistiche
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Roma “LA SAPIENZA” facoltà di medicina e odontoiatria
- Tipo di impiego Docenza
- Principali mansioni e Responsabilità insegnamento di tecniche dell’igiene professionale II

- Date (2023/2025) Tutor universitario
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Roma “LA SAPIENZA” facoltà di medicina e odontoiatria
- Tipo di impiego Tutor clinico del CdL igiene dentale D – ASL RIETI
- Principali mansioni e Responsabilità Attività di tutoraggio agli studenti del CLID D Rieti

- Date (dal 2021) IGIENISTA DENTALE
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro DENTALPLUS DOTT. Gianfranco Castronà
Via Campo di Marte 14, Perugia
 - Tipo di impiego Igienista dentale con P.IVA - autonoma
 - Principali mansioni e Responsabilità TPNC, TPS, Istruzione e motivazione all'igiene orale domiciliare, Compilazione della cartella parodontale, fluoroprofilassi.
-
- Date (dal 2021) IGIENISTA DENTALE
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro SALUSMED DOTT. Stefano Mattia
Via Fornaci 1, Foligno
 - Tipo di impiego Igienista dentale con P.IVA – autonoma
 - Principali mansioni e Responsabilità TPNC, TPS, Istruzione e motivazione all'igiene orale domiciliare
Compilazione della cartella parodontale, fluoroprofilassi, sbiancamenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (2019 – 2022) LAUREA MAGISTRALE IN PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE ASSISTENZIALI
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Roma “LA SAPIENZA”
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Competenze metodologiche in area di ricerca, formazione e management in ambito riabilitativo della Classe di appartenenza.
 - Qualifica conseguita DOTTORE MAGISTRALE
 - Livello nella classificazione nazionale LIVELLO 7
-
- Date (2016 – 2019) LAUREA TRIENNALE IN IGIENE DENTALE
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Roma “LA SAPIENZA”
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ablazione tartaro e levigatura, istruzione e motivazione IOD sigillature, sbiancamenti, compilazione cartelle cliniche
 - Qualifica conseguita DOTTORESSA
 - Livello nella classificazione nazionale LIVELLO 6
-
- Date (2004 – 2009) DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico “G. da Catino”, Poggio Mirteto

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

- Ottime doti comunicative: capacità di interagire con pazienti di ogni età, spiegando trattamenti e procedure in modo chiaro e fornire consigli personalizzati.
- Empatia e pazienza: attenzione alle esigenze dei pazienti, anche quelli più ansiosi o con bisogni particolari.
- Precisione e manualità: accuratezza nell'esecuzione delle procedure per garantire il massimo risultato.
- Organizzazione e gestione del tempo: capacità di gestire gli appuntamenti in modo efficiente.

MADRELINGUA ITALIANO

[Inglese]

- Capacità di lettura [Indicare il livello: B1]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: B1]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: B1]

[Francese]

- Capacità di lettura [Indicare il livello: B2]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: B2]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: B2]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

- Realizzazione di una banca dati per ciascun paziente in cura
- Compilazione cartella parodontale
- Organizzazione dello strumentario e delle manovre di disinfezione, detersione, sterilizzazione
- Aggiornamento ed archiviazione delle cartelle cliniche relative ai pazienti in cura e compilazione del consenso informato
- Gestione e controllo del consumo dei materiali dentali

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

- Ablazione del tartaro con strumenti ultrasonici e manuali
- Deplaquing con AIR-FLOW o micromotore
- Sbiancamenti dentali (domiciliare e professionale)
- Fluoroprofilassi
- Istruzione e motivazione in igiene orale domiciliare
- Compilazione cartelle cliniche e programmi di mantenimento
- Fotografia casi clinici
- Utilizzo di sistemi di ingrandimento ottici
- Protocollo GBT

PATENTE O PATENTI AUTOMOBILE: B

DATA di compilazione

15/03/2025

L'estensore del curriculum non dovrà apporre la firma

Tale misura è adottata a difesa dei dati personali dell'interessato ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 aggiornato al d.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018