Angela Rita Esposito

Luogo di nascita: xxxxxx, Italia | **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:** (+39) 000000000 (Cellulare) |

Indirizzo e-mail: espositoangelarita@gmail.com | **Indirizzo e-mail:** angelarita.esposito@confagricoltura.legalmail.it |

Facebook: Esposito Angela Rita | **Whatsapp Messenger:** 000000000 | **Indirizzo:** Italia (Abitazione)

PRESENTAZIONE

Facilitatrice Digitale certificata DigComp 2.2 – Livello 6 Avanzato, esperta nell'**adozione di strumenti digitali e processi innovativi** in ambito amministrativo e sanitario. Supporta la **formazione degli utenti** e facilita l'integrazione di nuove tecnologie per migliorare efficienza e organizzazione.
Oltre 30 anni di esperienza come **segretaria di studio medico**, con competenze avanzate nella **gestione tecnico-amministrativa e socio-sanitaria**, **terminologia medica** e **relazioni con i pazienti**, dalla prenotazione alla gestione dei pagamenti.
Eccellente capacità di **organizzazione**, problem solving e gestione dello stress, unita a **spirito di squadra** e orientamento al risultato, contribuendo al **miglioramento continuo dei processi** e all'**innovazione tecnologica** del settore sanitario.

ESPERIENZA LAVORATIVA

FACILITATRICE DIGITALE ABRUZZO PROGETTI S.P.A. – ABRUZZO PROGETTI S.P.A. – 07/01/2025 – Attuale – ITALIA

- **Supporto all'uso delle tecnologie digitali**: assistenza a cittadini e colleghi nell'utilizzo di strumenti informatici, piattaforme online e servizi digitali.
- **Formazione e alfabetizzazione digitale**: organizzazione di incontri, workshop e sportelli per migliorare le competenze digitali di utenti con diversi livelli di esperienza.
- **Promozione dell'inclusione digitale**: accompagnamento di persone anziane, studenti e lavoratori nell'accesso ai servizi online (SPID, PEC, pagamenti elettronici, prenotazioni sanitarie, ecc.).
- **Comunicazione e ascolto attivo**: capacità di semplificare concetti tecnici e di adattare il linguaggio al livello dell'interlocutore.
- **Gestione di strumenti digitali**: utilizzo di software di videoconferenza, pacchetti Office/Google Workspace, piattaforme di e-learning e social media.
- **Monitoraggio e reportistica**: raccolta dati sulle attività svolte e redazione di report per valutare l'impatto dei progetti di facilitazione digitale.

SEGRETARIA RECEPTIONIST C/O NUCLEO CURE PRIMARIE MAJELLA MATER (PART TIME) – L'INFERMIERE SOC.COOP. – 01/06/2013 – 31/12/2025 – VICOLO MICHELINO, 3 - 66016 GUARDIAGRELE, ITALIA

- Accoglienza pazienti, ricettazione, registrazione dati sensibili.
- Gestione appuntamenti, posta elettronica, traffico telefonico.

PROGRAMMATRICE E SVILUPPATRICE COBOL ED ACU COBOL – PSA DI ANGELINI E FORLIZZI – 01/09/1991 – 30/09/1992 – PESCARA, ITALIA

- Progettazione e sviluppo di programmi basati su linguaggio Cobol ed AcuCobol in ambiente AIX.

ADEGUAMENTO SOFTWARE PROGRAMMA GESTIONALE AIR ONE – AIR ONE S.P.A. – 02/11/1995 – 10/12/1995 – PESCARA, ITALIA

- Adeguamento software gestionale per il passaggio della compagnia aerea dalla denominazione Aliadriatica ad Air One.

IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO SOFTWARE PROGRAMMA GESTIONALE – I.T.I.S. LUIGI DI SAVOIA – 06/06/1999 – 30/01/2000 – CHIETI, ITALIA

• Implementazione e sviluppo software programma di gestione operativa e amministrativa dell'istituto.

SEGRETARIA RECEPTIONIST NUCLEO CURE PRIMARIE MEDICINA TEATINA (PART TIME) – IL SOLE SOC.COOP. FIANO ROMANO – 01/10/2023 – 28/02/2024 – VIA VIAGGI, 7 - CHIETI, ITALIA

• Accoglienza pazienti, ricettazione e registrazione dati sensibili.
• Gestione traffico telefonico e posta elettronica.

SEGRETARIA RECEPTIONIST (PART TIME) – DR. FINARELLI PAOLO – 01/01/2019 – 31/03/2022 – CASALINCONTRADA , ITALIA

• Accoglienza pazienti, ricettazione e registrazione dati sensibili.
• Gestione traffico telefonico e posta elettronica.

SEGRETARIA RECEPTIONIST – DR. DI LULLO ENNIO – 04/04/1995 – 31/12/2018 – CASALINCONTRADA, ITALIA

• Accoglienza pazienti, ricettazione e registrazione dati sensibili.
• Gestione traffico telefonico e posta elettronica.

SEGRETARIA RECEPTIONIST (PART TIME) – MEDICINSIEME COOP. – 01/02/2007 – 31/05/2013 – GUARDIAGRELE, ITALIA

• Accoglienza pazienti, smistamento pazienti, ricettazione e registrazione dati sensibili.
• Gestione traffico telefonico e posta elettronica.
• Gestione dell'agenda appuntamenti incluse cancellazioni e riprogrammazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1984 – 1990 Chieti, Italia
DIPLOMA DI MATURITÀ "PERITO INDUSTRIALE CAPOTETCNICO PER L'INFORMATICA" Istituto Tecnico Industriale "Luigi di Savoia" Chieti

Facilitatrice Digitale Supporto all'uso di strumenti informatici e servizi online; formazione e alfabetizzazione digitale; promozione dell'inclusione tecnologica e assistenza personalizzata agli utenti.

Campo di studio Informatica | **Livello EQF** Livello 4 EQF

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A2	A2			

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Posta elettronica | Google | Microsoft Office | e-learning | Utilizzo del broswer | Windows | InternetExplorer | Gestione PDF | Instagram | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Elaborazione delle informazioni | Whatsapp | posta certificata | firma elettronica | Risoluzione dei problemi | Piattaforme di videoconferenza

CERTIFICAZIONI

INTERTEK Accreditato da ACCREDIA, 24/11/2025
DIGICOMP 2.2 USER

Livelli di padronanza per singolo dominio di competenza:

- Alfabetizzazione su informazioni e dati : AVANZATO 6
- Comunicazione e collaborazione: AVANZATO 6
- Creazione di contenuti digitai: AVANZATO 6
- Sicurezza: AVANZATO 6
- Risolvere problemi: AVANZATO 6

Modalità di apprendimento: Online

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

HOBBY E INTERESSI

Interessi personali

- Cura e gestione di animali domestici (4 cani e 1 gatto): responsabilità e sensibilità.
- Coltivazione di un piccolo orto familiare, piante di olive: attenzione alla sostenibilità e manualità.
- Sartoria e lavori di cucito: creatività e precisione.
- Uncinetto: pazienza, concentrazione, manualità fine e capacità di realizzare progetti artigianali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Casalincontrada , 19/01/2026

Firmato digitalmente da ESPOSITO ANGELA RITA C=IT